CONTRATO INTERVENTORIA No. 160 del 2025 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE GIGANTE - HUILA Y SINCO LTDA

OBJETO: "INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA "CONSTRUCCION A TODO COSTO DE HORNILLAS ECOEFICIENTES EN DIFERENTES VEREDAS DEL MUNICIPIO DE GIGANTE DEPARTAMENTO DEL HUILA EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO".

CONTRATISTA: SINCO LTDA.
NIT: 800195924-9
REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS ARTURO QUIZA CAMACHO
C.C: 79.142.300

VALOR: CUARENTA Y SEIS MILLONES SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($46.077.886) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS Y DEMÁS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS.

PLAZO: DOS (2) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y EN TODO CASO HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA OBJETO DE SEGUIMIENTO.

Entre los suscritos a saber por una parte, EL MUNICIPIO DE GIGANTE – HUILA, con NIT. 891.180.176-1, entidad territorial representada legalmente por su señor Alcalde **JOSUÉ MANRIQUE MURCIA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.205.615 expedida en Gigante, Huila, posesionado mediante Acta No. 44 de fecha veintisiete (27) de diciembre de dos mil veintitrés (2023) de la Notaría Única del Círculo de Gigante, Departamento del Huila en su carácter de Alcalde Municipal, para el Periodo Constitucional 2024 – 2027, en ejercicio de la facultad conferida por el artículo 11 literal b) de la ley 80 de 1993, y de conformidad con lo establecido en el artículo 314 de la Constitución Política de Colombia, y que en adelante se llamará **EL MUNICIPIO,** de una parte, y por la otra, **CARLOS ARTURO QUIZA CAMACHO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 79.142.300, en su calidad de Representante legal de **SINCO LTDA** identificado con NIT 800195924-9 quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente Contrato de Interventoría teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1.** Que el artículo 3º de la Ley 80 de 1993 establece que con la contratación, las entidades estatales 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. **2.** Que, en virtud del principio de planeación, La Secretaria de Planeación e Infraestructura del Municipio de Gigante elaboró los estudios previos, para sustentar la celebración del Contrato, los cuales fueron aprobados. **3.** Atendiendo los principios y procedimientos establecidos en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el MUNICIPIO adelanto el proceso de concurso de méritos No. MG-SPI-CM-CI-001-2025 con la finalidad de satisfacer la necesidad prevista en el estudio previo. **4.** Que dentro de dicho Proceso de Concurso de Méritos, el Comité evaluador determinó en el respectivo informe final, que de las propuestas presentadas, la de SINCO LTDA fue la única que cumplió con todos los requisitos jurídicos, técnicos, financieros, organizacionales y económicos, conforme recomendación del comité evaluador publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) con referencia de mensaje CO1.MSG.8258174, dejando constancia por parte del Comité Evaluador que la propuesta económica presentada por SINCO LTDA se ajusta al presupuesto oficial y se recomendó al Alcalde Municipal adjudicar el Contrato al proponente en mención.

5. Que acatando la recomendación del Comité Evaluador, EL MUNICIPIO a través del ordenador del gasto, en su calidad de Alcalde Municipal conforme Resolución No. 304 de 2025, adjudicó el proceso de Concurso de Mérito No MG-SPI-CM-CI-001-2025 al Proponente SINCO LTDA, representado legalmente por CARLOS ARTURO QUIZA CAMACHO. En razón a lo anterior, el presente contrato se regirá por las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA – DEFINICIONES:**

Acta de Inicio	Instrumento escrito que determina el inicio de la ejecución del contrato y correlativamente, del control del plazo y seguimiento que realizará el Supervisor.
Acta de liquidación	Es el instrumento a través del cual, las partes del contrato estatal, una vez terminado el servicio, establecen un corte final de cuentas, donde deben constar como mínimo el valor inicial y final ejecutado, garantías, reconocimientos, conciliaciones y transacciones a las que hubiere lugar, a fin de declararse a paz y salvo.
Acta de suspensión	Documento escrito suscrito por las partes conjuntamente con el Supervisor, que procede cuando situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público impidan, temporalmente, cumplir el objeto de las obligaciones a cargo, y suspende el plazo de ejecución del contrato.
Acta de reinicio	Documento a través del cual las partes del contrato dan por finalizada la suspensión del plazo de ejecución del mismo y deciden de común acuerdo la reanudación de las actividades del servicio.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.

CLÁUSULA SEGUNDA — OBJETO DEL CONTRATO: “INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA “CONSTRUCCION A TODO COSTO DE HORNILLAS ECOEFICIENTES EN DIFERENTES VEREDAS DEL MUNICIPIO DE GIGANTE DEPARTAMENTO DEL HUILA EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO”, conforme a la descripción especificaciones y demás condiciones establecidas en el pliego de condiciones definitivo del proceso contractual, estudio previo y propuesta presentada por EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA TERCERA — VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato es por la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($46.077.886) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS Y DEMÁS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS. PARÁGRAFO: De acuerdo a la oferta presentada por EL CONTRATISTA, el valor del Contrato se encuentra discriminado así:

PROPUESTA ECONOMICA
INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA "CONSTRUCCION A TODO COSTO DE HORNILLAS ECOEFICIENTES EN DIFERENTES VEREDAS DEL MUNICIPIO DE GIGANTE DEPARTAMENTO DEL HUILA EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

ITEM	CARGO / OFICIO	SALARIO MENSUAL	DEDICACION (MES)	FACTOR MULTIPLICADOR	DURACION TOTAL (MES)	VALOR PARCIAL
1	**PERSONAL PROFESIONAL**					
1.1	Director de Interventoria	$ 4,500,000.00	50%	2.10	2	$ 9,450,000.00
1.2	Residente de Interventoria	$ 3,500,000.00	100%	2.10	2	$ 14,700,000.00
1.3	Profesional Hseq	$ 3,000,000.00	50%	2.10	2	$ 6,300,000.00
2	**PERSONAL ADMINISTRATIVO**					
2.1	Secretaria	$ 1,423,500	100%	2.10	2	$ 5,978,700.00
					SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL	**$ 36,428,700.00**

ITEM	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO	CANTIDAD	VALOR PARCIAL
3	**OTROS COSTOS**				
3.1	Edicion De Informes, Estudios Fotograficos, Docuemntacion, Fotocaopias, Papelera E Impresiones	MES	$ 966,106	2	$ 1,932,213.00
3.2	Transporte Alquiler De Vehiculo	MES	$ 180,000	2	$ 360,000.00
				SUBTOTAL OTROS COSTOS	**$ 2,292,212.00**
				COSTO DIRECTO INTERVENTORIA	**$ 38,720,912.00**
				IVA 19%	**$ 7,356,973.00**
				COSTO TOTAL INTERVENTORIA	**$ 46,077,886.00**

CLÁUSULA CUARTA - IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El MUNICIPIO pagará el valor del Contrato con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, así:

NÚMERO CDP	FECHA	RUBRO	FUENTE	Valor
2025000519	20-06-2025	2.3.2.02.02.008	120202	$ 46.077.886

CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE PAGO: El Municipio pagará el valor del contrato así: a) El 95% mediante pagos parciales según avance proporcional de las actividades de interventoría, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor; b) El 5% restante se cancelará, una vez liquidado el contrato de obra objeto de la interventoría, previa aprobación por parte del supervisor del Municipio. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Para el pago se requiere de la acreditación que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con las leyes 828/2003,

1122/2007, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 y demás normas reglamentarias y complementarias. Nota 1: Los informes del contratista deberán contener como mínimo: 1. Reporte de cumplimiento de las obligaciones del contrato. 2. Constancia de paz y salvo de los pagos del contratista con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, si estuviere obligado a ello 3. Vigencia de las garantías del contrato de interventoría. 4. Valor a pagar con el acta de liquidación al contratista, y saldo de ejecución del contrato a favor del Municipio, si hubiere lugar a ello. Nota 2: Los informes de interventoría, aprobado por el supervisor, que deberá contener como mínimo: 1. Reporte de la vigencia de las garantías del Contrato 2. Constancia de paz y salvo de los pagos del contratista de suministro con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, si estuviere obligado a ello, 3. Acta de recibo parcial o final de las actividades ejecutadas, suscrita por el Interventor y el Contratista, 4. Valor del pago final a favor del contratista, y saldo del contrato a favor del Municipio, si hubiere lugar a ello, y 5. Adjuntar avance de obra, acta de comité técnico mensual. **CLÁUSULA SEXTA – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: I. Conoce y acepta los documentos del Proceso de Selección de Concurso de Méritos No. MG-SPI-CM-CI-001-2025 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del MUNICIPIO respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. III. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el Contrato. IV. Que no se encuentran en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para celebrar el Contrato. V. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral. VI. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del mismo. VII. Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo del Contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. VIII. Se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **CLÁUSULA SÉPTIMA — PLAZO:** DOS (2) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y EN TODO CASO HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA OBJETO DE SEGUIMIENTO. PARÁGRAFO 1: El Contrato se considera vigente desde su legalización hasta el momento de su acta de recibo final. **CLÁUSULA OCTAVA – DERECHOS DEL CONTRATISTA**: I. Recibir una remuneración en los términos pactados en el Contrato. II. Acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del Contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren. III. Se garantice el derecho al debido proceso y contradicción en todas las actuaciones administrativas. IV. Objetar las órdenes impartidas por el supervisor cuando la considere injusta o que este fuera de los estipulados en el Contrato. **CLÁUSULA NOVENA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES**: Especificaciones Técnicas: Las actividades a ejecutar en el contrato de INTERVENTORÍA están establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones. Para cumplir con el objetivo contractual el Interventor deberá realizar el control de la construcción de las obras. Las obligaciones del Interventor están establecidas en el presente documento. El seguimiento y control al contrato de obra, debe permitir, 1. Presentar los lineamientos básicos, las obligaciones y las responsabilidades que se derivan de la ejecución del contrato de obra pública; 2. Evidenciar y documentar el seguimiento y control de la ejecución del contrato de obra pública; 3. Orientar la interacción que debe existir entre los diferentes actores que participan en la ejecución del contrato de obra pública; 4. Promover unidad de criterio en las actuaciones de los diferentes actores, en búsqueda del cumplimiento efectivo de la misión institucional. De igual manera, la Interventoría debe coadyuvar y controlar que el contratista de obra durante la ejecución de su contrato se ciña a los plazos, términos y demás condiciones contractuales, garantizando

la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos contractualmente, velando por la correcta ejecución de los trabajos, resolviendo con prontitud todos los requerimientos del contratista, previniendo con su experticia y análisis los posibles inconvenientes técnicos, administrativos y financieros, entre otros, en el desarrollo del contrato. La Interventoría debe asumir una posición imparcial, por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones debe ser consecuente con su objetivo y en lo relacionado a los siguientes aspectos: Absolver: En cuanto a este objetivo y en virtud del principio de inmediación, la Interventoría es la encargada de resolver las inquietudes que se presenten en el desarrollo de los contratos, y mantener un canal permanente de comunicación entre las partes. Colaborar: Teniendo en cuenta que la Interventoría y el Contratista conforman un equipo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, administrativo, financieros, entre otros; el Interventor debe desarrollar su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía e independencia frente al Contratista. Controlar: Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección, control, verificación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente en todas las etapas del desarrollo del contrato de obra hasta obtener su liquidación. Exigir: La Interventoría tiene la obligación de exigir al Contratista de obra el cumplimiento de todas las obligaciones en los términos establecidos contractualmente. Prevenir: El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la Interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la iniciación de las obras. Solicitar: Esta facultad se materializa cuando el Interventor pide al Contratista, que oportunamente subsane fallas presentas durante la ejecución del contrato. Ninguna solicitud al Contratista por parte de la Interventoría podrá implicar la modificación del contrato. Esta acción también se ejerce cuando el Interventor solicita a la Entidad imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas. Verificar: Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de los problemas. La interventoría mediante su gestión debe permitir: Optimizar la inversión de los recursos públicos por parte del Contratista de obra, y en caso de una utilización indebida de los mismos detectarla y sancionarla. Hacer el seguimiento integral del desarrollo del proyecto, utilizando para ello índices de gestión que suministren la información para la toma de decisiones y correctivos por parte de la entidad, de manera oportuna. Evaluar y exigir el debido cumplimiento de la normatividad vigente en la ejecución del contrato. Medir oportunamente los resultados de la ejecución de los proyectos y el cumplimiento de los planes y programas de la Entidad. Mejorar la eficiencia, eficacia y calidad en la ejecución de los proyectos. Asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. A. Obligaciones Generales del Contratista: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales, entre otras, las siguientes: 1) Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas a favor de EL CONTRATANTE, y el pago de los impuestos que se generen con la contratación. 2) Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato resultante del presente proceso. 3) Mantener durante toda la ejecución del contrato, el personal ofrecido en la propuesta para el desarrollo del objeto contractual. 4) Cumplir con lo pactado en el contrato con

suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilataciones. 5) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del supervisor del contrato. 6) Responder por escrito las observaciones y salvedades que el supervisor le haga respecto a la ejecución del contrato. 7) Corregir, en el menor tiempo posible, los ajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato. 8) Informar oportunamente a la Secretaría de Planeación e Infraestructura sobre cualquier posible incumplimiento de las obligaciones del contrato, que pueda dar lugar al trámite de imposición de multas, emitir los conceptos y presentar la información que le sea solicitada para éste. 9) Liquidar el contrato que resulte del presente proceso allegando los documentos requeridos para la misma. 10) Poner en conocimiento de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, con la debida anticipación, la necesidad de prórroga al contrato resultante del presente proceso. 11) Mantenerse al día en el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social integral y de obligaciones parafiscales, suyas y de su equipo de trabajo. 12) Presentar su cuenta de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello. 13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización. 14) Responder civil, penal, fiscal y disciplinariamente por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría. 15) Mantener informado al Municipio 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. 16) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de la consultoría. B. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO. El interventor efectuará el control y seguimiento del objeto contractual, verificando que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelante de acuerdo con las normas técnicas aplicables, como asimismo, que se cumpla con las especificaciones técnicas previstas, los planos, estudios y diseños, los cronogramas y presupuestos. 1) Realizar el seguimiento y control técnico del cumplimiento de las obligaciones del contrato objeto de la interventoría, para garantizar la debida ejecución del proyecto. 2) Practicar la revisión y aprobación de los diseños del proyecto objeto de la interventoría, previo al inicio de las obras. 3) Efectuar un estricto control de la calidad de los materiales empleados para la ejecución de la obra. 4) Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen los contratos dentro del tiempo e inversión previstos originalmente. 5) Resolver de manera oportuna los problemas técnicos que se llegaran a presentar en la ejecución del proyecto. 6) Solicitar oportunamente al Municipio la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento cuando a ello lugar, presentando justificación y los soportes pertinentes. 7) Identificar aspectos críticos que pudieran presentarse en la ejecución del proyecto y recomendar la adopción de medidas para evitar y/o mitigar los posibles efectos negativos. 8) Realizar ensayos y control de calidad e informar sobre el seguimiento del avance del contrato, su estado técnico, financiero y legal. 9) Efectuar revisiones periódicas al equipo y maquinaria utilizado para la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento de la reglamentación sobre señalización, licencia ambiental y permisos ambientales. 10) Controlar el manejo de los impactos socio - ambientales de la obra. 11) Conceptuar sobre las modificaciones, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, tramitar, gestionar y revisar documentos para la liquidación del contrato de obra e interventoría. 12) Efectuar reuniones técnicas y visita al proyecto, diligenciar a diario el libro de Obra (Bitácora), actualizar constantemente el archivo, ejercer control del estado, calidad y cantidad del equipo y maquinaria disponible, personal y equipo del constructor. 13) Seguir los lineamientos y adoptar los formatos, informes de cumplimiento ambiental establecidos por el Ministerio del Medio Ambiente para la supervisión y seguimiento de la obra. 14) Mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras que permita verificar que el

proyecto se ejecute con sujeción al plan y cronograma de trabajo, con las especificaciones de calidad y dentro de los términos y condiciones estipuladas en el contrato. 15) Consultar con el Municipio las inquietudes de orden técnico o legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato. 16) Asistir a todas las reuniones que se convoquen para tratar asuntos relacionados con la ejecución del contrato. 17) Presentar periódicamente según los requerimientos del Municipio, informes por escrito sobre la ejecución del contrato. 18) Disponer de recursos de personal, materiales y equipos requeridos para la ejecución de la interventoría, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidos en pliego de condiciones y la propuesta presentada. 19) Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Igualmente constatar, según el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas necesarias para la ejecución del objeto pactado exigidos en los pliegos de condiciones, términos de referencia, oferta y, que aquellos que correspondan a la naturaleza del contrato. 20) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal, así como el equipo y maquinaria con las características e idoneidad exigidas de acuerdo con los pliegos de condiciones, oferta y, demás que correspondan a la naturaleza del contrato, y exigir su reemplazo cuando fuere necesario. 21) Estudiar y recomendar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerirse modificaciones, éstas deberán someterse a la decisión del correspondiente ordenador del gasto, con el apoyo del Municipio Administrativo Jurídico. 22) Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto de acuerdo con los pliegos de condiciones, términos de referencia, oferta y, demás que correspondan a la naturaleza del contrato y, recomendar los ajustes a que haya lugar. 23) Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; al igual, que ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos. 24) Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro de los equipos, elementos y documentos suministrados por el Municipio; así como, constatar su estado y cantidad. 25) Abrir y llevar el libro diario o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato. 26) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución. 27) Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes. 28) Presentar al ordenador del gasto informes oportunos y detallados de la ejecución física y financiera del contrato, cuando se presente incumplimiento parcial o total del contratista, a fin que se adopten las medidas y sanciones pertinentes. C. OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO El interventor ejercerá seguimiento y control del contratista, respecto de las actuaciones de orden financiero, contable y presupuestal que se deban realizar dentro del marco del contrato o convenio suscrito. Entre otras, cumplirá las siguientes funciones financieras: 1) Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Municipio que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, como también llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados. 2) Presentar un balance económico de ejecución del contrato, así como la concertación de cantidades para la liquidación final para efectos de la liquidación del contrato. 3) Efectuar el control de la administración y desarrollo financiero del contrato, velando porque se cumplan las condiciones de salubridad, seguridad industrial, vinculación del personal contratista a los sistemas generales de seguridad social y que se encuentre a paz y salvo con dichas entidades; así mismo que el contratista de obra se encuentre a paz y salvo con los aportes parafiscales al SENA, ICBF y cajas de compensación, en los términos de ley. 4) Efectuar un control detallado de inversión en el contrato. 5) Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Municipio que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, como también llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados, por parte del Municipio en favor del contratista de las adecuaciones complementarias. 6) Reportar los pagos recibidos por la ejecución del contrato, a través de la plataforma SECOP II, anexando la factura electrónica (ejecución del contrato). Para cargar la información, revisar previamente la GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL para

proveedores, ubicada en la página web de Colombia Compra Eficiente. 7) Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las adecuaciones con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones o medidas que el Municipio o el Contratista deban tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato. D. OBLIGACIONES DE CARÁCTER JURIDICO 1) Constatar de manera permanente el estado de las pólizas y garantías constituidas por el contratista, en virtud de las estipulaciones contractuales, a fin de verificar su concordancia con lo pactado en el Contrato de obra, sus anexos y modificaciones, prórroga y adiciones y exigir el cumplimiento de sus obligaciones al respecto. 2) En general, asesorar, apoyar y mantener informada a la Administración Municipal, en todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo de las obras objeto del Contrato, para resolver las peticiones y reclamos jurídicos del contratista, respecto a la ejecución de las obras objeto de esta interventoría, dándoles respuesta, en primera instancia, para luego someterlas a aprobación de la Dependencia que hará el seguimiento al contrato de Interventoría. 3) Emitir concepto al ordenador del gasto respectivo, acerca de la pertinencia para suscribir adiciones o modificaciones a los contratos. 4) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista de obra, y efectuar las recomendaciones a que haya lugar. 5) Preparar en conjunto con el contratista de obra el acta de liquidación del contrato, al igual que proyectar la liquidación unilateral, cuando las condiciones o circunstancias así lo ameriten. 6) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan al contrato y a la función de Interventoría. E. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Son funciones administrativas del Interventor las siguientes: 1) Acordar con el Municipio de Gigante, a través del respectivo ordenador de gasto y/o Secretario de Despacho, la organización y dedicación de los recursos técnicos y administrativos necesarios para lograr que la ejecución del contrato se realice de acuerdo a las condiciones particulares del mismo. 2) Informarse, a través del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, sobre la organización y procedimientos internos del municipio relacionados con el manejo del respectivo contrato, así como sobre las normas de seguridad industrial que sean pertinentes. 3) Informar al Municipio, a través del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, sobre el desarrollo del contrato. Así mismo, velar porque en los eventos en que el contratista deba rendir informes lo haga de acuerdo a lo establecido en el Contrato, o los requerimientos efectuados por la entidad. 4) Exigir, aprobar y hacer cumplir, en cada caso en particular, los programas correspondientes según la naturaleza de cada contrato, así como sus posteriores modificaciones. 5) Suscribir con el contratista el acta de iniciación del contrato dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del mismo ó dentro del plazo que el contrato determine, adjuntando el programa de trabajo o entregas debidamente aprobado. 6) En caso de no suscribirse el acta de iniciación dentro del plazo señalado, siendo obligación de interventor comunicar al contratista el vencimiento del mismo, se entenderá que la fecha de iniciación del contrato será la del día siguiente a la fecha de vencimiento del mencionado plazo. 7) En tal evento el interventor deberá elaborar unilateralmente el acta de iniciación respectiva. 8) El Interventor deberá velar porque el anticipo se utilice única y exclusivamente en los gastos en que el contratista deba incurrir con ocasión de la ejecución del contrato. 9) Ejercer la vigilancia y control sobre el cumplimiento, por parte del contratista, de todas las obligaciones contractuales, para lo cual debe estar familiarizado con el contrato, las especificaciones, así como conocer la propuesta del contratista y las normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del contrato. El respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto debe enviar copia al interventor del contrato con todos sus anexos. 10) Prestar colaboración a los supervisores designados por el Municipio suministrar todos los datos e información que ellas demanden. 11) Colaborar con el municipio en la solución de las reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del respectivo contrato. 12) Informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista que puedan causar perjuicio al municipio, en razón de la ejecución del contrato y colaborar en la solución de los mismos. 13) Estudiar las sugerencias,

