	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO CONCURSO DE MERITOS No. 004 DE 2025
ENTIDAD	MUNICIPIO DE TAME
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
OBJETO	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE ILUMINACIÓN PERIMETRAL SOLAR FOTOVOLTAICA Y CONVENCIONAL EN SECTORES DENOMINADOS ZONAS DE RIESGO EN EL AREA URBANA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE TAME, ARAUCA"
PRESENTADO POR:	JENNY MILENA UPEGUI SICULABA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
PRESENTADO A:	MIGUEL ÁNGEL BASTOS MORALES ALCALDE MUNICIPAL DE TAME
PLAZO:	DOS (02) MESES Y (15) DÍAS
VALOR CDP	SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE ($ 74.116.000,00).
VALOR DEL PROCESO	SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO QUINCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE ($ 74.115.999,65).
FECHA:	22 DE SEPTIEMBRE DE 2025

CONVOCATORIA PÚBLICA VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Municipio de Tame, de conformidad con el artículo 66 de la ley 80 de1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, convoca a todas las veedurias ciudadanas para realizar control social en el presente proceso de contratación. Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y poscontractual en el presente proceso de selección, cuyo objeto es **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE ILUMINACIÓN PERIMETRAL SOLAR FOTOVOLTAICA Y CONVENCIONAL EN SECTORES DENOMINADOS ZONAS DE RIESGO EN EL AREA URBANA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE TAME, ARAUCA"** Haciendo las recomendaciones escritas y oportunas ante la OFICINA JURÍDICA, con el ánimo de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos, así mismo se informa que podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso de contratación, para lo cual podrán solicitar toda la información que no esté publicada en la página Web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. El costo de las copias de las peticiones presentadas seguirá las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

RECOMENDACIONES GENERALES

Este Pliego de Condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados consagrados en la Ley 80 de1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta, la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva y eviten la declaratoria de desierta de este proceso.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de Condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del concurso de méritos, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus normas complementarias.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Tame no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutadas las labores objeto del presente concurso de méritos, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

- ✓ Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- ✓ Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
- ✓ Cerciórese de que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- ✓ Proceda a reunir la información y documentación exigida y, verifique la vigencia de aquélla que lo requiera.
- ✓ Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso.
- ✓ Siga las instrucciones que en este Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
- ✓ Identifique su propuesta, tanto el original como la copia, en la forma prevista en este documento.
- ✓ La propuesta debe estar debidamente foliada.
- ✓ Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso.

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida:

a) Leer cuidadosamente este pliego de condiciones y sus adendas si las llegare a haber, antes de elaborar la propuesta.

b) Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego y en la Ley.

c) La totalidad de la propuesta, inclusive los anexos, deben ser presentados en orden para facilitar su estudio.

d) La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado este pliego de condiciones. Que el pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar los bienes y servicios a contratar; que está enterado a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

e) El presente pliego de condiciones contiene los parámetros, directrices e información que debe ser de obligatoria consideración por los proponentes que vayan a participar en el presente proceso, el cual, junto con el contrato que se celebre, se regirá por las normas y Decretos reglamentarios contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

f) La información suministrada aquí, no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la misma.

g) Toda la información suministrada por los PROPONENTES deberá ser veraz y estará sujeta a verificación por parte del MUNICIPIO de acuerdo con lo estipulado en el Artículo No. 83 de la Constitución Nacional y en los Artículos 286 a 296 del Código Penal Colombiano relacionados con la Falsedad en Documentos, en consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento a los Artículos en mención, el interesado las debe realizar, dentro de los términos establecidos por Ley y deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúen la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

h) Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

i) La Al diligenciar la oferta económica, atienda las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la propuesta o la afectación de la calificación de este factor de escogencia:

- No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la comparación de las ofertas.
- No modifique, altere o elimine las descripciones, unidades de medida ni las cantidades de cada una de las actividades requeridas. - Ajuste al peso todos los valores solicitados.
- Verifique todas las operaciones que están descritas para la presentación de la oferta en el título de las preguntas o en la descripción de la sección y el valor de la oferta presentada.

Lo anterior en aras de garantizar el cumplimiento irrestricto de los términos que establece la entidad en el cronograma so pena de perder competencia para seguir desarrollando la presente convocatoria pública

j) a costas del proponente que las solicite, la Entidad entregará las mismas al tercer día siguiente de recibida la solicitud.

CORRESPONDENCIA.

Todas las comunicaciones y mensajes entre proponentes y **EL MUNICIPIO DE TAME**, solo tendrán como conducto regular la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co, el cual se tendrá como único medio oficial, por lo tanto, las comunicaciones que se dirijan a otra dirección no se considerarán válidas.