reclamaciones y consultas de los contratistas, y cuando sea pertinente dar traslado de ellas al municipio de Gigante, a través del secretario del despacho y/u Ordenador del gasto para contratar, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes, con su respectivo concepto. 14) Presentar y elaborar los informes mensuales sobre: Avance de los trabajos, obras o entregas, lo cuales deberán ser entregados e incorporados en la carpeta original del contrato de Interventoría y detallar Inversiones, Problemas presentados por la ejecución y posibles causas de los mismos, Resultados de los ensayos y controles de calidad realizados, cuando haya lugar. El Informe de Interventoría deberá incluir, además, una relación de la utilización de los materiales cuando a ello hubiere lugar y un informe detallado del desarrollo de la Interventoría. 15) Cuando sucedan hechos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, deberá suscribir el acta de suspensión respectiva del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la fecha en que se produjeron los mismos y enviarlos al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes. Para ello realizará una evaluación de los hechos acaecidos, las causas que los motivaron, y la diligencia con que el contratista actuó ante la ocurrencia de éstos. 16) Informar, al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, con la debida anticipación, sobre la necesidad y la justificación de prórrogas en el plazo del contrato. 17) Suscribir con el contratista todas las actas, incluidas las de suspensión y reiniciación del contrato y tramitarlas para la aprobación del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a su suscripción. 18) El interventor deberá exigir al contratista la prórroga de las garantías otorgadas, por el término de suspensión, antes de suscribir el acta pertinente de reiniciación. En caso de renuencia del contratista deberá informar inmediatamente de ello al respectivo Secretario del Despacho y/o ordenador del gasto para contratar con el fin de que se tomen las medidas pertinentes. 19) Llevar el control de inversiones con el objeto de no sobrepasar el valor del contrato. 20) Requerir al contratista por escrito cuando los trabajos no marchen de acuerdo con el programa de trabajo e inversiones, los avances de las metas físicas sean inferiores a lo programado, las entregas acordadas no se cumplan en su oportunidad ó cuando se presenten defectos de calidad en las pruebas y ensayos especificados. Del requerimiento deberá enviar copia al respectivo secretario del despacho y/o orden ador del gasto y dejar una en el archivo de la Interventoría. 21) El Interventor solicitará al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, la imposición de las sanciones pertinentes en todos los casos en que se presenten cualquiera de las causales establecidas para su aplicación, para lo cual sustentará técnicamente la solicitud. 22) Elaborar y suscribir con el contratista las actas para el recibo final de la obra, bienes ó servicios, de conformidad con lo establecido en el contrato y en las disposiciones legales vigentes. 23) Llevar en forma ordenada el archivo de la Interventoría para ser entregado al municipio cuando este lo requiera. En todo caso dicho archivo deberá ser entregado al momento de la liquidación del contrato. 24) Preparar de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, el acta y los documentos necesarios para la liquidación del contrato de obra, garantizando que las cantidades y cifras correspondan a las obras, definitivamente ejecutados o entregados. 25) El acta se suscribirá de conformidad con lo establecido por la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias y deberá hacerse dentro los cuatro (4) meses siguientes al recibo final de la obra, y en caso de que el contratista se niegue a firmarla, lo hará de oficio el Interventor quien deberá enviarla al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto para la elaboración del acto administrativo pertinente, a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al vencimiento del plazo establecido para su suscripción. 26) Responder por el empleo de vehículos, maquinaria, equipos, herramientas, y otros bienes de propiedad del municipio que utilice en desarrollo de la Interventoría. 27) Todas las demás funciones de carácter administrativo consignadas en el respectivo contrato o que se deriven de la ejecución de estas. F. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECIAL PARA EL CONTRATO DE OBRA 1) Controlar, vigilar y exigir el cumplimiento de los programas de trabajo e inversiones y de avance físico de obra y sus modificaciones. 2) Realizar cuando sea necesario la

liquidación de la obra. 3) Realizar la interventoría y seguimiento al desarrollo de la etapa de sensibilización y verificar los soportes entregados por el contratista de obra y validar el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas en el contrato objeto de la presente interventoría en las cantidades que remitirá la secretaria del despacho. 4) Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma estipulado en el programa de trabajo e inversiones y en el plan de utilización de equipo que acompañó a su propuesta, y velar porque los trabajos se ejecuten mediante la adecuada y oportuna utilización del equipo para cada clase de obra y de acuerdo con las normas de construcción. 5) Evaluar y medir las obras ejecutadas por el contratista, y demás aspectos técnicos necesarios para elaborar las actas mensuales de avance de obra. 6) Definir según las especificaciones, el tipo y cantidad de señales de seguridad a utilizar en las obras que se ejecuten cerca de vías e infraestructura de la obra y velar porque su utilización y colocación se realice de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, contrato y pliego de condiciones. 7) Hacer constar en el acta de iniciación del contrato de obra el equipo disponible para su ejecución, así como su estado. Igualmente se deberá determinar el personal, campamentos, material existente en la obra y cualquier otro dato importante para el desarrollo de esta. 8) Obtener del municipio, los diseños, planos, carteras y especificaciones necesarias para la ejecución de la obra y vigilancia del contrato, y suministrar dichos documentos en forma oportuna al contratista si aún no han sido entregados. 9) Llevar un libro diario de obra o bitácora para registrar en forma oportuna los aspectos sobresalientes durante la construcción, tales como registro de órdenes, iniciación de las distintas etapas de la obra, modificaciones al proyecto, propuestas y autorizaciones, entradas y salidas del equipo del contratista, apertura de nuevos frentes de trabajo, visitas de funcionarios, asuntos tratados con vecinos y autoridades locales en los casos de licitación pública, el interventor deberá exigir al contratista la licitud de la procedencia de los minerales que se utilicen en la obra de conformidad con la Ley 685 de 2001, Código de Minas, así como exigir el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 e igualmente informar las suspensiones de la obra y sus causas. 10) Exigir al contratista, cuando conste en los documentos del contrato, la permanencia en la obra del ingeniero residente y del personal técnico y administrativo requerido, así como del equipo exigido como mínimo en buenas condiciones de funcionamiento para poder cumplir con el programa de trabajo e inversión. 11) Presentar al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes las Actas de Obra correspondientes del mes anterior, la cual debe encontrarse elaborada a más tardar el día 30 de cada mes, siempre y cuando en el contrato exija cortes de obras mensuales. 12) Ejercer la presencia pactada en las obras a fin de lograr el control de las mismas. 13) Elaborar oportunamente las actas de modificación de cantidades de obra y someterlas de manera oportuna a consideración del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, debidamente justificadas, para aprobación de este. De igual manera, una vez aprobadas, realizar en conjunto con el contratista las modificaciones consecuentes en el programa de trabajo e inversiones. 14) Cuando se presenten ítems que no estén previstos en el contrato, el Interventor realizará un análisis de ellos de manera conjunta con el contratista teniendo como base los rendimientos y costos de los insumos de la propuesta original. Los insumos no previstos en la oferta inicial se referirán al origen del contrato. 15) El Interventor o supervisor remitirá los resultados de dicho estudio al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto para su estudio y aprobación. 16) Los nuevos precios unitarios serán sometidos por el interventor a la aprobación del secretario del despacho y/o ordenador del gasto. Sí como consecuencia de la aprobación de los nuevos ítems se requiere modificación del plazo o cuantía, el interventor deberá tramitar oportunamente ante el respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, y en todo caso, antes de su ejecución, la correspondiente ampliación del contrato. 17) Elaborar las actas de reajuste de acuerdo con la fórmula pactada en el contrato y lo consignado en el programa de trabajo e inversiones. 18) Dar a conocer al contratista lo pertinente sobre las normas relacionadas con seguridad industrial, para garantizar la seguridad de las obras y del personal durante todo el tiempo de ejecución de estas. 19) Certificar que lo

realizado por el contratista se efectúo dentro de los plazos establecidos y se ajusta técnicamente a los términos del contrato. 20) Expedir la certificación de recibido a satisfacción de la obra, bienes o servicios, a más tardar la semana siguiente al vencimiento del plazo de ejecución. 21) Remitir al secretario del despacho y/o ordenador del gasto, a la semana siguiente, copia de la certificación del recibido a satisfacción de la obra, objeto del contrato. 22) Verificar y exigir el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato o convenio, en particular, el registro presupuestal, la aprobación de la garantía exigida, el pago del impuesto de timbre, cuando éste proceda, y el pago la publicación, sin perjuicio de la verificación en el cumplimiento de los demás requisitos contenidos en el pliego de condiciones o términos de referencia, oferta, el contrato, y aquellos señalados en la ley de contratación pública y demás normas que regulan la materia. 23) Velar y exigir que las garantías se mantengan de acuerdo con los pliegos de condiciones, términos de referencia, ofertas, contrato o convenios y, en general, que los amparos permanezcan vigentes por el tiempo exigido en la ley de contratación pública, según la naturaleza y objeto del contrato. 24) Velar por el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al Municipio, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias, cuando a ello hubiere lugar, y mecanismos de apremio previstas en la ley de contratación pública. 25) Según el caso, verificar que los subcontratos sean los necesarios para el cumplimiento del objeto contractual y estén permitidos por el contrato respectivo. 26) Emitir concepto al ordenador del gasto respectivo, acerca de la pertinencia para suscribir adiciones o modificaciones a los contratos. 27) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen en relación con el contrato suscrito. 28) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista, como también y hacer las recomendaciones a que haya lugar. 29) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. 30) Entregar al contratista un acta de recibo de cada hornilla construida a satisfacción, conforme a los formatos que se concertaran con la administración. 31) Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o convenio, al igual que proyectar la liquidación unilateral, cuando las condiciones o circunstancias así lo ameriten. 32) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los contratistas, los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato o convenio. 33) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan al contrato y a la función de Interventoría. 34) El interventor velará por el cumplimiento de la normatividad ambiental legal vigente establecida para este tipo de obras, al igual que el acatamiento de las condiciones y estipulaciones generales y particulares estipuladas en el respectivo contrato. Entre otras, el interventor realizara los procesos y actividades enfocadas a la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, tendientes a propiciar que las obras, programas y medidas planteadas en los estudios de impacto ambiental y/o planes de manejo ambiental y de disposición de residuos sean implementados para minimizar los efectos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normatividad aplicable y las directrices dicten las entidades competentes. G. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA 1) Atender y absolver las observaciones y requerimientos formulados por la administración, el Supervisor o de los organismos de control. 2) Presentar informes técnicos, administrativos, contables, jurídicos y financieros de avance de la ejecución física quincenales, mensuales, conforme a la presentación de informes del contrato de obra y un final del contrato objeto de interventoría. Dichos informes estarán soportados con los Informes de ejecución física y financiera, actas parciales, finales, de liquidación, informes de interventoría, desembolsos autorizados, comprobantes de egreso, órdenes de pago, registros fotográficos, registros presupuestales, entre otros; ejecutados por el contrato objeto de esta interventoría. 3) Presentar los informes conforme lo requiera la Administración, para cada pago parcial que se efectúe y uno al final de la ejecución del contrato. Los informes deberán reportar el detalle de todas las actividades realizadas en el periodo, acompañados de los registros fotográficos y demás soportes que exija la Supervisión. 4) El contratista deberá publicar todos los documentos derivados de la ejecución contractual,

a través de la plataforma transaccional del SECOP II. H. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL. 1) Vincular y mantener en la ejecución de las actividades, la totalidad del personal requerido y propuesto para tal fin. 2) Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en relación con los elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de obra; manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual y; dotación de calzado y vestido de labor. 3) Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra y, garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios también cumplan con sus obligaciones laborales. 4) Cumplir con los pagos frente al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje — SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar — ICBF y las cajas de Compensación Familiar (salud, pensión, ARP) y parafiscales, según lo establecido en el Art. 1 Parágrafo 2 Ley 828 del 2003 y Ley 1150 de 2.007 Art. 23 cuando corresponda, respecto del personal vinculado a la ejecución de la obra, y garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios también cumplan con sus obligaciones frente a estos sistemas. 5) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve al personal o los subcontratistas contra la ADMINISTRACION, por causa o con ocasión del contrates. 6) No contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños I**CLÁUSULA DÉCIMA** - **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**. 1) Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato. 2) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 3) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato de consultoría. 4) Supervisar la ejecución del contrato de consultoría. 5) Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el consultor constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 6) Resolver las peticiones y consultas que le haga el consultor dentro de los términos legales. 7) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 8) Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del consultor, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo. 9) Suscribir en conjunto con el consultor, el acta de inicio, suspensión, reinicio, de comité de avance de actividades, las de modificación de actividades si a ello hay lugar, las de recibo parcial y final de productos, la de liquidación del contrato, y cualquier otra que se genere durante la ejecución de los trabajos. 10) Llevar el archivo del contrato de forma juiciosa, completa y ordenada, procurando al máximo su conservación. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – DERECHOS PARTICULARES DEL MUNICIPIO**: I. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado de manera legal o contractual. II. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. III. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. IV. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. V. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato cuando se requiera. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESPONSABILIDAD**: EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o subcontratistas y los empleados de sus subcontratistas, frente al Municipio en la ejecución del objeto del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – CONFIDENCIALIDAD**: En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA. – RESPONSABILIDAD FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**

INTEGRAL Y PARAFISCALES: El CONTRATISTA se compromete a cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, cuando corresponda, presentando en forma Periódica ante el supervisor designado por el MUNICIPIO la constancia de pago de los respectivos aportes. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MULTAS:** En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del contratista con ocasión del Contrato, éste autoriza expresamente al MUNICIPIO para imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar, o de reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa. **PARÁGRAFO 1**: En caso que el incumplimiento se vuelva a presentar, y ya hubiera sido sancionado con multa, será susceptible de una nueva sanción, sin embargo, en esta ocasión por la reiteración, el monto máximo previsto se entenderá incrementado en multas sucesivas por valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del Contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. **PARÁGRAFO 2**: Las multas impuestas no impiden el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen. Será procedente sumar los valores de las demás sanciones o perjuicios contractuales o legales a las que haya lugar. **PARÁGRAFO 3**: El valor de la multa se establecerá desde el día en que se debió cumplir con la obligación hasta la fecha en que termine el incumplimiento, independientemente que durante este interregno se esté tramitando el procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – CADUCIDAD:** El Municipio estará facultado para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del Contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA– PENAL PECUNIARIA**: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato, el contratista deberá pagar al MUNICIPIO, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, la cual no impide el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO adeude al contratista con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO**: Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales. PARÁGRAFO 1: El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos que el MUNICIPIO adeude al contratista con ocasión del Contrato y/o de cualquier relación jurídica negocial o legal entre las partes, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO 2: La imposición de multas, penal pecuniario y/o declaratorio de incumplimiento no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. PARÁGRAFO 3: El contratista renuncia ser constituido en mora para la reclamación de cualquiera de las facultades legales o contractuales establecidas a favor del MUNICIPIO. PARÁGRAFO 4: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista podrá exigir la cláusula penal o multa. PARÁGRAFO 5: Con el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento no se entiende extinguida la obligación objeto de incumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:** Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, el Contratista constituirá a su costa y a favor del

MUNICIPIO, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos**:**

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20%	Término de vigencia del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción y en todo caso hasta la liquidación del contrato.	x	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y 3 años más.	x	
Calidad del servicio	Póliza de Seguros	20%	Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.	x	

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el Municipio, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía. Nota 2: Cuando el Contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. Nota 3: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Nota 4: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Nota 5: El Contratista autoriza al Municipio, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral. Nota 6: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado. PARÁGRAFO 7: Los valores que sean pactados como deducibles o los que excedan del monto de la primera pérdida serán asumidos y costeados por el Contratista. PARÁGRAFO 8: El Contratista se obliga a actualizar el valor asegurado mediante el amparo de responsabilidad civil extracontractual cuando el plazo de ejecución transcurra o termine en otra vigencia fiscal. PARÁGRAFO 9: El amparo de cumplimiento deberá estar vigente al momento de la liquidación del Contrato. El costo será asumido por el Contratista. PARÁGRAFO 10: La del Contrato el aprobación de la garantía, no obsta para que en cualquier momento de la ejecución y/o liquidación Municipio advierta que no cumple con alguno de los requisitos exigidos en la Garantía el Única Contrato o de Cumplimiento las normas que regulen la materia, pueda exigir al Contratista la corrección, ampliación o adecuación de dicha Garantía, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios contados desde el requerimiento escrito que para el efecto deberá formularle el Municipio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA – SUSPENSIÓN TEMPORAL:** La ejecución del Contrato se podrá suspender por: 1. Mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para EL MUNICIPIO. 2. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan cumplir las obligaciones del Contrato. Nota 1: El acta de suspensión debe incluir como mínimo: 1. Las razones y motivos que justifican la suspensión. 2. El aval del supervisor. 3. La fecha estimada en que se reanudará el Contrato. Nota 2: La suspensión temporal del Contrato no se contabilizará para calcular la vigencia ni el plazo de ejecución del mismo. Nota 3: Para el reinicio del plazo del Contrato, una vez superada la situación que originó la suspensión, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio. **VIGÉSIMA PRIMERA - AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente Contrato y el Municipio, razón por la cual no tendrá

derecho al pago de prestaciones sociales de ninguna índole. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA-INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El CONTRATISTA** ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del Contrato y EL MUNICIPIO, razón por la cual no tendrá derecho al pago de salarios ni prestaciones sociales de ninguna índole laboral. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES AL CONTRATO:** Cualquier modificación, adición, prórroga y/o aclaración del Contrato debe efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes por escrito, conforme a los requisitos legales y presupuestales, siempre y cuando ello no implique modificación del objeto. Será requisito indispensable para la ejecución de cualquiera de los actos del presente numeral, además de su perfeccionamiento, la aprobación por parte del MUNICIPIO de la ampliación de la garantía única, el pago de los impuestos a los que haya lugar, y los demás que acuerden las partes. **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Municipio, y en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA–CESIÓN: EL CONTRATISTA** no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito DEL MUNICIPIO. Así mismo, no será vinculante ni será oponible a la entidad contratante, la cesión de derechos crediticios (económicos) celebrados entre el contratista y un tercero, sí dicha cesión no versa sobre derechos económicos ciertamente causados a la fecha de cesión (en el caso de pagos periódicos) y que haya sido previamente aceptada por la entidad contratante mediante acto administrativo contenido en resolución motivada, la cual se encontrará condicionada para su aceptación, al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato estatal. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – SUBCONTRATACIÓN: El CONTRATISTA** puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del Contrato. Sin embargo, el Contratista debe contar con previa autorización por parte del Municipio y llevar el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las obligaciones emanadas del Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA – INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores, que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne al Municipio por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborares que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato. En el evento en que el Contratista, no asuma debida y oportunamente la defensa del Municipio, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación por escrita al Contratista y éste pagará todos los gastos en que incurra por tal motivo. Por los anteriores asuntos, el Municipio tendrá derecho a descontar el valor de cualquier suma que adeude al Contratista por motivo del Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley colombiana. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Con el fin de proteger la moralidad

administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que la vigilancia del Contrato se efectuará a través de un supervisor designado por EL MUNICIPIO. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del Contrato ejercida por EL MUNICIPIO. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por EL MUNICIPIO sobre las obligaciones a cargo del Contratista; el supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informado al Municipio de los hechos o circunstancias que pueda 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. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del Contrato, para la supervisión se designará a un funcionario que cumpla con las calidades y conocimientos propios de las actividades a desarrollar. El supervisor cumplirá las funciones establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, y particularmente las de: 1. Exigir el cumplimiento del Contrato en todas sus partes, para lo cual deberá requerir el efectivo desarrollo de las actividades señaladas en los documentos del proceso contractual. 2. Atender las consultas que realice el Municipio respecto a sus obligaciones pactadas en el Contrato. 3. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios para el logro de las obligaciones del Contrato y presentarlos a consideración del Municipio. 4. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos, administrativos, logísticos y humanos por parte del Contratista según su Oferta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del Contrato. 5. Exigir al Contratista el empleo de personal técnico capacitado para la ejecución del objeto del Contrato, y el retiro de aquel que perjudique los intereses del Municipio. 6. Solicitar al Contratista efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones que le son exigibles. 7. Solicitar las adiciones contractuales cuando se requieran y justificarlas debidamente. 8. Revisar los informes presentados por el Contratista sobre el avance físico, administrativo y financiero del Contrato. 9. Autorizar los pagos estipulados en el presente Contrato a favor del Contratista. De acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.4.3, del Decreto 1082 de 2015, vencidos los términos de las garantías previstas en el numeral 7. de la presente invitación, se deberá dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación. 11. Todas las demás derivadas de la ley y en los Documentos del Proceso Contractual. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA – MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y EL MUNICIPIO con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, terminación, y liquidación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, mediante conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la notificación de cualquiera de las partes envíe a la otra, de acuerdo al siguiente procedimiento: 1. La etapa de arreglo directo no podrá ser superior a cinco (5) días; 2. Fracasada la etapa anterior, las partes acudirán a solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo es de obligatorio cumplimiento para las partes, y prestará mérito ejecutivo. El Contratista renuncia a ser constituido en mora. **CLAUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA- TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Municipio puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del Contrato. **CLAUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El contrato podrá darse por terminado cuando suceda cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes del contrato, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para el Municipio. 2. Por vencimiento del plazo de ejecución. 3. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato. 4. Por las demás causales establecidas en la ley. **CLAUSULA TRIGÉSIMA TERCERA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007,

el Contrato será objeto de liquidación. El término de liquidación iniciará a partir de 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, y el término para su liquidación será de seis (6) meses, el cual incluye cuatro (4) meses para su liquidación de mutuo acuerdo, y en caso de que el Contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Municipio tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los (2) meses siguientes; en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, estipulando los acuerdos, conciliaciones y transacciones para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, todo lo cual deberá constar en el acta de liquidación. PARÁGRAFO: Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA – ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral del Contrato: I. Todos los Documentos del Proceso Contractual del Proceso de Concurso de Méritos No MG-SPI-CM-CI-001-2025 MG-SPI-CM-CI-001-2025II. La Oferta presentada por EL CONTRATISTA. III. Las actas que se suscriban durante la ejecución del Contrato. IV. Los demás documentos que se produzca durante la etapa contractual y/o postcontractual del Contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA – PERFECCIONAMIENTO Y REQUÍSITOS DE EJECUCIÓN:** El Contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere: I. Registro Presupuestal. II. El pago de los impuestos correspondientes a los que haya lugar. III. La aprobación de las clases de garantías estipuladas en la Cláusula Décima Novena. IV. La acreditación de encontrarse EL CONTRATISTA a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello. V. El pago de los paz y salvo municipales y de Empugigante correspondiente. VI. La suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos anteriores. PARÁGRAFO 1: Los gastos que se causen en la legalización del Contrato correrán por cuenta del CONTRATISTA. PARÁGRAFO 2: EL CONTRATISTA deberá cumplir dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del Contrato los requisitos de ejecución. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA – NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del Contrato deberán constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas únicamente cuando sean entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

EL MUNICIPIO	FOMCULTURA
NOMBRE: JOSUE MANRIQUE MURCIA	NOMBRE: CARLOS ARTURO QUIZA CAMACHO
CARGO: Alcalde Municipal	CARGO: Representante Legal
DIRECCIÓN: Calle 3 No. 4 –11 del municipio de Gigante (H)	DIRECCIÓN: CR 8 C 34 05
CORREO ELECTRONICO: contactenos@gigante-huila.gov.co	CORREO ELECTRONICO: gerencia@sincoltda.com

CLÁUSULA TRIGESIMA SEPTIMA – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el Contrato se desarrollarán en el Municipio de Gigante, el domicilio contractual será el municipio de Gigante - Huila. **CLAUSULA TRIGESIMA OCTAVA -MANIFESTACION:** Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente CONTRATO, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado en el mismo. Este anexo del contrato se entiende suscrito por las partes con la aprobación a través de la plataforma SECOP II.

Int. Hornillas

MUNICIPIO DE GIGANTE

Nit: 891180176-1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2025000519

20/06/2025

COORDINADOR

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2025 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

RUBRO / FUENTE	NOMBRE	Valor
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:32-AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE PROGRAMA: 3206-Gestión del cambio climático para un desarrollo bajo en carbono y resiliente al clima SUBPROGRAMA: 0900-Intersubsectorial Ambiente PRODUCTO: 3206016-Estufa ecoeficiente fija CPC: 83310-Servicios de asesoria en ingenieria PROYECTO:202500000024680-SERVICIO DE INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN A TODO COSTO DE HORNILLAS ECOEFICIENTES EN DIFERENTES VEREDAS DEL MUNICIPIO DE GIGANTE DEPARTAMENTO DEL HUILA EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO FUENTE:120202-R.B. LEY 99 DE 1993	46,077,886.00
	Total Disponibilidad:	**46,077,886.00**

OBJETO:

INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA, TECNICA, FINANCIERA, JURIDICA Y AMBIENTAL PARA LA "CONSTRUCCION A TODO COSTO DE HORNILLAS ECOEFICIENTES EN DIFERENTES VEREDAS DEL MUNICIPIO DE GIGANTE DEPARTAMENTO DEL HUILA EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO"

Son CUARENTA Y SEIS MILLONES SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS

Dependencia Solicitante: SECRETARIA DE PLANEACION

Responsable: **Cargo:**

Código Proyecto: 202041306002

Meta:

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 20/09/2025

ANGELICA YURLEY VILLALBA PUENTES

SECRETARIO DE HACIENDA

Elaboró: DANIA

Modificó:

RESOLUCIÓN No. 304 DE 2025
1 de Agosto

"Por la cual se adjudica el proceso de selección de Concurso de Méritos No. MG-SPI-CM-CI-001-2025"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE GIGANTE,
En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por los artículos 12, 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 al establecer los fines de la contratación estatal ordena que 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 servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo, debiendo para ello adelantar las convocatorias públicas necesarias para brindar la oportunidad a todos los interesados en participar, en condiciones de igualdad, en los trámites administrativos respectivos para la presentación y evaluación de las ofertas y adjudicación de los contratos, en la forma y oportunidad establecidas en los pliegos de condiciones.

Que acorde con lo dispuesto en el artículo 11 ibídem la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso; igualmente, el numeral 5 del artículo 26 ibídem, estableció que la responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y de los procesos de selección será del jefe o representante de la entidad estatal.

Que previamente al inicio del proceso de contratación, la Secretaría de Planeación e Infraestructura elaboró el estudio previo, en el que se determina la necesidad de adelantar el CONCURSO DE MÉRITOS No. **MG-SPI-CM-CI-001-2025** cuyo objeto es: "**INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA "CONSTRUCCION A TODO COSTO DE HORNILLAS ECOEFICIENTES EN DIFERENTES VEREDAS DEL MUNICIPIO DE GIGANTE DEPARTAMENTO DEL**

HUILA EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO" los cuales fueron aprobados por la oficina de Contratación.

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 y 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, el día 08 de julio de 2025, la Entidad publicó en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) el aviso de convocatoria pública, el estudio previo, así como el proyecto de pliego de condiciones, a fin de que los oferentes presentaran las observaciones respectivas.

Que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Municipio de Gigante para la vigencia 2025.

Que, para garantizar el compromiso derivado del presente proceso, el Municipio expidió el siguiente certificado de disponibilidad presupuesta!:

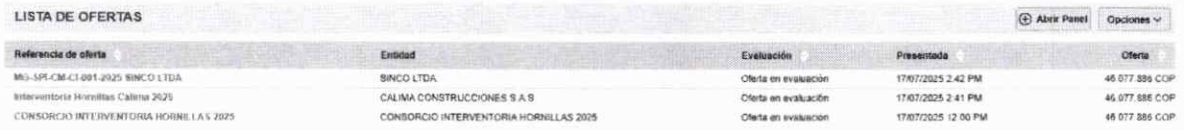
NÚMERO CDP	FECHA	RUBRO	FUENTE	Valor
2025000519	20-06-2025	2.3.2.02.02.008	120202	$ 46.077.886

Que habiéndose agotado el período señalado a fin de que los oferentes presentaran las observaciones respectivas, en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, la entidad una vez analizadas las misma, dio la respectiva contestación. Así mismo, se realizaron los ajustes a que hubo lugar a los documentos soportes del proceso de contratación teniendo en cuenta la revisión nuevamente por parte de la Entidad del pliego de condiciones definitivo, documentos que fueron publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

Que el presente proceso de selección se limitó a Mipyme, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 5, el cual modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 que reglamenta las limitaciones a mipyme.

Que de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, se expidió la Resolución No. 238 del 7 de julio de 2025, por la cual se ordenó la apertura del PROCESO CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. MG-SPI-CM-CI-001-2025, la cual se publicó en el SECOP II junto con el pliego de condiciones definitivo.

Que el día 17 de julio de 2025 a las 15:00, conforme al cronograma establecido en el pliego de condiciones definitivo del proceso en mención, se realizó la recepción, cierre y apertura de propuestas, donde se dejó constancia del recibo de las siguientes propuestas:



LISTA DE OFERTAS

Abrir Panel | Opciones

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
MG-SPI-CM-CI-001-2025 SINCO LTDA	SINCO LTDA	Oferta en evaluación	17/07/2025 2:42 PM	46.077.886 COP
Interventoria Hornillas Calima 2025	CALIMA CONSTRUCCIONES S.A.S	Oferta en evaluación	17/07/2025 2:41 PM	46.077.886 COP
CONSORCIO INTERVENTORIA HORNILLAS 2025	CONSORCIO INTERVENTORIA HORNILLAS 2025	Oferta en evaluacion	17/07/2025 12:00 PM	46.077.886 COP

Que mediante resolución No. 009 de 2025, se ordenó la conformación del comité evaluador para el proceso de selección mediante la modalidad de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. MG-SPI-CM-CI-001-2025.

Que el 23 de julio de 2025, se publicó el informe de habilitación de las ofertas, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), corriéndose traslado correspondiente para que los proponentes presentaran observaciones al informe de verificación o evaluación.

Que, dentro del término de traslado del informe de evaluación, los proponentes allegaron documentación con el fin de rendir las explicaciones a que hubo lugar, de subsanar y/o aclarar los requerimientos efectuados por el comité evaluador. Así mismo, allegaron observaciones en relación a las demás propuestas.

Que, cumplida la verificación del contenido de los documentos remitidos por los proponentes, las aclaraciones, subsanaciones, explicaciones y demás manifestaciones sobre las propuestas, el Comité Evaluador emitió Informe de Evaluación de Habilitación Definitivo el día 31 de julio de 2025 el cual tuvo una serie de ajustes como consta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), quedando de la siguiente manera:

No	Entidad	CUMPLE/NO CUMPLE				HABILITADO/ NO HABILITADO	Experiencia especifica (40)	Experiencia equipo trabajo (48.50 Puntos)	Vinculacion Personal en Condicion de Discapacidad (1)	Apoyo a la industria nacional (10)	emprendimientos y empresas de mujeres (0.25)	Mipyme (0.25)	TOTAL PUNTOS (100 PUNTOS)
		Juridico	Técnico	Financiero	Oferta economica								
1	CONSORCIO INTERVENTORIA HORNILLAS 2025	RECHAZADO	RECHAZADO	RECHAZADO	RECHAZADO	NO HABILITADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	CALIMA CONSTRUCCIONES SAS	CUMPLE	RECHAZADO	CUMPLE	CUMPLE	NO HABILITADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	SINCO LTDA	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	HABILITADO	40.00	48.50	1.00	10.00	0.25	0.25	100.00

Que, conforme lo dispuesto en el numeral 4.11 "... *El orden de elegibilidad de las ofertas, será determinado de acuerdo a la sumatoria de los puntajes obtenidos por cada uno de los factores de ponderación; la mejor oferta será la que obtenga el puntaje más alto, la cual ocupará el primer orden de elegibilidad. Culminado el proceso de verificación y evaluación de las ofertas, el Comité Evaluador presentará la calificación y orden de elegibilidad de las ofertas y, la recomendación de la decisión a adoptar*", por lo cual se publicó el informe de evaluación definitivo el 31 de julio y la recomendación de adjudicación del comité evaluador mediante referencia de mensaje CO1.MSG.8258174, en el que se le recomienda al ordenador del gasto adjudicar el

proceso al proponente SINCO LTDA con nit 800195924-9, representado legalmente por CARLOS ARTURO QUIZA CAMACHO quien está identificado con cedula de ciudadanía No. 79.142.300, considerando que la propuesta cumplió con todos los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, obteniendo un puntaje total de 100 puntos, siendo la oferta de mayor puntaje y cumpliendo con todos los requisitos jurídicos, técnicos y financieros de conformidad a los establecido por los evaluadores.

De igual forma se advierte que al encontrarse la diferencia de un peso entre la oferta económica realizada mediante el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), y el ANEXO – OFERTA ECONOMICA de conformidad a la Nota 11 del pliego de condiciones el evaluador financiero procedió a realizar una corrección aritmética la cual es menor al 1%, además se evidencia que la oferta del factor multiplicador ofertado es de 2.10, siendo el límite establecido por la entidad.

Que acogiendo la recomendación emitida por el Comité evaluador, el ordenador del gasto en su calidad de Alcalde Municipal, determinó adjudicar el CONCURSO DE MERITOS No. MG-SPI-CM-CI-001-2025 cuyo objeto es "**INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA "CONSTRUCCION A TODO COSTO DE HORNILLAS ECOEFICIENTES EN DIFERENTES VEREDAS DEL MUNICIPIO DE GIGANTE DEPARTAMENTO DEL HUILA EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO"**, al proponente SINCO LTDA con nit 800195924-9, representado legalmente por CARLOS ARTURO QUIZA CAMACHO quien está identificado con cedula de ciudadanía No. 79.142.300, por un valor de Cuarenta y seis millones setenta y siete mil ochocientos ochenta y seis pesos ($46.077.886) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS Y DEMÁS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS.

Que, conforme a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ADJUDICAR el Proceso de Selección CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. MG-SPI-CM-CI-001-2025 cuyo objeto es "**INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA "CONSTRUCCION A TODO COSTO DE HORNILLAS ECOEFICIENTES EN DIFERENTES VEREDAS DEL MUNICIPIO DE GIGANTE DEPARTAMENTO DEL HUILA EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO"** al proponente SINCO LTDA con nit 800195924-9, representado legalmente por CARLOS ARTURO QUIZA CAMACHO quien está identificado con cedula de ciudadanía No. 79.142.300, por la suma de Cuarenta y seis millones setenta y siete mil ochocientos ochenta y seis pesos ($46.077.886) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS Y DEMÁS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS.

ARTÍCULO SEGUNDO: **NOTIFICAR** la presente resolución a todos los proponentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011 y los términos del SECOP II.

ARTICULO TERCERO: PUBLICAR la presente resolución en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

ARTICULO CUARTO: Contra la presente Resolución no procede recurso alguno, conforme al Parágrafo Primero del Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Gigante (H) el día 1 de agosto de 2025

JOSUE MANRIQUE MURCIA
Alcalde Municipal

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

AÑO:	2025	PROCESO	CONCURSO DE MERITOS

DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA						
OBJETO:	INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA "CONSTRUCCION A TODO COSTO DE HORNILLAS ECOEFICIENTES EN DIFERENTES VEREDAS DEL MUNICIPIO DE GIGANTE DEPARTAMENTO DEL HUILA EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO".						
PLAZO:	DOS (2) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y EN TODO CASO HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA OBJETO DE SEGUIMIENTO.						
PRESUPUESTO ASIGNADO:	CUARENTA Y SEIS MILLONES SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($46.077.886) M/CTE.						
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**N° CDP**	2025000519 DEL 20 DE JUNIO 2025					
TIPO DE CONTRATO	INTERVENTORIA						
LUGAR DE EJECUCIÓN	GIGANTE (HUILA)						
ANTICIPO	**SI**		**NO**	**X**	**Porcentaje%**	**%**	
FORMA DE PAGO	El Municipio pagará el valor del contrato así: a) El 95% mediante pagos parciales según avance proporcional de las actividades de interventoría, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor; b) El 5% restante se cancelará, una vez liquidado el contrato de obra objeto de la interventoría, previa aprobación por parte del supervisor del Municipio. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la						

	documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Para el pago se requiere de la acreditación que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con las leyes 828/2003, 1122/2007, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 y demás normas reglamentarias y complementarias. Nota 1: Los informes del contratista deberán contener como mínimo: 1. Reporte de cumplimiento de las obligaciones del contrato. 2. Constancia de paz y salvo de los pagos del contratista con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, si estuviere obligado a ello 3. Vigencia de las garantías del contrato de interventoría. 4. Valor a pagar con el acta de liquidación al contratista, y saldo de ejecución del contrato a favor del Municipio, si hubiere lugar a ello. Nota 2: Los informes de interventoría, aprobado por el supervisor, que deberá contener como mínimo: 1. Reporte de la vigencia de las garantías del Contrato 2. Constancia de paz y salvo de los pagos del contratista de suministro con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, si estuviere obligado a ello, 3. Acta de recibo parcial o final de las actividades ejecutadas, suscrita por el Interventor y el Contratista, 4. Valor del pago final a favor del contratista, y saldo del contrato a favor del Municipio, si hubiere lugar a ello, y 5. Adjuntar avance de obra, acta de comité técnico mensual.			
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	**INTERVENTORÍA**		**SUPERVISIÓN**	**X**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que de acuerdo con el artículo 311 de la Constitución Política *"al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

Así mismo, el artículo 1° de la Ley 136 de 1994 preceptúa 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"*.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, las entidades territoriales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

El propósito principal de la Administración Municipal es dirigir la gestión orientada al cumplimiento del artículo 315 de la Constitución Nacional el cual establece las atribuciones del Alcalde como representante legal, para satisfacer los requerimientos y necesidades del territorio propendiendo por generar bienestar, conforme a la constitución y a la Ley. Entre las atribuciones de las administraciones está la de dirigir y coordinar las acciones de los entes territoriales, actuando como gestores y promotores de programas sociales en el contexto económico, social, político, cultural y ambiental de los entornos Locales, Regionales y Nacionales.

En el área rural del municipio de Gigante existe una presión ejercida sobre el bosque nativo por las familias, quienes realizan actividades extractivas de leña como de materia prima para las actividades agropecuarias y para el uso doméstico como la cocción de alimentos, actividad que genera un consumo aproximado de 6 a 27 kg (20 kg en promedio) de madera diario por familia (ONF Andina, 2017), pues la mayoría de la población asentada en la zona rural utiliza este tipo de combustible por ser el más barato y de mayor oferta y en muchas ocasiones incluyendo a los menores de edad en la búsqueda de la materia prima. Según la encuesta de calidad de vida, el 52,9% de los hogares preparan los alimentos con leña, madera o carbón de leña, en la zona rural de la región central del país (DANE -ECV, 2018).

El uso ineficiente de leña para cocción está reconocido por el Banco Mundial, asociado con la generación de gases de efecto invernadero (GEI), con la contaminación del aire interior, así como con la degradación de los bosques por el uso de leña.

El departamento del Huila cuenta con un área en cobertura boscosa, ecosistemas diversos entre bosque seco tropical hasta los bosques altos andinos, que tienen una extensión de 971.333 hectáreas, cerca de la mitad del área (CAM, 2021). Para el municipio de Gigante el área de cobertura boscosa se fija en 15.697 ha según CAM 2024, y la zona protectora de sus cuencas corresponden a las partes altas de las mismas y a las áreas de conservación como el parque natural regional Cerro Paramo de Miraflores y el parque natural municipal de Gigante.

La alta demanda de los recursos naturales y el incremento de las tasas de deforestación han afectado progresivamente estos espacios. Como resultado, se han reducido las áreas con vegetación arbórea y arbustiva, lo que ha aislado parches de bosques y con ello la desconexión de diversas especies de animales silvestres de gran tamaño, como dantas, osos, y especies de flora ecológicamente especializadas, se encuentran cada vez más confinadas en las zonas estratégicas medioambientales de la localidad. La alta demanda de los recursos naturales y el incremento de las tasas de deforestación han afectado progresivamente estos espacios. Como resultado, se han reducido las áreas con vegetación arbórea y arbustiva, lo que ha aislado parches de bosques y con ello la desconexión

de diversas especies de animales silvestres de gran tamaño, como dantas, osos, y especies de flora ecológicamente especializadas, se encuentran cada vez más confinadas en las zonas estratégicas medioambientales de la localidad.