Solo en caso de indisponibilidad del SECOP II se atenderán consultas ÚNICAMENTE a través del correo electrónico contratacion@tame-arauca.gov.co

El Municipio de Tame no se responsabiliza por correspondencia enviada a otras direcciones o dependencias diferentes a las mencionadas anteriormente, o por fuera del horario establecido.

INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

El presente proceso de selección objetiva será llevado a cabo a través de la plataforma SECOP II. Lo anterior advierte que es responsabilidad de los proponentes presentar y estructurar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" que se utilizará de acuerdo con el mismo por fallas en: "presentación o apertura de ofertas; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas del SECOP II", la cual se encuentra en la página web del SECOP II específicamente en Guías de Uso del SECOP II.

Solo en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo electrónico contratacion@tame-arauca.gov.co, acorde con las directrices del nuevo ***"PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II"*** ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y 1082 de 2015, El municipio de Tame se permite presentar a continuación el Pliego de Condiciones para el presente Concurso de Méritos, el cual contiene la información particular del proyecto y las condiciones y requisitos del proceso.

Los interesados deberán leer completamente este documento y sus anexos, toda vez que para participar en el proceso de selección, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo. Por lo tanto, la Alcaldía de Tame entiende que con la presentación de la oferta se acogen y aceptan los términos y condiciones establecidos en este pliego.

CAPÍTULO 1

1. LIMITACIÓN DE PARTICIPACIÓN A MIPYMES

La presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYMES siempre que se cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1068 de 2021, es decir limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia. Requisitos:

a) Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2025).

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US$	125.000
COL$	**533.287.768**

b) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 Mipyme colombianas.
c) Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
d) Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
e) Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente
f) artículo.

De acuerdo con lo anterior, la solicitud se debe presentar entre el momento de publicarse el aviso de convocatoria pública y hasta el último día hábil antes de la apertura del proceso, y la misma deberá contener, además de la manifestación de su interés en participar en el proceso, la de cumplir con su condición de Mipymes, lo cual se acreditará, en consonancia con el Artículo 2.2.1.2.4.2.4., de la siguiente manera:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

c) Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
d) Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
e) Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
f) En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
g) Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Teniendo en cuenta que el presupuesto definido para el presente proceso de selección, de acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria se podrá limitar a la participación de Mipymes.

Por tanto, se pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el Departamento de Arauca o Municipio de Tame en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio según artículo 2.2.1.2.4.2.4.

INFORMACIÓN DEL PROCESO

De conformidad con lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015, a continuación, se detallan los elementos mínimos del Pliego de Condiciones, en los siguientes términos:

1.1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL OBJETO A CONTRATAR:

La Administración Municipal de Tame – Arauca, se encuentra interesada en contratar la: **"INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE ILUMINACIÓN PERIMETRAL SOLAR FOTOVOLTAICA Y CONVENCIONAL EN SECTORES DENOMINADOS ZONAS DE RIESGO EN EL AREA URBANA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE TAME, ARAUCA"**

1.1.1 Identificación de acuerdo con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios

CODIGOS	DESCRIPCION
72 10 15	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
77 10 15	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
80 10 15	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 16 15	SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL
81 10 15	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81 14 15	CONTROL DE CALIDAD

1.2. OBJETO DEL PROCESO

El Municipio de Tame está interesado en recibir propuestas para el Concurso de Méritos No. CM-TA-004-2025, en los términos previstos en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, con el fin de seleccionar la más favorable para la celebración de un contrato de Interventoría cuyo objeto será: "INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE ILUMINACIÓN PERIMETRAL SOLAR FOTOVOLTAICA Y CONVENCIONAL EN SECTORES DENOMINADOS ZONAS DE RIESGO EN EL AREA URBANA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE TAME, ARAUCA"

El Proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas y el alcance de la obra objeto de interventoría, para lo cual consultará los documentos que hacen parte del proceso de obra pública. La Entidad informa que el proceso de contratación de la obra Pública se realizó bajo la plataforma del SECOP II y corresponde a la Licitación LP-TA-005-2025.