El municipio de Gigante es afectado por el desplazamiento de la frontera agrícola en el cual se fragmenta el bosque y aumenta la perdida de ecosistemas de flora y fauna. Una de las razones de degradación de los ecosistemas que emerge con contundencia es la deforestación y el consumo de madera, generando fraccionamiento, perdida de ecosistemas y su biodiversidad. Al igual que el retiro de material vegetal que se reintegrará como materia orgánica para el crecimiento de la flora y hábitat de microorganismos.

Por otro lado, el aprovechamiento de lecha para consumo doméstico no solo se ve en el área rural, el municipio de Gigante que tiene un alto porcentaje de familias que no cuentan con cobertura de gas domiciliario profundiza la problemática en ocasión que se ven obligadas a desplazarse a las riveras de los ríos y áreas boscosas a retirar el material vegetal para hacer uso de ella en la preparación de sus alimentos.

Mediante la priorización de problemáticas, se identifica como un problema grave la deforestación de las zonas boscosas con fines de extracción doméstica, entre otros. Estos procesos de deforestación, en conjunto, constituyen un impacto serio en las áreas de protección del municipio en especial las rivereñas a los flujos hídricos del área rural y comprometen la capacidad de resiliencia de las zonas naturales. Ya que el impacto ha sido continuo y creciente a lo largo de los años, la disponibilidad del recurso dendroenergético se ve diezmada en la zona boscosa, limitando las fuentes abastecedoras a las zonas de protección de las partes altas, riberas de quebradas y parches de rastrojos aislados.

Conforme a lo anterior se ha previsto la construcción de hornillas domésticas ecoeficientes en las zonas rurales del municipio que contribuya a la reducción de la presión ejercida sobre los bosques nativos de la zona, puesto que estos bosques son afectados por las familias debido a la realización de actividades extractivas de leña con el fin de la utilización de la misma, como materia prima para las actividades agropecuarias y para el uso doméstico como la cocción de alimentos, permitiendo una recuperación paulatina de estas zonas de importancia ecosistémica para el municipio de Gigante como lo son el cerro paramo Miraflores, el parque natural municipal y zonas boscosas o de recarga hídrica.

Así las cosas, el municipio de Gigante suscribió el 9 de agosto de 2024 a través del SECOP II el convenio interadministrativo No. 403 con la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA que tiene por objeto: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA – CAM Y EL MUNICIPIO DE GIGANTE PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE ESTUFAS ECOEFICIENTES PARA LA REDUCCIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES EN CONSECUENCIA DE LA DEFORESTACIÓN EN LAS ZONAS BOSCOSAS Y DE PROTECCIÓN DEL MUNICIPIO DE GIGANTE"; por un valor de NOVECIENTOS TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS ($903.674.205) M/CTE., incluido IVA si a ello hubiere lugar, donde la CAM aporta la suma de SETECIENTOS VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($722.939.364) M/CTE en efectivo y el Municipio de GIGANTE la suma

de CIENTO OCHENTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($180.734.841) M/CTE en efectivo.

Que, en razón a lo expuesto, el Municipio de Gigante se encuentra adelantando proceso de contratación para la ejecución del proyecto de "CONSTRUCCION A TODO COSTO DE HORNILLAS ECOEFICIENTES EN DIFERENTES VEREDAS DEL MUNICIPIO DE GIGANTE DEPARTAMENTO DEL HUILA EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO", mediante el proceso de selección de licitación de obra pública No. DHMG-LP-SPI-001 DE 2024.

Que el inciso segundo del numeral 1° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 impone: *"En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación pública, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto".*

En atención a lo anterior y en aras de ejercer supervisión, control, seguimiento y coordinar la ejecución del contrato de obra, en lo relacionado al componente técnico, administrativo y financiero, para dar cumplimiento al alcance, costo, calidad y presupuesto de la obra, de acuerdo con el cronograma establecido; el Municipio de Gigante requiere adelantar proceso de contratación mediante modalidad de Concurso de Méritos, para la selección de un contratista idóneo que ejecute la INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA "CONSTRUCCION A TODO COSTO DE HORNILLAS ECOEFICIENTES EN DIFERENTES VEREDAS DEL MUNICIPIO DE GIGANTE DEPARTAMENTO DEL HUILA EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO" y que cumpla con la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera, organizacional, económica y técnica exigida en el pliego de condiciones.

Es necesario resaltar que el municipio de Gigante adelantó el proceso CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. DHMG-CM-SPI-001 DE 2024 pero este fue declarado desierto mediante Resolución No. 739 del 16 de diciembre de 2024, por lo que resulta necesario satisfacer la necesidad allí prevista. Sin embargo teniendo en cuenta CIRCULAR-EXTERNA No. 003 – OBLIGATORIEDAD SECOP II 2024-2025.

En igual sentido se precisa que el objeto a contratar se encuentra dentro del PAA vigencia 2025.

2. ALTERNATIVAS Y FORMAS DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Expuesta la necesidad, la Secretaría de Planeación e Infraestructura ha determinado conforme a las especificaciones técnicas, el conocimiento especializado en la materia y a la normatividad vigente, que la forma de solventar es a través de un contrato de interventoría, con una persona natural, jurídica, proponente conjunto, para la ejecución de la "INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA "CONSTRUCCION A TODO COSTO DE HORNILLAS ECOEFICIENTES EN DIFERENTES VEREDAS DEL MUNICIPIO DE GIGANTE DEPARTAMENTO DEL HUILA EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO", adelantando un proceso de Concurso de Méritos, el cual se encuentra reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.31, y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de garantizar la verificación y seguimiento técnico,

administrativo, financiero y jurídico a la ejecución del objeto contratado, tal y como lo establece el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

Además, que, el inciso 2° del numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 indica que, en los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista.

3. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

OBJETO: INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA "CONSTRUCCION A TODO COSTO DE HORNILLAS ECOEFICIENTES EN DIFERENTES VEREDAS DEL MUNICIPIO DE GIGANTE DEPARTAMENTO DEL HUILA EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO".

La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. Para lo cual, se deberá revisar la GUÍA PARA LA CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS, V.14.080 expedida por Colombia Compra Eficiente o las que modifiquen o complementen:

Tabla 1: Codificación en el sistema UNSPSC

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN DE ARTICULO
70101500	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
77101600	PLANEACIÓN AMBIENTAL
77101700	SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
81141500	CONTROL DE CALIDAD

***El responsable técnico certifica que el servicio se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia.**

Especificaciones Técnicas

Las actividades a ejecutar en el contrato de INTERVENTORÍA están establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.

Para cumplir con el objetivo contractual el Interventor deberá realizar el control de la construcción de las obras. Las obligaciones del Interventor están establecidas en el presente documento.

El seguimiento y control al contrato de obra, debe permitir, 1. Presentar los lineamientos básicos, las obligaciones y las responsabilidades que se derivan de la ejecución del contrato de obra pública; 2. Evidenciar y documentar el

seguimiento y control de la ejecución del contrato de obra pública; 3. Orientar la interacción que debe existir entre los diferentes actores que participan en la ejecución del contrato de obra pública; 4. Promover unidad de criterio en las actuaciones de los diferentes actores, en búsqueda del cumplimiento efectivo de la misión institucional.
De igual manera, la Interventoría debe coadyuvar y controlar que el contratista de obra durante la ejecución de su contrato se ciña a los plazos, términos y demás condiciones contractuales, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos contractualmente, velando por la correcta ejecución de los trabajos, resolviendo con prontitud todos los requerimientos del contratista, previniendo con su experticia y análisis los posibles inconvenientes técnicos, administrativos y financieros, entre otros, en el desarrollo del contrato.

La Interventoría debe asumir una posición imparcial, por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones debe ser consecuente con su objetivo y en lo relacionado a los siguientes aspectos:

- Absolver: En cuanto a este objetivo y en virtud del principio de inmediación, la Interventoría es la encargada de resolver las inquietudes que se presenten en el desarrollo de los contratos, y mantener un canal permanente de comunicación entre las partes.

- Colaborar: Teniendo en cuenta que la Interventoría y el Contratista conforman un equipo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, administrativo, financieros, entre otros; el Interventor debe desarrollar su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía e independencia frente al Contratista.

- Controlar: Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección, control, verificación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente en todas las etapas del desarrollo del contrato de obra hasta obtener su liquidación.

- Exigir: La Interventoría tiene la obligación de exigir al Contratista de obra el cumplimiento de todas las obligaciones en los términos establecidos contractualmente.

- Prevenir: El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la Interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la iniciación de las obras.

- Solicitar: Esta facultad se materializa cuando el Interventor pide al Contratista, que oportunamente subsane fallas presentas durante la ejecución del contrato. Ninguna solicitud al Contratista por parte de la Interventoría podrá implicar la modificación del contrato. Esta acción también se ejerce cuando el Interventor solicita a la Entidad imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

- Verificar: Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de los problemas.

La interventoría mediante su gestión debe permitir:

- Optimizar la inversión de los recursos públicos por parte del Contratista de obra, y en caso de una utilización indebida de los mismos detectarla y sancionarla.

- Hacer el seguimiento integral del desarrollo del proyecto, utilizando para ello índices de gestión que suministren la información para la toma de decisiones y correctivos por parte de la entidad, de manera oportuna.

- Evaluar y exigir el debido cumplimiento de la normatividad vigente en la ejecución del contrato.

- Medir oportunamente los resultados de la ejecución de los proyectos y el cumplimiento de los planes y programas de la Entidad.
- Mejorar la eficiencia, eficacia y calidad en la ejecución de los proyectos.

- Asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

A. Obligaciones Generales del Contratista: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales, entre otras, las siguientes:

1) Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas a favor de EL CONTRATANTE, y el pago de los impuestos que se generen con la contratación**.**
2) Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato resultante del presente proceso.
3) Mantener durante toda la ejecución del contrato, el personal ofrecido en la propuesta para el desarrollo del objeto contractual.
4) Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilataciones.
5) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del supervisor del contrato.
6) Responder por escrito las observaciones y salvedades que el supervisor le haga respecto a la ejecución del contrato.
7) Corregir, en el menor tiempo posible, los ajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
8) Informar oportunamente a la Secretaría de Planeación e Infraestructura sobre cualquier posible incumplimiento de las obligaciones del contrato, que pueda dar lugar al trámite de imposición de multas, emitir los conceptos y presentar la información que le sea solicitada para éste.
9) Liquidar el contrato que resulte del presente proceso allegando los documentos requeridos para la misma.
10) Poner en conocimiento de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, con la debida anticipación, la necesidad de prórroga al contrato resultante del presente proceso.
11) Mantenerse al día en el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social integral y de obligaciones parafiscales, suyas y de su equipo de trabajo.

12) Presentar su cuenta de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización.
14) Responder civil, penal, fiscal y disciplinariamente por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría.
15) Mantener informado al Municipio 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.
16) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de la consultoría.

B. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO

El interventor efectuará el control y seguimiento del objeto contractual, verificando que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelante de acuerdo con las normas técnicas aplicables, como asimismo, que se cumpla con las especificaciones técnicas previstas, los planos, estudios y diseños, los cronogramas y presupuestos.

1) Realizar el seguimiento y control técnico del cumplimiento de las obligaciones del contrato objeto de la interventoría, para garantizar la debida ejecución del proyecto.
2) Practicar la revisión y aprobación de los diseños del proyecto objeto de la interventoría, previo al inicio de las obras.
3) Efectuar un estricto control de la calidad de los materiales empleados para la ejecución de la obra.
4) Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen los contratos dentro del tiempo e inversión previstos originalmente.
5) Resolver de manera oportuna los problemas técnicos que se llegaran a presentar en la ejecución del proyecto.
6) Solicitar oportunamente al Municipio la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento cuando a ello lugar, presentando justificación y los soportes pertinentes.
7) Identificar aspectos críticos que pudieran presentarse en la ejecución del proyecto y recomendar la adopción de medidas para evitar y/o mitigar los posibles efectos negativos.
8) Realizar ensayos y control de calidad e informar sobre el seguimiento del avance del contrato, su estado técnico, financiero y legal.
9) Efectuar revisiones periódicas al equipo y maquinaria utilizado para la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento de la reglamentación sobre señalización, licencia ambiental y permisos ambientales.
10) Controlar el manejo de los impactos socio - ambientales de la obra.
11) Conceptuar sobre las modificaciones, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, tramitar, gestionar y revisar documentos para la liquidación del contrato de obra e interventoría.
12) Efectuar reuniones técnicas y visita al proyecto, diligenciar a diario el libro de Obra (Bitácora), actualizar constantemente el archivo, ejercer control del estado, calidad y cantidad del equipo y maquinaria disponible, personal y equipo del constructor.
13) Seguir los lineamientos y adoptar los formatos, informes de cumplimiento ambiental establecidos por el Ministerio del Medio Ambiente para la supervisión y seguimiento de la obra.

14) Mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras que permita verificar que el proyecto se ejecute con sujeción al plan y cronograma de trabajo, con las especificaciones de calidad y dentro de los términos y condiciones estipuladas en el contrato.
15) Consultar con el Municipio las inquietudes de orden técnico o legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
16) Asistir a todas las reuniones que se convoquen para tratar asuntos relacionados con la ejecución del contrato.
17) Presentar periódicamente según los requerimientos del Municipio, informes por escrito sobre la ejecución del contrato.
18) Disponer de recursos de personal, materiales y equipos requeridos para la ejecución de la interventoría, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidos en pliego de condiciones y la propuesta presentada.
19) Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Igualmente constatar, según el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas necesarias para la ejecución del objeto pactado exigidos en los pliegos de condiciones, términos de referencia, oferta y, que aquellos que correspondan a la naturaleza del contrato.
20) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal, así como el equipo y maquinaria con las características e idoneidad exigidas de acuerdo con los pliegos de condiciones, oferta y, demás que correspondan a la naturaleza del contrato, y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
21) Estudiar y recomendar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerirse modificaciones, éstas deberán someterse a la decisión del correspondiente ordenador del gasto, con el apoyo del Municipio Administrativo Jurídico.
22) Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto de acuerdo con los pliegos de condiciones, términos de referencia, oferta y, demás que correspondan a la naturaleza del contrato y, recomendar los ajustes a que haya lugar.
23) Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; al igual, que ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
24) Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro de los equipos, elementos y documentos suministrados por el Municipio; así como, constatar su estado y cantidad.
25) Abrir y llevar el libro diario o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
26) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
27) Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
28) Presentar al ordenador del gasto informes oportunos y detallados de la ejecución física y financiera del contrato, cuando se presente incumplimiento parcial o total del contratista, a fin que se adopten las medidas y sanciones pertinentes.

C. OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO.

El interventor ejercerá seguimiento y control del contratista, respecto de las actuaciones de orden financiero, contable y presupuestal que se deban realizar dentro del marco del contrato o convenio suscrito. Entre otras, cumplirá las siguientes funciones financieras:

1) Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Municipio que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, como también llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
2) Presentar un balance económico de ejecución del contrato, así como la concertación de cantidades para la liquidación final para efectos de la liquidación del contrato.
3) Efectuar el control de la administración y desarrollo financiero del contrato, velando porque se cumplan las condiciones de salubridad, seguridad industrial, vinculación del personal contratista a los sistemas generales de seguridad social y que se encuentre a paz y salvo con dichas entidades; así mismo que el contratista de obra se encuentre a paz y salvo con los aportes parafiscales al SENA, ICBF y cajas de compensación, en los términos de ley.
4) Efectuar un control detallado de inversión en el contrato.
5) Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Municipio que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, como también llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados, por parte del Municipio en favor del contratista de las adecuaciones complementarias.
6) Reportar los pagos recibidos por la ejecución del contrato, a través de la plataforma SECOP II, anexando la factura electrónica (ejecución del contrato). Para cargar la información, revisar previamente la GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL para proveedores, ubicada en la página web de Colombia Compra Eficiente.
7) Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las adecuaciones con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones o medidas que el Municipio o el Contratista deban tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.

D. OBLIGACIONES DE CARÁCTER JURIDICO

1) Constatar de manera permanente el estado de las pólizas y garantías constituidas por el contratista, en virtud de las estipulaciones contractuales, a fin de verificar su concordancia con lo pactado en el Contrato de obra, sus anexos y modificaciones, prórroga y adiciones y exigir el cumplimiento de sus obligaciones al respecto.
2) En general, asesorar, apoyar y mantener informada a la Administración Municipal, en todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo de las obras objeto del Contrato, para resolver las peticiones y reclamos jurídicos del contratista, respecto a la ejecución de las obras objeto de esta interventoría, dándoles respuesta, en primera instancia, para luego someterlas a aprobación de la Dependencia que hará el seguimiento al contrato de Interventoría.
3) Emitir concepto al ordenador del gasto respectivo, acerca de la pertinencia para suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
4) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista de obra, y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.
5) Preparar en conjunto con el contratista de obra el acta de liquidación del contrato, al igual que proyectar la liquidación unilateral, cuando las condiciones o circunstancias así lo ameriten.
6) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan al contrato y a la función de Interventoría

E. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

Son funciones administrativas del Interventor las siguientes:

1) Acordar con el Municipio de Gigante, a través del respectivo ordenador de gasto y/o Secretario de Despacho, la organización y dedicación de los recursos técnicos y administrativos necesarios para lograr que la ejecución del contrato se realice de acuerdo a las condiciones particulares del mismo.
2) Informarse, a través del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, sobre la organización y procedimientos internos del municipio relacionados con el manejo del respectivo contrato, así como sobre las normas de seguridad industrial que sean pertinentes.
3) Informar al Municipio, a través del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, sobre el desarrollo del contrato. Así mismo, velar porque en los eventos en que el contratista deba rendir informes lo haga de acuerdo a lo establecido en el Contrato, o los requerimientos efectuados por la entidad.
4) Exigir, aprobar y hacer cumplir, en cada caso en particular, los programas correspondientes según la naturaleza de cada contrato, así como sus posteriores modificaciones.
5) Suscribir con el contratista el acta de iniciación del contrato dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del mismo ó dentro del plazo que el contrato determine, adjuntando el programa de trabajo o entregas debidamente aprobado.
6) En caso de no suscribirse el acta de iniciación dentro del plazo señalado, siendo obligación de interventor comunicar al contratista el vencimiento del mismo, se entenderá que la fecha de iniciación del contrato será la del día siguiente a la fecha de vencimiento del mencionado plazo.
7) En tal evento el interventor deberá elaborar unilateralmente el acta de iniciación respectiva.
8) El Interventor deberá velar porque el anticipo se utilice única y exclusivamente en los gastos en que el contratista deba incurrir con ocasión de la ejecución del contrato.
9) Ejercer la vigilancia y control sobre el cumplimiento, por parte del contratista, de todas las obligaciones contractuales, para lo cual debe estar familiarizado con el contrato, las especificaciones, así como conocer la propuesta del contratista y las normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del contrato. El respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto debe enviar copia al interventor del contrato con todos sus anexos.
10) Prestar colaboración a los supervisores designados por el Municipio suministrar todos los datos e información que ellas demanden.
11) Colaborar con el municipio en la solución de las reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del respectivo contrato.
12) Informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista que puedan causar perjuicio al municipio, en razón de la ejecución del contrato y colaborar en la solución de los mismos.
13) Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas de los contratistas, y cuando sea pertinente dar traslado de ellas al municipio de Gigante, a través del secretario del despacho y/u Ordenador del gasto para contratar, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes, con su respectivo concepto.
14) Presentar y elaborar los informes mensuales sobre: Avance de los trabajos, obras o entregas, lo cuales deberán ser entregados e incorporados en la carpeta original del contrato de Interventoría y detallar Inversiones, Problemas presentados por la ejecución y posibles causas de los mismos, Resultados de los ensayos y controles de calidad realizados, cuando haya lugar. El Informe de Interventoría deberá incluir, además, una relación de la utilización de los materiales cuando a ello hubiere lugar y un informe detallado del desarrollo de la Interventoría.

15) Cuando sucedan hechos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, deberá suscribir el acta de suspensión respectiva del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la fecha en que se produjeron los mismos y enviarlos al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes. Para ello realizará una evaluación de los hechos acaecidos, las causas que los motivaron, y la diligencia con que el contratista actuó ante la ocurrencia de éstos.
16) Informar, al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, con la debida anticipación, sobre la necesidad y la justificación de prórrogas en el plazo del contrato.
17) Suscribir con el contratista todas las actas, incluidas las de suspensión y reiniciación del contrato y tramitarlas para la aprobación del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a su suscripción.
18) El interventor deberá exigir al contratista la prórroga de las garantías otorgadas, por el término de suspensión, antes de suscribir el acta pertinente de reiniciación. En caso de renuencia del contratista deberá informar inmediatamente de ello al respectivo Secretario del Despacho y/o ordenador del gasto para contratar con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.
19) Llevar el control de inversiones con el objeto de no sobrepasar el valor del contrato.
20) Requerir al contratista por escrito cuando los trabajos no marchen de acuerdo con el programa de trabajo e inversiones, los avances de las metas físicas sean inferiores a lo programado, las entregas acordadas no se cumplan en su oportunidad ó cuando se presenten defectos de calidad en las pruebas y ensayos especificados. Del requerimiento deberá enviar copia al respectivo secretario del despacho y/o orden ador del gasto y dejar una en el archivo de la Interventoría.
21) El Interventor solicitará al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, la imposición de las sanciones pertinentes en todos los casos en que se presenten cualquiera de las causales establecidas para su aplicación, para lo cual sustentará técnicamente la solicitud.
22) Elaborar y suscribir con el contratista las actas para el recibo final de la obra, bienes ó servicios, de conformidad con lo establecido en el contrato y en las disposiciones legales vigentes.
23) Llevar en forma ordenada el archivo de la Interventoría para ser entregado al municipio cuando este lo requiera. En todo caso dicho archivo deberá ser entregado al momento de la liquidación del contrato.
24) Preparar de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, el acta y los documentos necesarios para la liquidación del contrato de obra, garantizando que las cantidades y cifras correspondan a las obras, definitivamente ejecutados o entregados.
25) El acta se suscribirá de conformidad con lo establecido por la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias y deberá hacerse dentro los cuatro (4) meses siguientes al recibo final de la obra, y en caso de que el contratista se niegue a firmarla, lo hará de oficio el Interventor quien deberá enviarla al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto para la elaboración del acto administrativo pertinente, a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al vencimiento del plazo establecido para su suscripción.
26) Responder por el empleo de vehículos, maquinaria, equipos, herramientas, y otros bienes de propiedad del municipio que utilice en desarrollo de la Interventoría.
27) Todas las demás funciones de carácter administrativo consignadas en el respectivo contrato o que se deriven de la ejecución de estas.

F. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECIAL PARA EL CONTRATO DE OBRA

1) Controlar, vigilar y exigir el cumplimiento de los programas de trabajo e inversiones y de avance físico de obra y sus modificaciones.
2) Realizar cuando sea necesario la liquidación de la obra.
3) Realizar la interventoría y seguimiento al desarrollo de la etapa de sensibilización y verificar los soportes entregados por el contratista de obra y validar el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas en el contrato objeto de la presente interventoría en las cantidades que remitirá la secretaria del despacho.
4) Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma estipulado en el programa de trabajo e inversiones y en el plan de utilización de equipo que acompañó a su propuesta, y velar porque los trabajos se ejecuten mediante la adecuada y oportuna utilización del equipo para cada clase de obra y de acuerdo con las normas de construcción.
5) Evaluar y medir las obras ejecutadas por el contratista, y demás aspectos técnicos necesarios para elaborar las actas mensuales de avance de obra.
6) Definir según las especificaciones, el tipo y cantidad de señales de seguridad a utilizar en las obras que se ejecuten cerca de vías e infraestructura de la obra y velar porque su utilización y colocación se realice de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, contrato y pliego de condiciones.
7) Hacer constar en el acta de iniciación del contrato de obra el equipo disponible para su ejecución, así como su estado. Igualmente se deberá determinar el personal, campamentos, material existente en la obra y cualquier otro dato importante para el desarrollo de esta.
8) Obtener del municipio, los diseños, planos, carteras y especificaciones necesarias para la ejecución de la obra y vigilancia del contrato, y suministrar dichos documentos en forma oportuna al contratista si aún no han sido entregados.
9) Llevar un libro diario de obra o bitácora para registrar en forma oportuna los aspectos sobresalientes durante la construcción, tales como registro de órdenes, iniciación de las distintas etapas de la obra, modificaciones al proyecto, propuestas y autorizaciones, entradas y salidas del equipo del contratista, apertura de nuevos frentes de trabajo, visitas de funcionarios, asuntos tratados con vecinos y autoridades locales en los casos de licitación pública, el interventor deberá exigir al contratista la licitud de la procedencia de los minerales que se utilicen en la obra de conformidad con la Ley 685 de 2001, Código de Minas, así como exigir el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 e igualmente informar las suspensiones de la obra y sus causas.
10) Exigir al contratista, cuando conste en los documentos del contrato, la permanencia en la obra del ingeniero residente y del personal técnico y administrativo requerido, así como del equipo exigido como mínimo en buenas condiciones de funcionamiento para poder cumplir con el programa de trabajo e inversión.
11) Presentar al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes las Actas de Obra correspondientes del mes anterior, la cual debe encontrarse elaborada a más tardar el día 30 de cada mes, siempre y cuando en el contrato exija cortes de obras mensuales.
12) Ejercer la presencia pactada en las obras a fin de lograr el control de las mismas.
13) Elaborar oportunamente las actas de modificación de cantidades de obra y someterlas de manera

oportuna a consideración del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, debidamente justificadas, para aprobación de este. De igual manera, una vez aprobadas, realizar en conjunto con el contratista las modificaciones consecuentes en el programa de trabajo e inversiones.

14) Cuando se presenten ítems que no estén previstos en el contrato, el Interventor realizará un análisis de ellos de manera conjunta con el contratista teniendo como base los rendimientos y costos de los insumos de la propuesta original. Los insumos no previstos en la oferta inicial se referirán al origen del contrato.
15) El Interventor o supervisor remitirá los resultados de dicho estudio al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto para su estudio y aprobación.
16) Los nuevos precios unitarios serán sometidos por el interventor a la aprobación del secretario del despacho y/o ordenador del gasto. Sí como consecuencia de la aprobación de los nuevos ítems se requiere modificación del plazo o cuantía, el interventor deberá tramitar oportunamente ante el respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, y en todo caso, antes de su ejecución, la correspondiente ampliación del contrato.
17) Elaborar las actas de reajuste de acuerdo con la fórmula pactada en el contrato y lo consignado en el programa de trabajo e inversiones.
18) Dar a conocer al contratista lo pertinente sobre las normas relacionadas con seguridad industrial, para garantizar la seguridad de las obras y del personal durante todo el tiempo de ejecución de estas.
19) Certificar que lo realizado por el contratista se efectúo dentro de los plazos establecidos y se ajusta técnicamente a los términos del contrato.
20) Expedir la certificación de recibido a satisfacción de la obra, bienes o servicios, a más tardar la semana siguiente al vencimiento del plazo de ejecución.
21) Remitir al secretario del despacho y/o ordenador del gasto, a la semana siguiente, copia de la certificación del recibido a satisfacción de la obra, objeto del contrato.
22) Verificar y exigir el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato o convenio, en particular, el registro presupuestal, la aprobación de la garantía exigida, el pago del impuesto de timbre, cuando éste proceda, y el pago la publicación, sin perjuicio de la verificación en el cumplimiento de los demás requisitos contenidos en el pliego de condiciones o términos de referencia, oferta, el contrato, y aquellos señalados en la ley de contratación pública y demás normas que regulan la materia.
23) Velar y exigir que las garantías se mantengan de acuerdo con los pliegos de condiciones, términos de referencia, ofertas, contrato o convenios y, en general, que los amparos permanezcan vigentes por el tiempo exigido en la ley de contratación pública, según la naturaleza y objeto del contrato.
24) Velar por el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al Municipio, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias, cuando a ello hubiere lugar, y mecanismos de apremio previstas en la ley de contratación pública.
25) Según el caso, verificar que los subcontratos sean los necesarios para el cumplimiento del objeto contractual y estén permitidos por el contrato respectivo.
26) Emitir concepto al ordenador del gasto respectivo, acerca de la pertinencia para suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.

27) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen en relación con el contrato suscrito.
28) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista, como también y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
29) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
30) Entregar al contratista un acta de recibo de cada hornilla construida a satisfacción, conforme a los formatos que se concertaran con la administración.
31) Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o convenio, al igual que proyectar la liquidación unilateral, cuando las condiciones o circunstancias así lo ameriten.
32) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los contratistas, los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato o convenio.
33) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan al contrato y a la función de Interventoría.
34) El interventor velará por el cumplimiento de la normatividad ambiental legal vigente establecida para este tipo de obras, al igual que el acatamiento de las condiciones y estipulaciones generales y particulares estipuladas en el respectivo contrato. Entre otras, el interventor realizara los procesos y actividades enfocadas a la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, tendientes a propiciar que las obras, programas y medidas planteadas en los estudios de impacto ambiental y/o planes de manejo ambiental y de disposición de residuos sean implementados para minimizar los efectos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normatividad aplicable y las directrices dicten las entidades competentes.

G. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

1) Atender y absolver las observaciones y requerimientos formulados por la administración, el Supervisor o de los organismos de control.
2) Presentar informes técnicos, administrativos, contables, jurídicos y financieros de avance de la ejecución física quincenales, mensuales, conforme a la presentación de informes del contrato de obra y un final del contrato objeto de interventoría. Dichos informes estarán soportados con los Informes de ejecución física y financiera, actas parciales, finales, de liquidación, informes de interventoría, desembolsos autorizados, comprobantes de egreso, órdenes de pago, registros fotográficos, registros presupuestales, entre otros; ejecutados por el contrato objeto de esta interventoría.
3) Presentar los informes conforme lo requiera la Administración, para cada pago parcial que se efectúe y uno al final de la ejecución del contrato. Los informes deberán reportar el detalle de todas las actividades realizadas en el periodo, acompañados de los registros fotográficos y demás soportes que exija la Supervisión.
4) El contratista deberá publicar todos los documentos derivados de la ejecución contractual, a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

H. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

1) Vincular y mantener en la ejecución de las actividades, la totalidad del personal requerido y propuesto para tal fin.
2) Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en relación con los elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de obra; manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual y; dotación de calzado y vestido de labor.
3) Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra y, garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios también cumplan con sus obligaciones laborales.
4) Cumplir con los pagos frente al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje — SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar — ICBF y las cajas de Compensación Familiar (salud, pensión, ARP) y parafiscales, según lo establecido en el Art. 1 Parágrafo 2 Ley 828 del 2003 y Ley 1150 de 2.007 Art. 23 cuando corresponda, respecto del personal vinculado a la ejecución de la obra, y garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios también cumplan con sus obligaciones frente a estos sistemas.
5) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve al personal o los subcontratistas contra la ADMINISTRACION, por causa o con ocasión del contrates.
6) No contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

I. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1) Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
2) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
3) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato de consultoría.
4) Supervisar la ejecución del contrato de consultoría.
5) Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el consultor constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
6) Resolver las peticiones y consultas que le haga el consultor dentro de los términos legales.
7) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

8) Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del consultor, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo.
9) Suscribir en conjunto con el consultor, el acta de inicio, suspensión, reinicio, de comité de avance de actividades, las de modificación de actividades si a ello hay lugar, las de recibo parcial y final de productos, la de liquidación del contrato, y cualquier otra que se genere durante la ejecución de los trabajos.
10) Llevar el archivo del contrato de forma juiciosa, completa y ordenada, procurando al máximo su conservación.

4. VERIFICACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

Que, de conformidad con el Artículo 311 de la Constitución Política, en concordancia con lo establecido en la Ley 136 de 1994 modificado por la Ley 1551 de 2015, es facultad del Alcalde Municipal ordenar el gasto y tramitar la escogencia de contratistas, adjudicar, celebrar contratos y convenios interadministrativos, adelantar todas las actividades relacionadas con la escogencia y adjudicación de contratos que persigan el cumplimiento de la misión de las diferentes Secretarías.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que los servicios que se pretenden adquirir están incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones durante la vigencia 2025.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

La Ley 1150 de 2007 en el artículo 2 dispuso que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las reglas establecidas en dicha ley y el reglamento, observando los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

Por su parte, la Ley 80 de 1993 en el numeral 2 del artículo 32 define los contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión; así como los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

El numeral 3, modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012, establece que el concurso de méritos corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, define la interventoría como el "seguimiento técnico, que sobre el cumplimiento de contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen".

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015 señala en su Artículo 2.2.1.2.1.3.1: que "Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura".

Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso y del contrato que resulte del mismo corresponde a los servicios de interventoría a que se refiere numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de concurso de méritos.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado para la Consultoría cuyo objeto es INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA "CONSTRUCCION A TODO COSTO DE HORNILLAS ECOEFICIENTES EN DIFERENTES VEREDAS DEL MUNICIPIO DE GIGANTE DEPARTAMENTO DEL HUILA EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO". Corresponde a la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($46.077.886) M/CTE y todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista. Suma que asumirá la entidad con cargo a los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por la Secretaría de Hacienda Municipal.

Para la estimación del presupuesto del contrato de Interventoría, la Secretaria de Planeación e Infraestructura determinó el costo de los servicios de Consultoría (Interventoría), teniendo en cuenta los costos del personal requerido para la ejecución del contrato, los insumos necesarios para la ejecución de los servicios, los imprevistos y la utilidad razonable del contratista.

El presupuesto oficial es:

PRESUPUESTO OFICIAL DE CONTRATO DE INTERVENTORIA

ITEM	CARGO / OFICIO	SALARIO MENSUAL	DEDICACION (MES)	FACTOR MULTIPLICADOR	DURACION TOTAL (MES)	VALOR PARCIAL
1	PERSONAL PROFESIONAL					
1.1	Director de Interventoría	$ 4,500,000	50%	2.1	2	$ 9,450,000
1.2	Residente de Interventoría	$ 3,500,000	100%	2.1	2	$ 14,700,000

1.3	Profesional Hseq	$ 3,000,000	50%	2.1	2	$ 6,300,000
2	**PERSONAL ADMINISTRATIVO**					
2.1	Secretaria	$ 1,423,500	100%	2.1	2	$ 5,978,700
					SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL	**$ 36,428,700**
ITEM	**CONCEPTO**	**UNIDAD**	**COSTO**		**CANTIDAD**	**VALOR PARCIAL**
3	**OTROS COSTOS**					
3.1	Edición De Informes, Estudios Fotográficos, Documentación, Fotocopias, Papelera E Impresiones	MES	$ 966,106		2	$ 1,932,213
3.2	Transporte Alquiler De Vehículo	MES	$ 180,000		2	$ 360,000
					SUBTOTAL OTROS COSTOS	**$ 2,292,213**
					COSTO DIRECTO INTERVENTORIA	**$ 38,720,913**
					IVA 19%	**$ 7,356,973**
					COSTO TOTAL INTERVENTORIA	**$ 46,077,886**

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el cual debe de ser en pesos colombianos, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales, y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta.

Para la estimación del presupuesto del contrato de consultoría, el Municipio determinó el costo de los servicios de Interventoría, teniendo en cuenta el estudio de mercado tanto en el Municipio de Gigante, como en los Municipios vecinos, de los contratos realizados en años anteriores que tienen objeto de contratación similar.

De acuerdo con el alcance del contrato a celebrar, se determinan todos los demás costos directos requeridos para la adecuada ejecución del contrato de acuerdo con los valores del mercado y teniendo en cuenta las condiciones de la zona en la cual se va a adelantar el contrato.

Los Proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta, toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.
El Municipio hará las retenciones que surjan del presente contrato conforme le establece la Ley, de igual manera la seguridad social estará a cargo del contratista, quien debe demostrar y/o certificar según corresponda que se encuentran al día en pago de los aportes parafiscales y de seguridad social.

FACTOR MULTIPLICADOR: Es el factor que el proponente deberá calcular, contemplando entre otros aspectos, las cargas por concepto de seguridad social, aportes parafiscales y prestacional, viáticos que no estén establecidos como reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas, equipos, materiales o insumos necesarios para la realización de las actividades, gastos de administración, gastos contingentes, impuestos, tasas y contribución, seguros y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del contrato. El factor multiplicador incluye los honorarios del Interventor.

Una vez determinados estos valores, se procede a afectar los costos de personal por los valores de Factor multiplicador.

Por último, de acuerdo con el alcance del contrato a celebrar, se determinan todos los demás costos directos requeridos para la adecuada ejecución del contrato de acuerdo con los valores del mercado y teniendo en cuenta las condiciones de la zona en la cual se va a adelantar el contrato. En este análisis se tienen en cuenta arriendos de oficina, equipos requeridos para la ejecución del contrato, muebles, papelería, servicios públicos, ensayos de laboratorio requeridos, entre otros.

Los Proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta, toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y el Municipio de Gigante no aceptara reclamación alguna por estos conceptos. La administración no debe publicar las variables utilizadas para el cálculo del presupuesto oficial, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Gastos asociados al contrato. Serán por cuenta del contratista todos los gastos, derechos, impuestos nacionales y municipales, tasas, contribuciones y publicaciones que se causen con el objeto de la suscripción, legalización y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes.

- IMPUESTOS MUNICIPALES

  • Tasa pro deporte y recreación: El 2.5% del valor de cada contrato y sus adiciones.
  • Estampilla pro cultura: El 1,5% del valor de cada contrato y sus adiciones.
  • Estampilla para el bienestar del adulto mayor: El 4% del valor de cada contrato y sus adiciones
  • Paz y Salvo Municipal $13.000,00 (para la expedición del paz y salvo municipal, el contratista debe estar al día en el pago de los impuestos del orden municipal – Gigante, Huila).
  • Reteica, si es el caso, según tabla de impuestos ICA del Municipio.

- DIAN

  • Retefuente, según tabla de impuestos de retención en la fuente.
  • Reteiva, si es el caso, según tabla de impuestos

- GASTOS DE TRANSPORTE

  El contratista deberá asumir los gastos de transporte. El servicio solicitado objeto de la presente contratación se realizará en el municipio de Gigante, según las directrices que se impartan a través del titular de la Secretaría de Planeación e infraestructura

- GARANTIAS

  - Cumplimiento: Su valor debe ser equivalente al diez por ciento (20%) del valor del contrato.
  - Calidad del Servicio: Su valor debe ser equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.
  - Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Su valor debe ser equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato.

Nota: Es deber del proponente informarse y dimensionar las distintas cargas fiscales de las cuales pueda ser responsable, y que deben contemplar para ser incluidas en su oferta, y el Municipio de Gigante no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. De igual manera, el futuro contratista estará sujeto al pago de las demás tasas y/o contribuciones que por Ley deba asumir.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término establecido en el Cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada. Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario como "no cumple".

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios.

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo.

De conformidad con lo señalado en el artículo 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, a continuación, se señalan los requisitos, documentos y criterios habilitantes de los proponentes, los cuales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos de habilitación para participar en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

La entidad verificará que la propuesta contenga los siguientes documentos, y que estos se ajusten a las condiciones particulares requeridas para cada caso, en el siguiente orden:

- Documentos de verificación de la Capacidad Jurídica (HABILITANTES)
- Documentos de verificación de la Capacidad financiera (HABILITANTES)
- Documentos de verificación de la Capacidad organizacional (HABILITANTES)
- Documentos de Condiciones técnicas (HABILITANTES)
- Oferta económica (HABILITANTE)

7.1 CAPACIDAD JURIDICA:

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la ley, y que efectúen la Oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.

7.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá diligenciar el Anexo de la presente Invitación Pública, modelo de carta de presentación de la propuesta y deberá ser firmada por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El proponente cuyo representante legal tenga limitaciones estatutarias para presentar la propuesta y suscribir el contrato, debe incluir en su propuesta el documento que acredite la autorización para participar en la presente convocatoria, otorgada por el mecanismo de dirección de la empresa, facultado por los estatutos para aprobar esta clase de actos.

7.1.2.1 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

7.1.2.2 PERSONA NATURAL

Deberá acreditar su capacidad jurídica demostrando la mayoría de edad, con la **fotocopia legible de la cédula de ciudadanía**, y caso de ser extranjero con la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte. **Deberá aportar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil** expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma, en donde conste que su actividad está relacionada con el objeto del presente proceso de selección

7.1.2.3 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:
   a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del ceso 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 originalmente contenida en la invitación.
   b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
   c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
   d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
   e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
   f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de 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 originalmente contenida en la invitación. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar 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 la invitación, en los que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

C. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del acto de creación la originalmente contenida en la invitación.

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

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del documento equivalente que acredite su experiencia la originalmente contenida en la invitación.
- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del Contrato y un (1) año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia la originalmente contenida en la invitación.
- Para efectos de la invitación, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

7.1.2.4 PROPONENTES PLURALES

Formas de participación conjuntas: Cuando la Oferta la presente un Proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza jurídica. Adicionalmente, presentar diligenciado el ANEXO - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará como mínimo lo siguiente:

1. La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit);
2. El objeto del Proponente conjunto el cual debe corresponder con el objeto a contratar.
3. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso se señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución;
4. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes;
5. La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y
6. Designar la persona, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar y liquidar Contrato, y el suplente. El documento de constitución del proponente conjunto no podrá modificarse sin el consentimiento previo del MUNICIPIO. Ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

7.1.3.1 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

7.1.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Anexo – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el "Anexo – Pagos de seguridad social y aportes legales".

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

7.1.3.3 PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

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

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

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

7.1.3.4 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberá suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

7.1.4 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

Los oferentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN en el que conste que la su actividad económica tiene relación con el objeto a contratar.

7.1.5 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El Municipio consultará los antecedentes disciplinarios del oferente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

7.1.6 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El Municipio consultará los antecedentes fiscales del oferente en el Boletín de responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

7.1.7 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, el Municipio consultará los antecedentes judiciales del oferente a través de la página web de la Policía Nacional.

7.1.8 VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El Municipio consultará que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia – Ley 1801 de 2016.