1.3 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PARTICIPACION TOTAL (h-mes)	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL	No. MESES	VALOR TOTAL
1.	PERSONAL COMPETENTE DEL EQUIPO DE INTERVENTORIA					
1.1	PERSONAL PROFESIONAL					
1.1.2	INGENIERO RESIDENTE DE INTERVENTORIA Profesional Ingeniero Eléctrico y/o electromecánico y/o electrónico y/o mecatrónico	1	100%		2,5	
					FACTOR MULTIPLICADOR	,
					TOTAL COSTOS DEL PERSONAL (A)=	
2	COSTOS INDIRECTOS					
2.1	OTROS COSTOS					
2.1.1	Toma, curado y rotura de cilindros de concreto	10	100%		2,5	
2.1.2	Arriendo de oficina y servicios publicos	1	100%		2,5	
2.1.3	Alquiler de Equipos de oficina (equipos de cómputo, impresora, fotografía, proyector y medición) y Papelería, Impresión de informes	1	100%		2,5	
2.1.4	Comision topografica	1	90%		2,5	
2.1.5	Alquiler de Transporte	1	100%		2,5	
					SUB TOTAL COSTOS INDIRECTOS (B) =	
					SUB TOTAL COSTOS DE LA INTERVENTORÍA (A+B) =	
					IVA 19% =	
					VALOR TOTAL DE LA INTERVENTORIA=	

1.3.1 TAREAS O ACTIVIDADES

La interventoría deberá verificar el cumplimiento de las siguientes especificaciones, propias del sector sobre el cual ejercerá inspección, vigilancia y control contractual: En los casos no estipulados expresamente en estas

especificaciones, se aplicarán como normativas las prescripciones de los códigos y recomendaciones vigentes que contemplen aspectos técnicos referidos a lo contemplado en la ejecución del contrato que se derive del presente proceso.

La interventoría deberá, por su cuenta y riesgo, ejercer actividades de control, vigilancia y seguimiento, en las funciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas, de acuerdo a lo exigido en los pliegos de condiciones, de tal manera que sea suficiente, debiendo, por lo tanto, contratarse la interventoría.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, ambiental que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por el Municipio de Tame.

Por tratarse de un contrato de Interventoría, en donde intervienen diferentes factores como los señalados en el objeto contractual de este proceso, su alcance, que implican actividades no solo técnicas, sino también administrativas, financieras, ambientales que permitan vigilar y controlar permanentemente los recursos invertidos a través del convenio celebrado.

El interventor deberá ejecutar el contrato con sujeción a la propuesta y los pliegos de condiciones con plena autonomía; verificará el cumplimiento de las actividades del proyecto, las inversiones y/o resultados controlando el cumplimiento de estas actividades y de los plazos estimados para ello.

El interventor verificará la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del ejecutor del proyecto al momento de ejecutar las actividades.

Deberá conocer y analizar el diseño, especificaciones técnicas, y demás características de las actividades a desarrollar y suministros que se requieran al momento de ejecutar el proyecto.

Mantendrá sistematizada toda la información base del proyecto, así como su correspondiente avance o progreso.

El interventor emitirá conceptos y dictámenes necesarios para la correcta ejecución del proyecto.

Inspeccionará de forma directa el avance de las diferentes actividades objeto de intervención y presentará los informes técnicos respectivos.

El interventor reflejará la ejecución del proyecto mediante actas parciales y final con el respectivo informe de interventoría que incluya registro fotográfico, records de visitas, registro de participantes en eventos, informes de prensa y de veedurías entre otros.

Informará oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al ejecutor del proyecto que puedan causar perjuicio a la entidad y colaborar en la solución de los mismos.

Relacionarse de forma directa con la supervisión y el ordenador del gasto a efectos de mantenerles informados del desarrollo y progreso en la ejecución de las actividades del proyecto.

Llevar una bitácora en la que se registren todos los acontecimientos ocurridos y las decisiones adoptadas en la ejecución de la interventoría, de conceptos técnicos, visita de funcionarios que tenga que ver con el proyecto. Este registro debe llevarse debidamente foliado y al que tendrá acceso el supervisor del contrato de la interventoría.

Rendirá informes mensuales de la ejecución del contrato objeto de la interventoría, con los respectivos soportes, así como de las actividades y acciones realizadas por la interventoría, evaluaciones, recomendaciones y conclusiones de conformidad a los hallazgos. En el informe mensual detallará los impactos logrados y la relación de población beneficiaria.

Elaborar y describir el Acta de Liquidación de la ejecución del proyecto de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.

Estudiar y conceptuar oportunamente sobre las sugerencias y consultas de quien ejecute el contrato.

1.4 NORMATIVIDAD REGULADORA DE LA INTERVENTORÍA

El marco normativo del presente concurso de méritos lo constituye la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 del 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos Reglamentarios, el Código de Comercio, el Código Civil, y las demás disposiciones legales vigentes.