7.1.9 CERTIFICACION DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

La persona natural y/o representante legal deberá aportar El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

7.1.10 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del Anexo – Compromiso Anticorrupción de la invitación pública, suscrito por el oferente.

7.1.11 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN: suscrito por el Proponente o su representante, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento y contando que no se encuentra inmerso en ninguna de esas causales previstas en la Ley.

7.1.12 FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR

Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo esta persona natural; en caso de consorcio, unión temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes. Tratándose de varón menor de 51 años.

7.1.13 Registro Único de Proponentes (RUP)

Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente Proceso de Contratación, ya sea en forma individual, o en Consorcio o en Unión Temporal, deben estar inscritas en el RUP, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del presente proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados la fecha originalmente establecida en las Condiciones Generales de Participación Definitivas

Nota 1: Los Proponentes deberán acreditar que están inscritos en el RUP para el momento de presentación de la Oferta.

Nota 2: En caso de que la inscripción, renovación o actualizaciones del RUP, NO se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza.

Nota 3: En caso de proponente conjuntos, se deberá aportar el RUP de cada uno de los integrantes.

Nota 4: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

7.1.14. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la Oferta, a través de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, en su versión original y que cumpla los siguientes requisitos:

Justificación: Con el fin de garantizar el principio de irrevocabilidad de la oferta, el Municipio de Gigante Huila solicita la constitución de una Garantía de Seriedad de la Oferta, caso en el cual los proponentes que pierdan interés en la adjudicación resarcirán los perjuicios causados por su retiro del procedimiento de selección.

Es necesario anotar que la calidad de oferente o proponente se adquiere con la presentación de una oferta o propuesta, la cual debe ser sería y con carácter vinculante, pues como lo señala la doctrina es un "acto de iniciativa, con el cual una de las partes, que recibe el nombre técnico de proponente, propone a otra, que eventualmente deberá aceptar" (Scognamiglio, Renato. 1996).

El oferente debe estar dispuesto a vincularse contractualmente en el momento en que la administración decida que su propuesta es la más favorable. El carácter serio y vinculante implica no solo que la propuesta tenga que sostenerse ante la Administración, y en caso de resultar elegida obligue a quien la realizó, sino que una vez presentada no puede ser retirada, pues esto supone un desgaste administrativo, en perjuicio de los principios que enmarcan la contratación estatal. En este orden, el Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.
Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

CARACTERÍSTICAS	CONDICION
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	Municipio de Gigante, identificada con NIT. 891.180.176-1
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.
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 personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo de 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.

NOTA GENERAL: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

FACTOR	VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

7.2 CAPACIDAD FINANCIERA:

Los proponentes interesados en participar en este proceso de selección, deberán cumplir con los indicadores financieros solicitados en el pliego de condiciones.

Atendiendo el artículo 2 del Decreto 434 de 2020 que establece: las personas naturales y jurídicas, nacionales y/o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscrita en el RUP, salvo las excepciones prevista de forma taxativa en la Ley. El artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año", el MUNICIPIO realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los Proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales teniendo en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, con los indicadores del último año de la vigencia fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio fija los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del proponente:

Índice de Liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente.
Índice de Endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total.
Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

Lo anterior, según las condiciones que se muestran a continuación:

Indicador	Índice requerido	Formula Proponente individual	Formula Proponente plural
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.6 veces	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L=(∑(ACnx%n) ÷∑(PCnx %n))
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 70%	(Pasivo Total/ Activo Total) x 100	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 100
Razón Cobertura de intereses	Mayor o igual 1%	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)

ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
GI n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

Nota 2: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para Proponente plural en la tabla anterior para los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses.

Nota 3: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el Proponente plural CUMPLE, para los casos en que uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal presente como gastos de intereses un valor de cero (0) el resultado se calculará conforme a la formula, por la sumatoria de los factores respecto al porcentaje de participación. Si el resultado de este indicador es negativo, el Proponente plural NO CUMPLE.

Nota 4: Para el caso de consorcios o uniones temporales, para la verificación del indicador de Capital de Trabajo y Patrimonio, se tomará la sumatoria de las variables de cálculo del indicador, así como lo señala la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos para proponente plural en la tabla.

Nota 5: Para acreditar la capacidad financiera y organizacional en el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda

legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 6: Para efectos de la verificación de los indicadores financieros de Capital de Trabajo y Patrimonio, los valores absolutos serán expresados en salarios mínimos mensuales legales (SMML) correspondientes al año de la información financiera registrada en el RUP. Para efectuar comparación el Presupuesto Oficial será expresado también en salarios mínimos mensuales legal vigente (SMMLV).

Nota 7: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP NO se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término para subsanar o aclarar.

Nota 8: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 9: Para las personas jurídicas constituidas en el año 2024 la acreditación de sus indicadores de capacidad financieros, se efectuarán a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 10: Las disposiciones de este estudio previo en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrán acreditar este requisito por la firma auditora externa.

Los anteriores documentos también deberán ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Así mismo diligenciar y presentar el ANEXO — INFORMACIÓN FINANCIERA EXTRANJEROS. Adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Nota 12. Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

a. Balance general
b. Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Criterio	Verificación
Capacidad Financiera	Cumple / No cumple

7.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Es la aptitud que tiene un proponente cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Está declarado con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos y el riesgo de su operación.

La capacidad de organización de los proponentes se determina en función de la rentabilidad, considerando que un proponente está bien organizado cuando es rentable. Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

De conformidad con el establecido en el numeral 4, articulo 2.21.11.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

- Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional dividido Patrimonio
- Rentabilidad del Activo: Utilidad Operacional dividido Activo Total

Para los anteriores indicadores, los oferentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deberán cumplir, según las condiciones que se muestran a continuación:

Indicador	Índice requerido	Formula Proponente individual	Formula Proponente plural
Rentabilidad sobre Patrimonio	Mayor o igual al 0.05	Utilidad Operacional/ Patrimonio	RP = ∑(UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n)
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual al 0.04	Utilidad Operacional/ Activo Total	RA = ∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (ATn x %n)

Donde:

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para Proponente plural en la tabla anterior.

Nota 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para el Proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para Proponentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

Nota 3: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP NO se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término para subsanar o aclarar.

Nota 4: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 5: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 6: Para las personas jurídicas constituidas en el año 2024 la acreditación de sus indicadores de capacidad organizacional, se efectuarán a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 7. Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

Criterio	Verificación
Capacidad Organizacional	Cumple / No cumple

7.4 CAPACIDAD TECNICA:

Experiencia General

7.4.1 PERSONAS NATURALES

Si el proponente es persona natural deberá presentar copia legible de la cédula de ciudadanía y acreditar su calidad de profesional en Ingeniería civil y/o Arquitectura, con una experiencia general mínimo de cinco (05) años como contratista y/o interventor de obras civiles contados a partir de la obtención de la tarjeta profesional, la cual se verificará mediante la presentación de la copia legible de la tarjeta de matrícula profesional y certificación expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA o COPNA de conformidad con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, con una vigencia de seis (6) meses.

Nota 1: La experiencia general se refiere a la experiencia adquirida en ejercicio de las profesiones requeridas, que corresponden a los años comprendidos entre la expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 2: Para la acreditación de la formación académica, se deberá anexar, según aplique, los siguientes documentos:

Copia del título universitario de pregrado.
Copia de la tarjeta profesional o matricula profesional.
Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, expedido por el órgano competente

Nota 3: Los proponentes deberán diligenciar y presentar el ANEXO – EXPERIENCIA PERSONA NATURAL O JURÍDICA.

7.4.2 PERSONA JURÍDICAS

Deberá encontrarse legalmente constituida, cuyo objeto social deberá corresponder e incluir las actividades del objeto del presente proceso de selección, lo cual se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal otorgado por la Cámara de Comercio de su domicilio o documento equivalente por la entidad competente para extranjeros. El Representante Legal de la persona jurídica deberá acreditar que cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados para las personas naturales.

Nota 1: En caso en que el representante legal de la persona jurídica no cumpla con la formación y experiencia requerida para las personas naturales, en virtud de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 la oferta deberá ser avalada por un profesional que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en formación y experiencia para las personas naturales.

Nota 2: Los proponentes deberán diligenciar y presentar el ANEXO – EXPERIENCIA PERSONA NATURAL O JURÍDICA O PROPONENTE CONJUNTO.

7.4.3 PROPONENTES CONJUNTOS

Cada uno de los integrantes deberá acreditar los requisitos exigidos para las personas naturales o jurídicas según su naturaleza jurídica. El Representante Legal del proponente conjunto deberá acreditar que cumple con los requisitos de formación y experiencia exigidos para las personas naturales.

Nota 1: En caso en que el representante legal del proponente conjunto o de las personas jurídicas que sean integrantes de proponentes plurales no cumpla con la formación y experiencia requerida para las personas naturales, en virtud de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 la oferta deberá ser avalada por un profesional que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en formación y experiencia para las personas naturales.

Nota 2: Los proponentes deberán diligenciar y presentar el ANEXO – EXPERIENCIA PERSONA NATURAL O JURÍDICA O PROPONENTE CONJUNTO.

7.4.4 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar su experiencia específica, según aplique, de la siguiente manera:

EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Los proponentes deben acreditar experiencia en interventoría técnica, administrativa, financiera y legal, de hasta dos (2) certificaciones y/o actas de liquidación de contratos con entidades públicas y/o del sector privado, todos en interventoría a proyectos relacionados con la construcción de cocinas y/o construcción de viviendas, debidamente ejecutados y terminado satisfactoriamente cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:

Los proponentes deben acreditar experiencia en interventoría técnica, administrativa, financiera y legal, de hasta una (1) certificaciones y/o actas de liquidación de contratos con entidades públicas y/o del sector privado, todos en interventoría a proyectos relacionados con la construcción de cocinas y/o construcción de viviendas, debidamente ejecutados y terminado satisfactoriamente cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

En los dos eventos deberán cumplir con las siguientes notas:

Nota 1: el valor del contrato con el que se acredita la experiencia específica se actualizara a pesos del año correspondiente a la misma fecha de terminación.

Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la misma fecha de terminación. El número de salarios así obtenidos se multiplica por el valor del SMMLV del año 2025.

Nota 2: Los contratos aportados para acreditar la experiencia específica deberán encontrarse inscritas en el RUP, clasificados hasta el tercer nivel, en mínimo tres (3) de los siguientes códigos (artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015).

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO
77000000	77100000	77101500	EVALUACIÓN DE IMPACTO	77101500

			AMBIENTAL	
77000000	77100000	77101600	PLANEACIÓN AMBIENTAL	77101600
77000000	77100000	77101700	SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL	90111501
80000000	80100000	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS	80101600
80000000	81140000	81141500	CONTROL DE CALIDAD	81141500

Nota 3: el proponente deberá allegar diligenciado el ANEXO – INFORMACIÓN CONTRATADOS CERTIFICADOS EN EL RUP del pliego de condiciones.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO – INFORMACION CONTRATADOS EN EL RUP y la consagrada en los soportes presentados prevalecerá la información de los soportes.

Nota 4: el proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación en la que se reflejan los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa o entidad contratante
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del contratista
- Si se trata de un consorcio o una unión temporal se debe de señalar el nombre de quienes lo conforman adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de sus miembros
- Numero de contrato (si se tiene)
- Objeto del contrato
- Valor del contrato en pesos colombianos
- Estado del contrato (liquidado) en caso de que la certificación no indique el estado del contrato el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de liquidación.
- Fecha de suscripción inicia (día, mes, año) fecha de terminación y fecha de liquidación
- Fecha de expedición de la certificación
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- Actividades y/o cantidades de obra ejecutas

Nota 5: En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación el proponente tendrá anexar a la oferta la documentación siguiente.

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión del caso
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.
Nota 6: En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 7: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 8: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato. Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el MUNICIPIO tendrá en cuenta la experiencia Acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 9: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en el MUNICIPIO, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Secretaría o dependencia del MUNICIPIO.
- Actividades y cantidades ejecutadas.
- Fecha de suscripción (día, mes y año).
- Valor del contrato.

Nota 10: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en el Pliego de Condiciones, solo se tendrán en cuenta las de mayor valor relacionadas en el ANEXO – INFORMACIÓN CONTRATADOS CERTIFICADOS EN EL RUP, conforme a la limitante de contratos a acreditar.

Nota 11: Si las certificaciones y/o actas de liquidación vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, el MUNICIPIO procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Nota 12: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de Selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación.

Nota 13: Cuando se trate de experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, siempre y cuando se encuentre certificada en el RUP.

Adicionalmente se deberá anexar copia del contrato principal, del contrato accesorio (sub contrato) y de la correspondiente factura, en los que se pueda validar el objeto, actividades ejecutadas y plazo. En todo caso el Municipio podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada. Para efectos de verificación y valoración de la experiencia como subcontratista, el MUNICIPIO tendrá en cuenta únicamente la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con dicha calidad. En el evento que para el presente proceso de selección se presente oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, integrado por el contratista principal y el subcontratista, y se pretenda acreditar la experiencia solicitada con el contrato principal y el subcontrato, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación la experiencia correspondiente al contrato principal.

Nota 14: En el evento que el proponente o integrante del proponente conjunto, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá acreditar su inscripción en el RUP, de conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2,2.111.5,2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

Nota 15: En el evento que un proponente conjunto este conformado por una o más personas jurídicas, que pretendan acreditar experiencia de uno o más de sus accionistas, socios o constituyentes conforme al numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, para efectos de la evaluación el contrato solo se tendrá en cuenta una (1) vez.

Nota 16: Los contratos deberán estar terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Nota 17: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 18: En caso de acreditarse seguimiento en un solo contrato principal a través de varios contratos de interventoría, se valorará como un solo contrato.

Justificación del requerimiento de experiencia: Para garantizar la eficaz ejecución del Contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance de su objeto, la condición de estar ejecutados, es adecuada y proporcional al objeto a contratar, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén ejecutados, dado que ello comprende una garantía para la entidad, a efectos de mitigar los riesgos que se puedan suscitar por incumplimiento en la ejecución contractual.

Así mismo, asegura que el proponente ha tenido prácticas anteriores cuyo objeto sea construcción de cocinas y/o construcción de viviendas, donde se cumplen con condiciones técnicas, administrativas y logísticas especializadas, adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor.

Expuesto lo anterior, la experiencia solicitada se encuentra conforme a la definición de ella dada por el Consejo de Estado, que ha señalado que es "el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación u oficio', es decir, que las entidades verifiquen que los proponentes han adquirido experiencia directa con el objeto del contrato, sin dejar de lado, que las entidades dentro de su principio de autonomía territorial pueden adecuarla a los condiciones propias de cada contrato, logrando tener proponentes aptos para su ejecución.

7.4.5 Personal Mínimo Requerido: Los proponentes deberán acreditar la disponibilidad como mínimo del siguiente personal con el perfil y formación exigida para la ejecución del objeto contractual:

ITEM	CARGO A DESEMPEÑAR	CANT.	FORMACIÓN	PORCENTAJE DE DEDICACION	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	DIRECTOR DE LA INTERVENTORÍA	1	Ingeniero Civil y/o arquitecto con especialización gerencia de proyectos.	50%	Experiencia general de mínimo cinco (5) años contados a partir de la fecha de la expedición de la tarjeta Profesional como ingeniero civil y/o arquitecto.	Acreditar experiencia como Director de Interventoría a obras civiles en mínimo tres (3) contratos; de los cuales 1 contrato debe ser de interventoría construcción de cocinas y/o construcción de viviendas.
2	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	1	Ingeniero Civil y/o arquitecto	100%	Experiencia general de cuatro (04) años contados a partir la fecha de obtención de la tarjeta Profesional de la formación solicitada.	Acreditar haber ejecutado mínimo tres (3) contratos de interventoria a obras civiles.
3	PROFESIONAL HSEQ	1	Profesional en salud ocupacional y/o ingeniera ambiental y/o industrial	50%	Experiencia general de tres (03) años contados a partir la fecha de obtención de la tarjeta Profesional de la formación solicitada.	Acreditar haber ejecutado mínimo dos (2) contratos como Hseq en interventorías a obras civiles.

Nota 1: En caso de no cumplir con alguna de las condiciones exigidas para el Equipo de trabajo anteriormente descrito su propuesta será declarada NO HABILITADA.

Nota 2: El proponente deberá diligenciar el ANEXO - PERSONAL OFERTADO y adjuntar con su oferta los siguientes documentos según aplique para acreditar la formación académica y la experiencia profesional certificada del personal propuesto:

- Copia de la Cedula de Ciudadanía.
- Copia de la Tarjeta profesional.
- Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional
- Certificación de terminación del pensum académico (si aplica)
- Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten los estudios
- Carta de compromiso, según Anexo del pliego de condiciones definitivo

Nota 3: Para la acreditación de la experiencia específica se deberá aportar las certificaciones, actas de recibo final y/o actas de liquidación en las que se refleje los siguientes requisitos:

1. Información de la vinculación del profesional

- Nombre del contratante
- Cargo desempeñado
- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación o Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación. o Certificaciones de experiencia en las que se indique nombre del contratante, cargo desempeñado, objeto del contrato, número del contrato, valor del contrato, fecha de inicio y fecha de terminación, nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

2. Información de los contratos de interventoría en los que participo el profesional como integrante del equipo de interventoría (actas de recibo final y/o actas de liquidación) y de los contratos de obra (actas de recibo final y/o actas de liquidación), objeto de la interventoría, las cuales deberán contener como mínimo:

- Entidad Contratante.
- Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas.
- Valor del contrato ejecutado.
- Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
- Fecha de terminación y liquidación, indicando día, mes y año.
- Valor total ejecutado.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Nota 4: Los profesionales solo podrán postularse para desempeñar uno de los cargos del personal propuesto para la ejecución del contrato, de acuerdo a la dedicación requerida.

Nota 5: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, deben anexar copia de los contratos en los que se pueda validar la siguiente información:

- Entidad Contratante.
- Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas.
- Valor del contrato ejecutado.
- Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
- Fecha de terminación y liquidación, indicando día, mes y año.
- Valor total ejecutado.

En todo caso, el Municipio podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la consistencia de la información certificada.

Nota 6: En caso de acreditarse seguimiento a un solo contrato principal a través de varios contratos de interventoría, se valorará como un solo contrato.

Nota 7: En caso de presentarse un mayor número certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en el presente proceso, solo se tendrá en cuenta el número de certificaciones requeridas para cada cargo relacionadas en el ANEXO — EQUIPO DE TRABAJO.

Nota 8: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Nota 9: Cuando se presenten experiencias simultáneas (tiempos traslapados) no se realizará doble contabilización de ella.

Nota 10: Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación - Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

Factor	Verificación
Criterio técnico	Cumple / No cumple

7.5 Oferta Económica:

El Proponente deberá presentar la OFERTA ECONÓMICA (PLATAFORMA SECOP II); en el cual deberá indicar de manera clara y completa los valores unitarios de cada ítem.

El valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica, los cuáles serán asumidos por él. Se deberá indicar de manera clara y completa en la OFERTA ECONÓMICA, el valor unitario de cada ítem (incluido IVA), y total.

NOTA 1: Los valores unitarios y valor total ofertado en la OFERTA ECONÓMICA, no podrán superar los valores unitarios determinados por la entidad.

NOTA 2: Durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá mantener los precios ofertados.

NOTA 3: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica (OFERTA ECONÓMICA) no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario ofertado debe presentarse en números enteros.

En el evento que la Oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la Oferta económica.

NOTA 4: El MUNICIPIO verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto inicial, so pena de rechazo.

NOTA 5: En caso de que se presenten proponentes declarantes de IVA que pertenecen al régimen simplificado la Entidad, en aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes, a efectos de comparación adelantará la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluar sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de los proponentes declarantes de IVA. Sin embargo, a efectos de adjudicación, se tendrá en cuenta la oferta de menor valor IVA incluido.

NOTA 6: El proponente deberá diligenciar el anexo en excel denominado oferta económica, en la cual conste el valor detallado del personal y de los otros costos. El proponente deberá calcular un factor multiplicador el cual esta contenida en el mismo archivo. En ningún caso el valor del factor multiplicador podrá ser superior a 2,10%. La no presentación del desglose o superar el establecido será causal de RECHAZO.

NOTA 7: La no presentación de la propuesta económica o la omisión de una o varias de los ítems o productos descritos en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, generará RECHAZO de la propuesta.

NOTA 8: Los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar el precio de la Oferta, son de exclusiva responsabilidad del Proponente, quien deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El precio de la Oferta deberá ser el precio total que incluya los diferentes costos y gastos en que deba incurrir para el Contrato.

NOTA 9: La oferta económica no podrá ser superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial.

NOTA 10: De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la Oferta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar. Al formular la propuesta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que hayan de causarse por la celebración y ejecución del contrato

NOTA 11: En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o por defecto, respecto al valor consignado en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, la oferta será rechazada. El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación.

NOTA 12: EL MUNICIPIO NO ASIGNARÁ PUNTAJE A LA PROPUESTA ECONOMICA

Factor	Verificación
Oferta económica	Cumple / No cumple

7.6 REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS OFERTAS:

El numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 señala que en los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.

Teniendo en cuenta que el contrato de interventoría a ejecutar requiere esencialmente contar con proponentes que acrediten experiencia en construcción de cocinas y/o construcción de viviendas, que propongan para la ejecución del contrato profesionales que ostenten especiales condiciones acordes con la naturaleza del objeto a desarrollar; la Entidad considera procedente asignarle mayor relevancia a la experiencia del equipo mínimo requerido evaluable, dada la fuerte incidencia que tiene este factor en la exitosa ejecución del mismo, otorgando una mayor valoración al campo del conocimiento de los profesionales, sobre la experiencia del proponente, a efectos de garantizar una adecuada respuesta a los múltiples retos que una interventoría de este tipo demanda.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos, financieros, organizacionales y capacidad técnica conforme a lo señalado en el numeral anterior, éstos determinarán si los Proponentes cumplen con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el Pliego de Condiciones

La Entidad Estatal evaluará únicamente las Ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

Con el fin de garantizar la selección de la oferta más favorable para el Municipio para el fin que se pretende satisfacer con el presente proceso, y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.2.del Decreto 1082 de 2015, se asignará el siguiente puntaje a cada uno los criterios de evaluación

FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE
Experiencia especifica del proponente	40 puntos

Experiencia de los integrantes del equipo de trabajo (Director, Residente de Interventoría	48.50 puntos
Proponentes con Trabajadores con discapacidad	1 punto
Apoyo a la industria Nacional	10 puntos
Puntaje adicional a emprendimientos y empresas de mujeres	0,25 puntos
Mipyme domiciliada en Colombia	0,25 puntos
PUNTAJE TOTAL	**100** puntos

7.6.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Se otorgarán máximo (40) puntos al Proponente que acredite mayor experiencia específica en Contratos adicionales de Interventoría o Supervisión a Proyectos productivos en el sector agropecuario y/o de extensión agropecuaria, y/o de asistencia técnica agropecuaria, una vez superados los requisitos exigidos como experiencia especifica, aplicando los rangos de puntuación que a continuación se discriminan

NUMERO DE CONTRATOS ADICIONALES	PUNTAJE
Un (1) Contrato adicional	15 puntos
Dos (2) Contrato adicionales	30 puntos
Tres (3) Contratos adicionales	40 puntos

7.6.2 MAYOR EXPERIENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

DIRECTOR DE LA INTERVENTORÍA – Treinta (30) puntos

Se otorgarán máximo treinta (30) puntos al proponente que acredite mayor experiencia especifica del profesional ofertado para el cargo de DIRECTOR DE LA INTERVENTORIA, conforme a los requisitos exigidos en el contenido de la experiencia del personal:

NUMERO DE CONTRATOS ADICIONALES	PUNTAJE
Un (1) Contrato adicional	10 puntos
Dos (2) Contrato adicionales	20 puntos
Tres (3) Contratos adicionales	30 puntos

RESIDENTE DE INTERVENTORIA - Dieciocho con cincuenta (18.50) puntos

Se otorgarán máximo dieciocho con cincuenta (18.50) puntos al proponente que acredite mayor experiencia especifica del profesional ofertado para el cargo de RESIDENTE DE INTERVENTORIA, conforme a los requisitos exigidos en el contenido de la experiencia del personal.

NUMERO DE CONTRATOS ADICIONALES	PUNTAJE
Un (1) Contrato adicional	5 puntos
Dos (2) Contrato adicionales	10 puntos
Tres (3) Contratos adicionales	18.50 puntos

Nota 1: El proponente para la acreditación del personal propuesto, deberá adjuntar por cada uno, los siguientes documentos:

Certificados de experiencia específica del personal ofertado, los cuales deberán tener como mínimo la siguiente información:

1. Información de la vinculación del profesional:

- Nombre del contratante
- Cargo desempeñado
- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

2. Información de los contratos en los que participo el profesional del equipo de interventoría (actas de recibo final y/o actas de liquidación) y Actas de Recibo final de los Contratos de Obra, las cuales deberán contener como mínimo:

- Entidad Contratante.
- Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas.
- Valor del contrato ejecutado.
- Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
- Fecha de terminación y liquidación, indicando día, mes y año.
- Valor total ejecutado.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Actividades y cantidades ejecutadas

Nota 2: El proponente deberá diligenciar igualmente el ANEXO - PERSONAL OFERTADO.

7.6.3 PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Se otorgará un (1) punto con el fin de establecer el apoyo que los oferentes NACIONALES o EXTRANJEROS otorguen a incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad en virtud de los dispuesto en el artículo 1 del decreto 392 de 2018, deberán anexar a la oferta certificación en la cual conste la vinculación a trabajadores con discapacidad en su planta de personal.

Nota: La omisión de la información requerida en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Personal vinculado a la planta de personal con discapacidad deberá ser anexado por el oferente con la oferta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de ofertas, por ser factor de ponderación de las ofertas.

De no presentar el Anexo certificando lo evaluable en este aparte y destinada al proceso especifico que contenga el ofrecimiento aquí establecido y en las condiciones previstas en las condiciones de contratación no se otorgará puntaje por este factor. Este factor se evaluará con base en el Decreto 392 de 2018 con el fin de garantizar el incentivo al sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad con fundamento en la documentación aportada de acuerdo con las Condiciones de contratación, así:

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 392 de 2018, se acreditará esta condición, siempre que cumpla con alguna de estas condiciones:

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

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para efectos de lo señalado en el presente numeral si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación, atendiendo a lo establecido en el parágrafo del artículo 1 del Decreto 392 de 2018, Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del presupuesto oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con la experiencia específica.

La acreditación del número mínimo de personas con discapacidad en la planta de personal se realizará mediante certificación expedida por el Ministerio de Trabajo, la cual contendrá lo siguiente: Lugar y fecha de la certificación; Cargo del recurso humano ofrecido Proceso de selección al cual va dirigido.

Nota 1. Independientemente de que se asigne o no puntaje por el criterio antes descrito, el mismo se mantiene como criterio de desempate en los términos de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2. Se verificará la mano de obra ofrecida por el oferente a través del documento de identidad del personal ofrecido.

7.6.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de apoyar la industria colombiana se otorgará un puntaje máximo de (10) puntos al proponente que oferte 100% servicios de origen nacional.

La reciprocidad aplica para aquellos proponentes extranjeros, que participen individualmente ó como integrantes de estructuras plurales, que soliciten el tratamiento de proponente nacional, para lo cual se aplicarán las siguientes reglas:

Servicios Nacionales: Son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia, o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad concederá trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

La información para acreditar reciprocidad en el evento que un Oferente Extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia pretenda recibir trato nacional será a través de las certificaciones de trato nacional por reciprocidad.

Incentivo a la incorporación de Componente Colombiano: Para la aplicación de este criterio se tendrá en cuenta lo dispuesto por el segundo inciso del artículo 2º de la Ley 816 de 2003 a los proponentes de origen extranjero que ofrezca 100% el componente nacional, se les otorgará puntaje de conformidad con la tabla de protección a la industria nacional que se establece más adelante para la evaluación correspondiente.

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento en el ANEXO CERTIFICACION PROMOCION DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, si los servicios que ofrece son cien por ciento (100%) nacionales o aplica principio de reciprocidad; si ofrece servicios extranjeros con componente 100% nacional o si ofrece servicios extranjeros.

Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este factor. En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, los puntajes que se asignarán en cada uno de los son presentados en el siguiente cuadro:

ITEM	SUPERIOR A	HASTA	PUNTAJE
Empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos	40%	45%	3
	45%	50%	5
	50%	55%	7
	55%	60%	10

7.6.5 PUNTAJE ADICIONAL A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021, la entidad otorgará 0,25 puntos adicionales del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones, a los proponentes que acrediten alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

3. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

4. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

5. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se

acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

6. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

7. PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

7.6.6 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA.

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

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

7.7 DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El orden de calificación de las propuestas se determinará después de la evaluación de las mismas. Este orden de calificación se determinará al clasificar de mayor a menor el resultado obtenido de sumar los puntajes de la experiencia específica del proponente, experiencia especifica del equipo de trabajo, personal con discapacidad, el apoyo a la industria nacional y adicional a emprendimientos y empresas de mujeres.

7.8 LIMITACIÓN A MIPYME

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, se dará aplicación a lo siguiente:

"ARTÍCULO 34. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. Modifíquese el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 12. Promoción del desarrollo en la contratación pública. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 Y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con

los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme.

Así mismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y. servicios producidos por las Mipyme respetando los montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables.

En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación.

De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO PRIMERO. En los Procesos de Contratación que se desarrollen con base en el primer inciso, las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que beneficien a las Mipyme del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias a las que se refiere este artículo, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha · acreditación. PARÁGRAFO TERCERO. En la ejecución de los contratos a que se refiere el presente artículo, las entidades y los contratistas, deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que la modifiquen, adicionen o subroguen."

7.9 CRITERIOS DE DESEMPATE

El municipio de Gigante adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste a la invitación pública y haya ofertado el menor precio, en caso de empate indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo dispuesto en el artículo 35. FACTORES DE DESEMPATE, de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el de artículo 2.2.1.24.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir 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 proponente plural, 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.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

8.1 ANALISIS DEL MERCADO

8.1.1 ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

La interventoría consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

En cuanto a la división clásica de la economía, en Colombia existen tres sectores económicos que son: el sector primario o agropecuario, el sector secundario o industrial, y el sector terciario o de servicios. Para el presente estudio el sector analizado se encuentra en el sector terciario o de servicios el cual relaciona actividades relacionadas con los servicios no productores o transformadores de bienes materiales, igualmente generan servicios que se ofrecen para satisfacer las necesidades de cualquier población en el mundo. Entre los subsectores encontramos el subsector de: comercio, turismo, administración pública, finanzas, consultoría e interventoría, entre otros más. Específicamente se analizará el subsector servicios del sector terciario "ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS" que encaja con los servicios prestados a entidades públicas, a personas naturales y a empresas privadas. Teniendo en cuenta lo anterior la consultoría puede comprender una gran cantidad de servicios profesionales especializados que tienen como objetivo ilustrar a los que lo solicitan en un campo específico, sobre estrategias que permitan identificar, elaborar, planificar y evaluar proyectos a nivel de desarrollo, diseño o evaluación de factibilidad.

Puede comprender además labores de investigación o la supervisión, fiscalización, diseño y operación, así como la asesoría y asistencia técnica en la elaboración de estudios económicos y financieros, entre otros.

De acuerdo con lo anterior el municipio de Gigante - Huila, de conformidad con el principio de planeación y con base en lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, procede a realizar el análisis económico del Sector con miras a llevar a cabo el proyecto que se denomina INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA "CONSTRUCCION A TODO COSTO DE HORNILLAS

ECOEFICIENTES EN DIFERENTES VEREDAS DEL MUNICIPIO DE GIGANTE DEPARTAMENTO DEL HUILA EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO".

Teniendo en cuenta el objeto del proyecto a ejecutar, se identifica el servicio que permite satisfacer la necesidad, en el clasificador de bienes y servicios, con el fin de determinar el código UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO
77000000	77100000	77101500	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	77101500
77000000	77100000	77101600	PLANEACIÓN AMBIENTAL	77101600
77000000	77100000	77101700	SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL	90111501
80000000	80100000	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS	80101600
80000000	81140000	81141500	CONTROL DE CALIDAD	81141500

8.1.2 ECONÓMICO

Para realizar el estudio económico, se consultaron las siguientes fuentes bibliográficas:

- Sistema Integrado de Información Societaria – SIIS
- 1000 empresas más grandes

Fuente: Superintendencia de Sociedades, www.supersociedades.gov.co

- Dinámica Empresarial Huila, I Semestre 2023

Fuente: Cámara de Comercio del Huila, https://www.cchuila.org/

- Dinámica de la economía colombiana en 2023. Informe –septiembre de 2023-

Fuente: Oficina de Estudios Económicos, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, https://www.mincit.gov.co/

- Encuesta Mensual de Servicios (EMS), Agosto de 2023
- Producto Interno Bruto (PIB)

Fuente: Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE: www.dane.gov.co

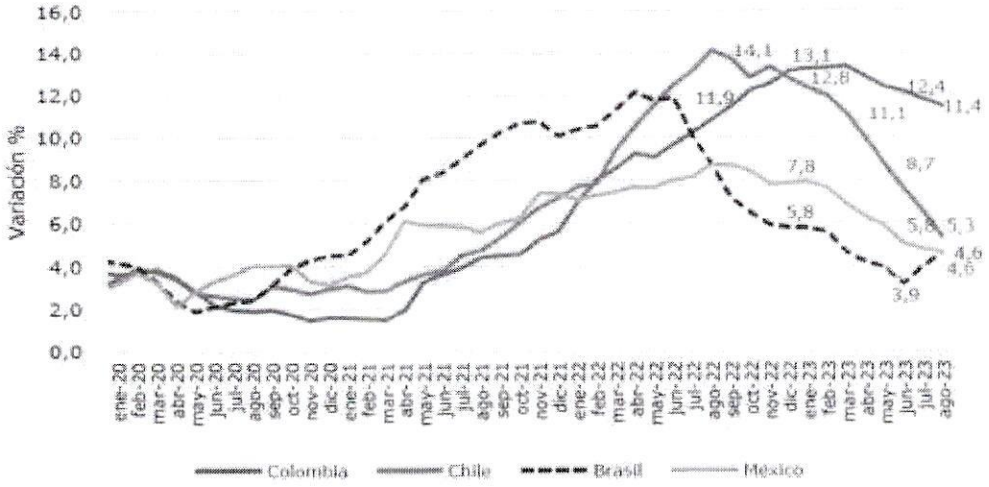
ENTORNO ECONÓMICO INTERNACIONAL

El año 2021 se caracterizó por la recuperación de las economías y de la demanda mundial. Al comienzo del 2022, se mantenía los inconvenientes derivados de la crisis logística post-pandemia, con la disminución de contenedores que condujeron al incremento de los precios en los bienes transables. Así mismo, la invasión rusa a Ucrania contribuyó a generar expectativas negativas al crecimiento del PIB global y generar una mayor presión al alza en la inflación mundial, en particular, con el incremento de los precios de los alimentos. Estos factores y una fuerte demanda interna de los países acentuaron el aumento de precios a nivel mundial, los cuales mantenían una tendencia creciente desde mediados de 2021. La inflación afectó a la mayoría de los países en el mundo durante el 2022, no obstante, en algunos de ellos, por sus políticas monetarias contractivas empezaron a evidenciar una menor variación en los precios a finales de dicho año y comienzos del 2023. Si bien la tendencia fue a decrecer, en algunos países desarrollados resurgió un leve aumento durante el segundo semestre de 2023. En Estados Unidos, la máxima inflación anual reciente fue junio de 2022 (9,1%) y disminuyó hasta 3% en junio de 2023. No obstante, se aumentó nuevamente y agosto era 3,7%. Se registró similar tendencia en Canadá. Con la Unión Europea y Reino Unido, la inflación se ha reducido, pero permanecen en niveles todavía altos.



Fuente: OECD statistics

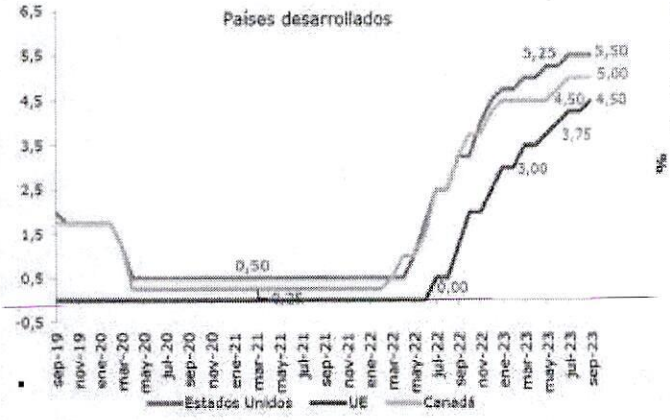
Por su parte, en los países latinoamericanos como Chile, Brasil, México y Colombia también se evidenció el ritmo creciente inflacionario en 2021 y desde mediados del segundo semestre de 2022 comenzó la tendencia a descender en los tres primeros países, mientras que en Colombia se demoró en registrar menor ritmo de crecimiento en los precios y empezó desde abril de 2023, pero mantiene registros de dos dígitos. En Brasil, durante el segundo semestre del presente año se evidenció un resurgimiento hacia una mayor inflación.



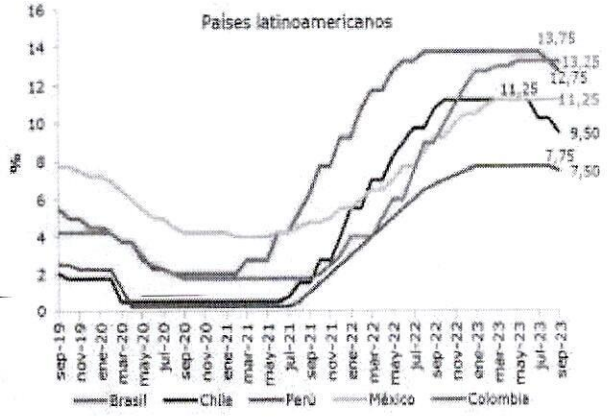
Fuente: OECD statistics

En el entorno inflacionario, los países, a través de sus Bancos Centrales aumentaron las tasas de interés de referencia, como principal instrumento para contener el alza en los precios. A pesar de la tendencia decreciente, la Reserva Federal en Estados Unidos y el Banco Central Europeo decidieron incrementar las tasas en este año y ninguno ha comenzado a bajarlas. En países latinoamericanos, como Brasil, Chile, Perú, México, Colombia, se evidenció el alza en las tasas desde mediados de 2021. En los tres primeros, se comenzó a reducir las tasas durante el segundo semestre de 2023, con el fin de generar mayor ritmo de actividad económica. En México (desde marzo de 2023) y Colombia (desde mayo de 2023) se mantiene estable.

Tasas de interés de referencia



Fuente: www.global-rates.com

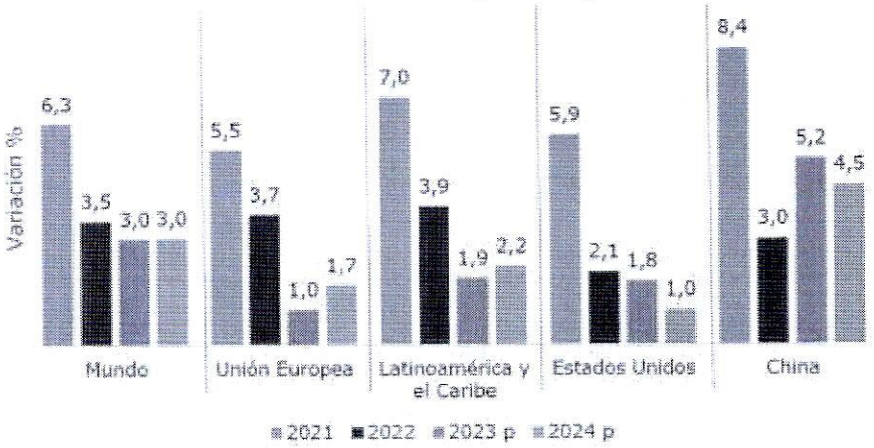


Fuente: www.global-rates.com-Banco de la República de Colombia-Banco Central de Reserva del Perú

Producto Interno Bruto

De acuerdo con el Fondo Monetario Internacional (FMI), el PIB mundial después de crecer a una tasa superior a 6% en 2021, se redujo a 3,5% en 2022 y la variación sería aún menor durante el 2023 (3%). El menor crecimiento en el 2023 se presentaría en las grandes economías, Estados Unidos (1,8%) y la Unión Europea (1%). Latinoamérica también se impactará negativamente, dada su relación comercial con estos bloques regionales y se prevé que el PIB crezca 1,9%.

Crecimiento del PIB, porcentaje



Fuente: FMI. Actualización de las perspectivas de la economía mundial. Julio de 2023

A nivel nacional, en el segundo trimestre de 2023, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 0,3% respecto al mismo periodo de 2022. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,5% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 12,2% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Explotación de minas y canteras crece 3,8% (contribuye 0,2 puntos porcentuales a la variación anual).

Durante el primer semestre de 2023, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento 1,7%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 15,5% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades financieras y de seguros crece 12,7% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,2% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario decrece 1,0%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

- Actividades financieras y de seguros decrece 3,0%.
- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece 2,9%.
- Industrias manufactureras decrece 2,6%.