1.5 COMPROMISO DEL MUNICIPIO DE TAME

a) Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
b) Ejercer la supervisión general del contrato.
c) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista de Interventoría.
d) Suministrar la información requerida

OBLIGACIONES

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas logrando que se desarrolle el objeto del contrato o convenio, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar, calidad, cantidad e inversión previstos en el contrato, para proteger efectivamente los intereses de la Alcaldía Municipal de Tame.
2. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.
3. Dar a conocer los lineamientos establecidos por la entidad y cada uno de sus componentes, incluyendo la política, misión, visión, objetivos estratégicos y de calidad, así como el aporte que tiene el contratista en el cumplimiento de estos durante el desarrollo del contrato.
4. Entregar copia, cuando se requiera, de los procesos, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, guías y demás documentos asociados a la gestión administrativa y contractual de la

Entidad que tengan relación con la ejecución del objeto contractual del contratista siguiendo los parámetros establecidos en el procedimiento control de documentos y registros.

5. Brindar acompañamiento y asesoría al contratista en la búsqueda de las soluciones pertinentes que aseguren la correcta finalización del contrato y/o convenio, facilitando la comunicación asertiva entre él y las demás dependencias involucradas en la ejecución del contrato
6. Estudiar y conocer el contrato, la propuesta, el pliego de condiciones o anexo técnico y la evaluación técnica, y toda la documentación que se encuentra referenciada en Expediente Contractual, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato, con el fin que este se desarrolle conforme a lo pactado y con las condiciones técnicas y económicas contratadas o convenidas.
7. Elaborar y suscribir oportunamente con el contratista u operador el acta de inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de legalización, perfeccionamiento y ejecución del contrato o convenio.
8. Coordinar con las dependencias de la Entidad que tengan relación con la ejecución del contrato o convenio, las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.
9. Solicitar la asesoría, apoyo, acompañamiento o aclaraciones necesarias en cuanto a tiempo, modo, lugar, número de usuarios, materiales, pagos, legalización de bienes, entre otras que considere pertinentes, para cumplir a cabalidad la supervisión o Interventoría encomendada.
10. Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas o convenidas, efectuando visitas periódicas, de acuerdo con el cronograma establecido para el efecto, al lugar donde se desarrolla el contrato o convenio, realizando seguimiento al cronograma de actividades presentado por el contratista u operador y por él aprobado (cuando sea del caso), revisando los documentos que se produzcan en la ejecución y/o los bienes que se entreguen.
11. Verificar que el contratista u operador, en la ejecución del contrato o convenio, de cumplimiento a la obligación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que, sobre el particular, establezca la normatividad vigente, como requisito para certificar el pago o desembolso.
12. Prestar colaboración al contratista u operador en todo aquello que dependa de su labor como supervisor o interventor, sirviendo de canal de comunicación con las diferentes dependencias que la conforman.
13. Apoyar al contratista u operador orientándose sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones e informando sobre los trámites y procedimientos de la Entidad.
14. Ejercer control en el plazo del contrato o convenio para gestionar oportunamente actos contractuales tales como modificaciones, prórrogas, adiciones, otrosíes, cesiones o suspensiones.
15. Solicitar al contratista u operador la presentación de los informes de ejecución del contrato o convenio, con la periodicidad y exigencias establecidas en el pliego de condiciones, en el contrato, anexo técnico o demás documentos contractuales.

16. Verificar que los informes del contratista debidamente aprobados se encuentren publicados en el portal del SECOP II.
17. Requerir por escrito al contratista u operador en caso de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y/u obligaciones contractuales, en procura de asegurar el cumplimiento satisfactorio de dichas obligaciones e informar de los mismos a la Oficina Asesora Jurídica para dar inicio a los trámites administrativos por incumplimiento en los casos que se requiera de manera oportuna y con la documentación completa.
18. Realizar el seguimiento a los requerimientos hechos al contratista u operador con el fin de verificar si han sido acatados y por consiguiente existe un cumplimiento satisfactorio del objeto u obligaciones contractuales, o, por el contrario, persisten los incumplimientos.
19. Comunicar oportunamente al área responsable del proyecto cuando persisten deficiencias en la ejecución del contrato o convenio, cuando no sean tomados en cuenta, en forma reiterada, los correctivos y recomendaciones hechos por el supervisor del contrato o convenio, cuando no se cumpla el plan de mejoramiento acordado y en general cuando resulte manifiesta la falta de voluntad o la negligencia del contratista u operador, para lograr el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones convenidas a fin de tomar las medidas legales y/o contractuales a que haya lugar.
20. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato o convenio y efectuar el trámite de acuerdo con el procedimiento establecido y dentro de los términos legales.
21. Cuando exista solicitud y aprobación de cesión del contrato o suspensión o cualquier modificación, realizar los trámites de las mismas en forma oportuna para ser radicados y allegados en la Oficina Asesora Jurídica del Municipio.
22. Adelantar las gestiones necesarias para la obtención de firmas en la respectiva acta de liquidación (cuando aplique) por cada una de las partes intervinientes en el contrato.
23. Una vez terminada la ejecución del contrato el Supervisor y/o Interventor debe hacer el seguimiento periódico a la calidad de los bienes adquiridos a través del mecanismo idóneo, verificando la garantía y los amparos de los bienes adquiridos en caso de que se requiera.
24. Realizar el respectivo cierre del expediente contractual acorde con lo establecido en la normatividad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejecutar las actividades señaladas en el alcance del objeto contractual en el plazo señalado en el contrato.
2. Verificar y aprobar los ítems de obra ejecutados y llevar la cuantificación de la obra ejecutada y recibida a satisfacción de acuerdo con lo descrito en el Anexo Técnico.
3. Presentar reportes de avance y recibo de obra e informes mensuales y final de acuerdo con lo establecido por la Entidad Contratante, además de cualquier otro que solicite la entidad respecto al estado de los avances de las actividades objeto del contrato, problemas presentados, soluciones,

determinaciones, y actividades desarrolladas por la interventoría, en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos.

4. Suministrar y mantener durante la ejecución de la obra y hasta la entrega de la misma el personal incluido en su propuesta. En caso de justa causa comprobada una vez iniciada la obra el Contratista requiere cambiar alguno de los profesionales propuestos, deberá demostrar el motivo y el remplazo deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación del Municipio, previo visto bueno del Supervisor.
5. El interventor deberá revisar y aprobar actas parciales, informes parciales y finales, suspensiones, reinicios, prorrogas y demás informes elaborados por el contratista, con el visto bueno y firma del Interventor, del director de interventoría (cuando o aplique) o residente de interventoría, y profesional competente.
6. Verificar el cumplimiento de las metas contractuales del contratista, logrando que se desarrolle el contrato de obra dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
7. Tomar las decisiones técnicas que se requieran en campo, en materia de mantenimientos correctivos y preventivos, las cuales deberán ser debidamente sustentadas y soportadas en el informe mensual de actividades.
8. Atender los problemas que se presenten en la ejecución de las actividades de manera oportuna y eficaz sin afectar a terceros o comprometer a la entidad, asegurando el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se desarrolle el contrato dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
9. Ejecutar los trabajos atendiendo las indicaciones de la supervisión, designada por la entidad para vigilar las actividades a realizar durante el presente contrato.
10. Evaluar y presentar con su correspondiente justificación ante la entidad, cualquier modificación o adición que afecte el desarrollo de los contratos de obra y comunicar en forma inmediata las determinaciones sobre cambios presentados en el desarrollo de los trabajos realizados y enviarle una copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas a los contratistas.
11. Rechazar total o parcialmente los trabajos que no se ajusten a las especificaciones técnicas o no reúnan las condiciones de calidad requeridas por la entidad, ordenando por escrito su correspondiente cambio o arreglo, sin reconocer el pago de la actividad realizada en forma incorrecta e informar la situación a la entidad.
12. Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
13. El contratista antes de iniciar cualquier trabajo, deberá revisar y estudiar cuidadosamente todos los planos y documentos que contienen el proyecto, con el fin de verificar detalles, dimensiones, cantidades y especificaciones de materiales.
14. El contratista deberá tener disponible para la ejecución del contrato, el equipo necesario para dar cumplimiento a su objeto. El Contratista no se exime de la obligación de suministrar oportunamente los equipos necesarios para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas de los

trabajos, a solicitud del supervisor, so pena de la aplicación de las sanciones que se establezcan en el contrato.

15. El contratista deberá dar cumplimiento a la legislación vigente sobre higiene y seguridad industrial establecida para la industria de la construcción.
16. Mantener vigentes las garantías contractuales

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Designar al Supervisor del contrato.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Vigilar en debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactada.
6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
7. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requisitos técnicos exigidos.
8. Designar aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la MUNICIPIO DE TAME, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
11. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
12. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor las actas requeridas hasta la liquidación del contrato.

EJERCICIO DE LA INTERVENTORÍA:

Los interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual,[1] impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor entregar sus órdenes por escrito[2] y los requerimientos o informes que realice deben ser publicados en el SECOP.[3]

[1] Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.
[2] Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
[3] Artículo 8 del Decreto 103 de 2015.