Valor agregado por actividad económica, Tasas de crecimiento en volumen - Segundo trimestre 2023

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2023^{pr}-II / 2022^{pr}-II	2023^{pr}-/ 2022^{pr}	2023^{pr}-II / 2023^{pr}-I
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-1,4	-0,3	0,4
Explotación de minas y canteras	3,8	4,1	1,1
Industrias manufactureras	-4,0	-1,6	-2,6
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	1,3	1,3	1,2
Construcción	-3,7	-3,6	0,5
Comercio al por mayor y al por menor[3]	-3,2	-1,3	-2,9
Información y comunicaciones	1,1	1,8	0,5
Actividades financieras y de seguros	3,7	12,7	-3,0
Actividades inmobiliarias	1,8	1,9	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	-0,2	0,8	-0,8
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	4,5	3,2	3,4
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	12,2	15,5	-2,2
Valor agregado bruto	**0,3**	**1,6**	**-1,0**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	0,8	2,4	-0,3
Producto Interno Bruto	**0,3**	**1,7**	**-1,0**

En relación con el sector de actividades profesionales, científicas y técnicas, en el segundo trimestre de 2023, el valor agregado de dichas actividades decrece 0,2% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2022. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece 1,3%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,6%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece en 0,8%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,5%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,8%.

Actividades profesionales, científicas y técnicas, Tasas de crecimiento en vol - Segundo trimestre 2023

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2023^{Pr}-II / 2022^{Pr}-II	2023^{Pr}/ 2022^{Pr}	2023^{Pr}-II / 2023^{Pr}-I
Actividades profesionales, científicas y técnicas	-1,3	0,02	0,5
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	0,6	1,5	0,8
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**-0,2**	**0,8**	**-0,8**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS

En cuanto a la variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (agosto 2023 / agosto 2022) En agosto de 2023, doce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con agosto de 2022.

VARIACIÓN ANUAL DE LOS INGRESOS Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE INGRESOS, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS AGOSTO 2023 / AGOSTO 2022

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (pp)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-9,5	-10,6	-0,1	1,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-5,4	-4,9	0,0	-0,5
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	13,0	12,2	0,5	0,3
J	División 58	Actividades de edición	-7,6	-5,0	-2,9	0,3
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-0,1	-7,7	7,9	-0,4
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión; agencias de noticias	5,7	5,0	0,0	0,8
J	División 61	Telecomunicaciones	-5,0	-1,2	-3,8	0,0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	15,0	13,9	1,2	-0,1
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	15,1	15,0	-0,4	0,6
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	6,9	6,8	0,1	0,0
M	Clase 7310	Publicidad	13,4	13,2	0,0	0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	6,9	6,8	0,1	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-4,1	-4,1	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,3	8,7	-0,4	-1,0
P	Grupo 854	Educación superior privada	11,1	10,2	0,0	0,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	16,5	17,0	-0,4	-0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	18,9	18,8	0,1	0,1
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,8	9,1	0,4	1,3

Fuente: DANE – EMS

En cuanto a las actividades profesionales científicas y técnicas, hace parte de los subsectores de servicios con variaciones positivas. La variación anual agosto 2023 vs agosto 2022, los servicios de actividades profesionales científicas y técnicas registraron un incremento de 6,9% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un crecimiento de 3,0% y los salarios registraron un aumento de 11,4%, en comparación con agosto de 2022.

DINÁMICA EMPRESARIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA

En el primer semestre del año 2023, se crearon 4.777 nuevas empresas en el departamento del Huila, lo cual muestra una reducción del 6,79% frente al mismo periodo del año 2022. En cuanto el valor de los activos para las empresas

constituidas este fue de $65.890 millones de pesos registrando un incremento del 17,01% , con respecto al primer semestre de 2022.

La constitución de empresas por sector económico, muestra que los de mayor participación por el número de empresas constituidas son: Comercio al por mayor y al por menor; Vehículos (48,07%), Alojamiento y Servicios de Comida (21,34%), Industrias manufactureras (6,99%) y Otras actividades de servicios (4,17%).

En cuanto a la zona centro, la constitución de empresas por sector económico, muestra que los de mayor participación por el número de empresas constituidas son: Comercio al por mayor y al por menor; Vehículos (56,25%), Alojamiento y Servicios de Comida (18,75%), Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca (5,15%) e Industrias manufactureras (4,78%).

8.1.3 TÉCNICO

Las condiciones técnicas de las obras a las cuales se les realizará la interventoría objeto de la presente modalidad de contratación, se encuentran sujetas al manual de contratación del municipio de Gigante. Así mismo, las condiciones técnicas particulares referentes a la ejecución del contrato que se pretende celebrar, se encuentran discriminadas de manera clara y precisa en la descripción del objeto a contratar, y también en el Pliego de Condiciones del proceso.

Para cumplir con el objetivo contractual el interventor deberá realizar el control de la construcción de las obras, dando estricto cumplimiento a lo establecido en las Especificaciones Técnicas particulares para este proyecto.

Entre otras responsabilidades de la interventoría están:

- Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.
- Asegurar que el contratista cumpla con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato.
- Mantener permanente comunicación con el contratista y el municipio de Gigante.
- Velar porque la ejecución del contrato no sufra interrupciones injustificadas.
- Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar las medidas necesarias para solucionar eventuales controversias.
- Prestar el apoyo que requiera el contratista en aquellas situaciones de orden institucional para la adecuada ejecución del objeto del contrato.
- Velar por el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad ambiental.
- Ejercer seguimiento al cumplimiento de las políticas y acuerdos referentes a seguridad de la información en el contrato, según aplique y velar por la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de propiedad del Municipio de Gigante.
- Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual

- Impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

A continuación, se describen las actividades a desarrollar en el contrato que se derive del presente proceso de contratación, en donde se especifica ítems, descripción, cantidad y unidad de medida de cada una de estas actividades:

PRESUPUESTO OFICIAL DE CONTRATO DE INTERVENTORIA						
ITEM	**CARGO / OFICIO**	**SALARIO MENSUAL**	**DEDICACION (MES)**	**FACTOR MULTIPLICADOR**	**DURACION TOTAL (MES)**	**VALOR PARCIAL**
1	**PERSONAL PROFESIONAL**					
1.1	Director de Interventoría	$ 4,500,000	50%	2.1	2	$ 9,450,000
1.2	Residente de Interventoría	$ 3,500,000	100%	2.1	2	$ 14,700,000
1.3	Profesional Hseq	$ 3,000,000	50%	2.1	2	$ 6,300,000
2	**PERSONAL ADMINISTRATIVO**					
2.1	Secretaria	$ 1,423,500	100%	2.1	2	$ 5,978,700
					SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL	**$ 36,428,700**
ITEM	**CONCEPTO**	**UNIDAD**	**COSTO**		**CANTIDAD**	**VALOR PARCIAL**
3	**OTROS COSTOS**					
3.1	Edición De Informes, Estudios Fotográficos, Documentación, Fotocopias, Papelera E Impresiones	MES	$ 966,106		2	$ 1,932,213
3.2	Transporte Alquiler De Vehículo	MES	$ 180,000		2	$ 360,000
					SUBTOTAL OTROS COSTOS	**$ 2,292,213**
					COSTO DIRECTO INTERVENTORIA	**$ 38,720,913**
					IVA 19%	**$ 7,356,973**
					COSTO TOTAL INTERVENTORIA	**$ 46,077,886**

8.1.4 LEGAL

El marco legal del proceso de selección de concurso de méritos que se adelanta, está conformado por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, el Código General del Proceso, los Códigos Civil y de Comercio, la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 y demás normas concordantes

Respecto al concurso de méritos abierto, al numeral 3 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para

el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

8.1.5 CONDICIONES COMERCIALES, FINANCIERAS, ORGANIZACIONALES Y TECNICAS

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del Artículo 32 en la Ley 80 de 1993, "Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos..."

La oferta a la cual se hace referencia en el presente análisis corresponde a las empresas y profesionales que desarrollan sus actividades en consultoría, las cuales Según la CCI se identifican como CONSULTORES, dedicados a la actividad de la consultoría, las cuales son fundamentales en la realización de las obras de ingeniería, ya que son los que ofrecen el conocimiento profesional especializado y técnico, de la mano del juicio independiente y de experiencia que permite garantizar objetividad en el análisis y la toma de decisiones, dichos participantes en este rol son catalogados como la industria del conocimiento dentro del sector.

Es así, que una de las características fundamentales de estas empresas es que cumplen sus funciones en pro del bienestar de la obra, alejados de factores ajenos, comerciales, políticos o institucionales, que puedan interferir en su independencia; los CONSULTORES son responsables de apoyar en la toma de decisiones para realizar una adecuada ejecución del proyecto, lo que lo cataloga como el garante de la calidad de una obra de ingeniería.

"La Consultoría es un servicio de alto valor agregado, que no cuesta mucho con respecto al costo total de la obra, y que ayuda a ahorrar recursos, problemas, demoras, sobrecostos e incertidumbres." (Cámara Colombiana de Infraestructura, 2012).

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082/2015 y lo establecido por Colombia Compra eficiente en el Manual de requisitos habilitantes; la capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.

Por otra parte, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082/2015 y lo establecido por Colombia Compra eficiente en el Manual de requisitos habilitantes; los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas 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.

Para identificar los proveedores en el mercado nacional, se realizó la consulta en el Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS PYMES INDIVIDUALES, de la Superintendencia de Sociedades; en relación al último reporte de los estados e indicadores financieros, correspondientes a la vigencia 2024. Para 774 empresas PYME pertenecientes al Sector "Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas", sector incluido según CIIU Rev. 4 A.C, en el grupo 711, "Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica", en el que se encuentra la clase 7110 "Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica".

Adicionalmente se consultaron los procesos publicados en el SECOP II cuyo objeto se relaciona con el proyecto a ejecutar, y que fueron llevados a cabo por entidades del orden regional, departamental y municipal. Esta consulta tiene como fin identificar la información financiera y organizacional de los posibles oferentes al presente proceso, y de esta manera establecer una base para determinar los requisitos habilitantes, de acuerdo a las condiciones generales del sector. Para esto se tuvieron en cuenta los indicadores más relevantes de acuerdo a las condiciones del contrato; y que además se pueden identificar en el RUP, como lo son el capital de trabajo, liquidez, Endeudamiento y patrimonio, la Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad sobre Activos.

En relación con los indicadores de liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses RCI, rentabilidad sobre el patrimonio y rentabilidad sobre activos, estos se determinaron teniendo en cuenta la media podada, así como el gráfico de tallos en algunos casos; puesto que con relación a la media podada permite eliminar de la muestra los datos más externos (mínimos y máximos), logrando la reducción de la desviación estándar que arroja la media aritmética, así mismo el gráfico de tallos y hojas permite mostrar en determinados rangos de la muestra una acumulación de datos importantes. De acuerdo con esto a continuación se presentan los datos requeridos para el presente proceso:

Indicador	Índice requerido	Formula Proponente individual	Formula Proponente plural
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.6 veces	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L=(∑(ACnx%n) ÷∑(PCnx %n))
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 70%	(Pasivo Total/ Activo Total) x 100	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 100
Razón Cobertura de intereses	Mayor o igual 1%	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)

Indicador	Índice requerido	Formula Proponente individual	Formula Proponente plural
Rentabilidad sobre Patrimonio	Mayor o igual al 0.05	Utilidad Operacional/ Patrimonio	RP = ∑(UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n)
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual al 0.04	Utilidad Operacional/ Activo Total	RA = ∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (ATn x %n)

Además, con el fin de establecer de manera objetiva y coherente los requisitos relacionados con la capacidad financiera y la capacidad organizacional exigidos a los proponentes, la entidad tomó como punto de referencia los pliegos tipo

definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. En particular, se analizaron aquellos pliegos tipo que presentan mayor similitud con el objeto contractual que se pretende adjudicar, siendo en este caso los correspondientes al concurso de méritos para la ejecución de proyectos de infraestructura social. Esta decisión se fundamenta en la necesidad de asegurar condiciones de transparencia, estandarización y equidad en el proceso de selección, así como en la pertinencia técnica de dichos documentos para el tipo de contratación a realizar.

Análisis Histórico.

En el Estudio de la Demanda en Colombia Compra Eficiente, se sugiere identificar y analizar cómo han sido otros procesos de contratación adelantados por la Entidad Estatal. Así, revisada la página de la SECOP II se encontró que existen procesos similares llevados a cabo referente al concurso de méritos y que tienen en cuenta la naturaleza del contrato a fin de seleccionar la modalidad de selección. Por tanto, el Municipio de Gigante – Huila verificó el procedimiento que ha realizado en este tipo de procesos, obteniendo la siguiente información:

PROCESO DE SELECCIÓN	OBJETO	VALOR	VIGENCIA
CM-11-CAM-2023	EJERCER LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA DERIVADO DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA CUYO OBJETO ES REALIZAR A TODO COSTO LA CONSTRUCCIÓN DE HORNILLAS DOMÉSTICAS ECOEFICIENTES COMO ESTRATEGIA DE ADAPTACIÓN Y MITIGACIÓN FRENTE AL CAMBIO CLIMÁTICO, ASÍ COMO TAMBIÉN LA CONSERVACIÓN DE ÁREAS DE INTERÉS ECOSISTÉMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO INSTALACIÓN DE ESTUFAS EFICIENTES FIJAS PARA FAMILIAS DE LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA	$450.324.840	2023
CM-05-CAM-202	EJERCER LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA DERIVADO DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA CUYO OBJETO ES REALIZAR A TODO COSTO LA CONSTRUCCIÓN DE HORNILLAS DOMÉSTICAS ECOEFICIENTES COMO ESTRATEGIA DE ADAPTACIÓN Y MITIGACIÓN FRENTE AL CAMBIO CLIMÁTICO, ASÍ COMO TAMBIÉN LA CONSERVACIÓN DE ÁREAS DE INTERÉS ECOSISTÉMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS ECOSISTEMAS ESTRATÉGICOS EN EL MACIZO COLOMBIANO DEL DEPARTAMENTO	$151,680,000	2023

Por tal motivo podemos definir que se está actuando en forma mesurada con el Erario, acatando y cumpliendo los principios establecidos en la Ley 80 de 1993, como lo es el de Economía, Trasparencia y Responsabilidad, el proceder se realiza de forma responsable en lo relacionado a la etapa de planeación, contratación y ejecución de los recursos del estado; por tal motivo es viable la contratación de la compra en el precio que arrojo el análisis de mercado, ya que no denota incrementos abruptos o significativos.

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Atendiendo las disposiciones del Título IV Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario realizaron la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta tanto el valor como el objeto del proceso de selección de contratista que nos ocupa, la Entidad diligencia el siguiente cuadro para determinar los acuerdos comerciales en los cuales se encuentra cobijado el proceso en mención y por lo tanto aplica el trato nacional.

Los acuerdos o tratados comerciales aplicables al presente proceso de selección, se establecen conforme lo dispuesto en Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICPMA-03, V.01 del 24/11/2021, lo cuales son:

ACUERDO COMERCIAL		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable Al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierta por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	N/A	NO
	Perú	SI	NO	N/A	NO
Chile		SI	NO	N/A	NO
Corea		SI	NO	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	N/A	NO
Estados AELC		SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		SI	NO	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
Israel		SI	NO	N/A	NO
Unión Europea		SI	NO	N/A	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la CAN		SI	SI	NO	SI

10. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que la vigilancia a la correcta ejecución del contrato se efectuará a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda 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.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por el alcalde Municipal.

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474, el Decreto municipal No. 154 de 2019 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

11. ANÁLISIS DEL RIESGO Y SU MITIGACIÓN

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

No.	1
Clase	General
Fuente	Externo
Etapa	Planeación
Tipo	Regulatorios
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Riesgo ocasionado por cambios en la normatividad técnica durante la ejecución del proyecto.

Consecuencia de la ocurrencia del evento		Extensión y/o retraso en el proceso contractual
Probabilidad		1
Impacto Valoración del riesgo		1
Categoría		2
¿A quién se le asigna?		Entidad Estatal
Tratamiento/Controles a ser implantados		Seguimiento a la normatividad
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	1
	Impacto	1
	Valoración del riesgo	2
	Categoría	Riesgo bajo
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		A la entrega de los informes
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Terminación del plazo de ejecución
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A la entrega de los informes
	Periodicidad ¿Cuándo?	Permanente

No.	2
Clase	General
Fuente	Externo
Etapa	Ejecución
Tipo	Financiero

Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Retrasos en los desembolsos de aportes por parte de la entidad cofinanciadora.
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Incumplimiento del contrato y retrasos
Probabilidad		1
Impacto Valoración del riesgo		1
Categoría		2
¿A quién se le asigna?		Entidad Estatal
Tratamiento/Controles a ser implantados		Seguimiento al convenio marco
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	1
	Impacto	1
	Valoración del riesgo	2
	Categoría	Riesgo bajo
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Durante la ejecución del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Terminación del plazo de ejecución
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento a los pagos
	Periodicidad ¿Cuándo?	Permanente

No.	3
Clase	General
Fuente	Externo

Etapa		Ejecución
Tipo		Sociales
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato, tales como paros, huelgas, actos terroristas, problemas de salud publica.
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Incumplimiento del contrato y retrasos
Probabilidad		1
Impacto Valoración del riesgo		1
Categoría		2
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Seguimiento a las actividades del contrato
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	1
	Impacto	1
	Valoración del riesgo	2
	Categoría	Riesgo bajo
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor y contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Durante la ejecución del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Terminación del plazo de ejecución
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A la entrega de los informes
	Periodicidad ¿Cuándo?	Permanente

No.	4

Clase		Especifico
Fuente		Interno
Etapa		Ejecución
Tipo		Naturaleza
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Presencia de lluvias que pueden impedir la realización de las actividades.
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Incumplimiento del contrato y retrasos
Probabilidad		1
Impacto Valoración del riesgo		1
Categoría		2
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Seguimiento a las actividades del contrato
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	3
	Impacto	1
	Valoración del riesgo	4
	Categoría	Riesgo bajo
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Si
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Durante la ejecución del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Terminación del plazo de ejecución
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A la entrega de los informes
	Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual

No.		5
Clase		Especifico
Fuente		Interno
Etapa		Ejecución
Tipo		Operacionales
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		No contar con la disponibilidad del equipo de trabajo.
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Incumplimiento del contrato y retrasos
Probabilidad		1
Impacto Valoración del riesgo		1
Categoría		2
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Seguimiento a las actividades del contrato
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	3
	Impacto	1
	Valoración del riesgo	4
	Categoría	Riesgo bajo
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Si
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Durante la ejecución del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Terminación del plazo de ejecución
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificando los pagos de seguridad social

	Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual

No.		6
Clase		General
Fuente		Interno
Etapa		Ejecución
Tipo		Operacionales
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados.
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Ampliación del plazo contractual
Probabilidad		2
Impacto Valoración del riesgo		2
Categoría		4
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Seguimiento a las actividades del contrato
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	2
	Impacto	2
	Valoración del riesgo	4
	Categoría	Riesgo bajo
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Si
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Durante la ejecución del contrato

Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Terminación del plazo de ejecución
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A la entrega de los informes
	Periodicidad ¿Cuándo?	Durante todo el término de ejecución del contrato

No.		7
Clase		Especifico
Fuente		Interno
Etapa		Ejecución
Tipo		Operacionales
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Entrega de productos con especificaciones no indicadas del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Incumplimiento del contrato y retrasos
Probabilidad		2
Impacto Valoración del riesgo		2
Categoría		4
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Revisión de las obras a recibir
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	2
	Impacto	2
	Valoración del riesgo	4
	Categoría	Riesgo bajo
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Si

Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Suscripción del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Terminación del plazo de ejecución
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A la entrega de los informes
	Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual

12. GARANTÍAS

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de Compraventa, el Contratista constituirá a su costa y a favor del Municipio, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20%	Término de vigencia del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción y en todo caso hasta la liquidación del contrato.	x	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y 3 años más.	x	
Calidad del servicio	Póliza de Seguros	20%	Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.	x	

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el Municipio, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Nota 3: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Nota 4: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 5: El Contratista autoriza al Municipio, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral. Nota 6: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.

REGISTRO PREVIO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS			
Se deja constancia que los bienes y servicios u obras que se pretenden contratar están incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025 lo cual fue verificado por el responsable técnico, con el (los) código(s) UNSPSC 70101500; 77101600; 77101700; 80101600 y 81141500			
COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO			
SECTOR: 32 – Ambiente y desarrollo sostenible			
PROGRAMA: 3206 – Gestión del cambio climático para un desarrollo bajo en carbono y resiliente al clima			
SUBPROGRAMA: 0900 – Intersubsectorial Ambiente			
PRODUCTO: 3206016 – Estufa ecoeficiente fija			
PROYECTO: 2023413060036 Fortalecimiento al sector de ambiente y desarrollo sostenible, gestión del cambio climático para un desarrollo bajo en carbono y resiliente al clima 2024, en el municipio de gigante.			
ACTIVIDAD:			
ACTIVIDAD INCORPORADA EN EL CUADRO DE COSTOS	SI (X)	NO	
RECURSOS ASIGNADOS	SI (X)	NO	
ANÁLISIS DE CONCURRENCIA Y DE COMPLEMENTARIEDAD:			
N.A.			
OBSERVACIONES:			
El Plan de Desarrollo que respalda esta inversión comprende al establecido en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.			

Gigante, a los trece (13) días del mes de junio de 2025.

LUIS ENRIQUE TIERRADENTRO
Secretario de Planeación e Infraestructura