Los interventores no pueden sustituir a la Entidad Estatal, por tanto, no pueden dar instrucciones en su nombre.[4]

Actividades Generales

Las siguientes son las actividades generales a cargo de los interventores y contratistas:

1) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
2) Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.
3) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
4) Identificar las necesidades de cambio o ajuste
5) Manejar la relación con el proveedor o contratista.
6) Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
7) Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
8) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
9) Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.
10) Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
11) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
12) Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.

[4] Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera. Sentencia 25000-23-26-000-2001-02118-01(25199) de 28 de febrero de 2013, C.P. Danilo Rojas Betancur

13) Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

Seguimiento Administrativo

Las siguientes actividades son una pauta para el seguimiento administrativo, fiscal, tributario y de manejo de recurso humano de un contrato:[5]

1) Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.

2) Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.

3) Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.

4) Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.

5) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Seguimiento Técnico

El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato[6] para lo cual las siguientes actividades sirven de pauta:

1) Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.

2) Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.

3) Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.

4) Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.

---

[5] Circular No. 21 de 2016 de la r la Procuraduría General de la Nación
[6] Ibid

5) Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.

Seguimiento Financiero y Contable

En este ámbito, el interventor tiene a su cargo un seguimiento a las actuaciones del contratista en términos presupuestales, financieros y contables, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente:

1) Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.

2) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.

3) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación de este.

4) Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización de este, en los términos de la ley y del contrato.

5) Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

6) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla

Seguimiento Ambiental

1) El interventor deberá verificar que el contratista organice los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no sólo con los requerimientos técnicos establecidos, sino con las disposiciones contenidas en la legislación ambiental.

2) Constatar la aplicación en la ejecución de la obra un Plan de Manejo Ambiental (PMA), que garantice un adecuado control y mitigación de los impactos.

3) Realizar el control ambiental, y verificar el cumplimiento de todas las normas, condicionantes, diseños, actividades y procesos recomendados en la normatividad ambiental vigente.

4) Exigir al contratista la obtención de los permisos ambientales para uso y aprovechamiento de los recursos naturales, previo a la iniciación de las obras, y velar por el cumplimiento de las medidas impuestas por la autoridad ambiental competente. Cuando a ello haya lugar.

5) Presentar informes mensuales sobre las medidas de prevención, corrección, mitigación y compensación implantadas.

6) Resolver las consultas e inquietudes de las comunidades con respecto al manejo ambiental del proyecto.

7) Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la ejecución de las obras se enmarque dentro de los requerimientos ambientales, y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar o recomendar los correctivos necesarios.

Diseñar o recomendar las medidas tendientes a controlar, compensar y mitigar los efectos ambientales, y a su vez, verificar su ejecución por parte del contratista. En general realizar todo el seguimiento en materia ambiental de acuerdo con las estipulaciones contempladas en el pliego de condiciones de la obra objeto de interventoría.

1. Controlar: Este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre todas las etapas del desarrollo del contrato, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado.

2. Solicitar: Esta facultad se materializa cuando el Interventor pide al Contratista, oportunamente, que subsane de manera inmediata incorrecciones que no afecten la validez del contrato o la ejecución del mismo.

3. Exigir: En la medida que la Interventoría encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como herramienta el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para garantizar el cumplimiento.

4. Colaborar: La Interventoría y el Contratista (Constructor/ Consultor / Proveedor) conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor de conjunto se presentan dificultades que se resuelven con razones de orden técnico y lógico. El Interventor en consecuencia desarrollará mejor 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.

5. Absolver: En cuanto a este objetivo, la Interventoría, en virtud del principio de inmediación, actúa como instrumento de consulta, encargada de resolver las dudas que se presentan en el desarrollo de los contratos.

6. 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 ejecución del contrato.

7. 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, la solución de los problemas y la absolución de dudas; teniendo como principio básico las relaciones en el trabajo. Para ello la Interventoría no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, evitando entrometerse en campos donde los Contratistas sean autónomos, además se apersonará con diligencia de las solicitudes que le hagan y que esté en la obligación de atender.

8. La interventoría exigirá al contratista la elaboración y entrega de informes detallados que evidencien el impacto de la obra sobre cada uno de los puntos a intervenir dentro del contrato, los cuales deberán demostrar el estado antes, durante y después de cada intervención. Dichos informes deberán incluir registros fotográficos, descripciones técnicas y demás elementos que permitan comparar y verificar los cambios generados por la ejecución de la obra, así como las posibles afectaciones o mejoras en los bienes intervenidos. Esta documentación será obligatoria y deberá presentarse de manera secuencial a lo largo del desarrollo del contrato, constituyéndose en un insumo esencial para el seguimiento técnico, la evaluación del cumplimiento y la validación de avances por parte de la interventoría durante todo el proceso contractual.

1.1. RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES DE LOS INTERVENTORES:

Las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos son responsables por sus actuaciones y omisiones. En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Los contratistas que ejercen o apoyan labores de interventoría son considerados por la Ley como particulares que ejercen funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por las Entidades Estatales.

Responsabilidad Civil

Las personas son responsables de reparar el daño que han causado a otro. Esta responsabilidad trae consigo la obligación de pagar una indemnización de perjuicios a quien ha sufrido el daño.

Los interventores deben responder a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía7 cuando con ocasión de sus actos u omisiones hayan causado daño.

El interventor que no informe oportunamente a la Entidad Estatal del posible incumplimiento parcial o total de obligaciones a cargo del contratista que vigila, puede ser considerado solidariamente responsable de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.8

Para que exista responsabilidad civil y pueda ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas, es necesario que la actuación del interventor haya sido dolosa o gravemente culposa.

Responsabilidad Fiscal

La responsabilidad fiscal es imputable a los servidores públicos y a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal causan de forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.[9]

La responsabilidad fiscal busca proteger los recursos públicos y garantizar la reparación de los daños causados por el gasto público irregular.10 Los administradores de recursos públicos son responsables fiscalmente y responden con su patrimonio.

Los interventores pueden ser responsables fiscales cuando el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia ocasiona un detrimento patrimonial para la Entidad Estatal.

La responsabilidad fiscal de los interventores se presume cuando: (i) hayan sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por los mismos hechos a título de dolo y (II) omitan el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas.

Responsabilidad Penal

La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.[11]

En el caso particular de los interventores la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir,

---

7 Artículo 2 de la Ley 678 de 2001
8 Parágrafo 3 del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.
9 Artículo 1 de la Ley 610 de 2000
10 Sentencia C-619/02 M.P Jaime Córdoba Triviño y Rodrigo Escobar Gil.
11 Sentencia T-440/1992. Corte Constitucional

peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato.[12]

Dentro del proceso que se adelante por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

Responsabilidad Disciplinaria

La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único, que implique el incumplimiento de sus deberes funcionales, la extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o la violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por una causal de exclusión de responsabilidad.[13]

Para el caso específico de los interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando: (i) no se exigen la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias; (II) se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad; y (III) se omite el deber de informar a la Entidad Estatal contratante 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 se presente un posible incumplimiento.

Prohibiciones para los Interventores

Las siguientes prohibiciones aplicables a los funcionarios públicos son aplicables a quien ejerce la interventoría de un contrato:[14]

1) Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato.

2) Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.

3) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.

4) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.

5) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.

6) Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.

---

[12] Artículos 397 a 415 del Código Penal.
[13] Artículo 23 de la Ley 734 de 2002.
[14] Artículo 35 de la Ley 734 de 2002

7) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.

8) Actuar como interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

1.7 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Se trata de un Contrato de Interventoría, de los reglados en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, disposición que transcribe a su tenor literal: …

(…)

Artículo 32. De los contratos estatales. *Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:*

1. ***Contrato de Interventoría.*** *Son contratos de interventoría los que celebren las entidades estatales referidas 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 interventoría 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.* ***(…)*** *(Subrayado y negrillas fuera de texto).* Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

1.8 PLAZO DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA

Se establece como plazo de ejecución del contrato de Interventoría, el término de DOS (02) MESES y QUINCE (15) DIAS.

1.9 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente CONCURSO DE MÉRITOS No. CM-TA-004-2025 es la suma de **SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO QUINCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE ($ 74.115.999,65).)** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Los recursos para atender el objeto de esta contratación corresponden a recursos SEGÚN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 20250521010 del 21 de mayo de 2025 **"INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE**

ILUMINACIÓN PERIMETRAL SOLAR FOTOVOLTAICA Y CONVENCIONAL EN SECTORES DENOMINADOS ZONAS DE RIESGO EN EL AREA URBANA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE TAME, ARAUCA". FUENTE: 1.3.3.4.01 R.B. Contribución sobre contratos de obra pública, por un valor de: **SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE ($ 74.116.000,00),** y con cargo al presupuesto de la vigencia 2025.

ITEM	PROYECTO	PRESUPUESTO
1	**"INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE ILUMINACIÓN PERIMETRAL SOLAR FOTOVOLTAICA Y CONVENCIONAL EN SECTORES DENOMINADOS ZONAS DE RIESGO EN EL AREA URBANA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE TAME, ARAUCA"**	SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO QUINCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE ($ 74.115.999,65).

1.10 EL LISTADO Y UBICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA SER CONOCIDA POR LOS PROPONENTES, CON EL FIN DE FACILITARLES LA PREPARACIÓN DE SUS PROPUESTAS, TALES COMO ESTUDIOS, INFORMES PREVIOS, ANÁLISIS O DOCUMENTOS DEFINITIVOS.

La información relacionada con el presente proceso podrá ser consultada en el portal de **Colombia Compra – SECOP II**, donde los interesados podrán ingresar, revisar los documentos y disponer de la guía necesaria para la presentación de la propuesta.
Link:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

1.11 FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN, SU MODALIDAD, TÉRMINOS, PROCEDIMIENTOS, Y LAS DEMÁS REGLAS OBJETIVAS QUE GOBIERNAN LAPRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS MISMAS, Y LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

1.11.1 FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El régimen jurídico normativo aplicable al presente CONCURSO DE MÉRITOS y al contrato que llegare a celebrarse corresponde a las disposiciones pertinentes de La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección queso empleará para el presente Proceso, será CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO.

Para los fines pertinentes, se transcriben las normas que sustentan jurídicamente la modalidad de selección:

LEY 80 DE 1993

... "Artículo 32. De los contratos estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:

Contrato de interventoría. Son contratos de interventoría 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 interventoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

LEY 1150 DE 2007

... "Artículo 2 De las modalidades de selección. 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 siguientes reglas:

(...)3. 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." ...

DECRETO 1082 de 2015

... "Artículo 2.2.1.2.1.3.1 Procedencia del concurso de méritos. Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de interventoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.

1.12 MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección del presente proceso corresponde al Concurso de Méritos, definido en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.3.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

1.13 CRONOLOGÍA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma de CONCURSO DE MERITOS se regirá de acuerdo al establecido en la **plataforma SECOP II.**

ACTIVIDAD	LUGAR Y FECHA
Publicación proyecto de pliego de condiciones,	Lugar: www.colombiacompra.gov.co

ACTIVIDAD	LUGAR Y FECHA
aviso y estudios previos	Fecha: Según cronograma SECOP II Hora: Según cronograma SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliegos. Y Plazo para limitar la convocatoria a Mipymes	a. Los interesados podrán solicitar aclaraciones del Pliego de Condiciones, desde la publicación del proyecto de pliego de condiciones hasta dentro del término establecido a continuación: Fecha: Según cronograma SECOP II Hora: Según cronograma SECOP II b. **Dichas solicitudes deberán formularse única y exclusivamente por la plataforma del SECOP II.** c. **La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el SECOP II: www.colombiacompra.gov.co; (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta.** **Nota 1:** Las observaciones presentadas después del término fijado por la Entidad Estatal se consideran extemporáneas y serán resueltas conforme a las disposiciones legales. **Nota 2: No se resolverán consultas y/o observaciones efectuadas por correo electrónico, telefónicamente o en forma personal, sólo será tenida en cuenta en este proceso de selección, la información recibida a través del SECOP II.**
Respuesta observaciones al Pliego de Condiciones y publicación de limitación a Mipymes	**Fecha: Según cronograma SECOP II** **Hora: Según cronograma SECOP II**
Publicación de la resolución de apertura del proceso y pliego de condiciones definitivo.	**Fecha: Según cronograma SECOP II** **Hora: Según cronograma SECOP II**
Fecha límite para la Expedición de Adendas	**Fecha: Según cronograma SECOP II** **Hora: Según cronograma SECOP II**
Cierre del plazo de la convocatoria y Presentación de Ofertas.	**CIERRE:** **Lugar**: Las ofertas se decepcionaran única y exclusivamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, www.colombiacompra.gov.co. **Fecha: Según cronograma SECOP II**

ACTIVIDAD	LUGAR Y FECHA
	Hora: Según cronograma SECOP II
Verificación de requisitos habilitantes y calificación de propuestas	**Fecha: Según cronograma SECOP II** **Hora: Según cronograma SECOP II**
Publicación del informe preliminar de evaluación de las Ofertas	**Fecha: Según cronograma SECOP II** **Hora: Según cronograma SECOP II**
Traslado del informe de evaluación y presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	**Fecha: Según cronograma SECOP II** **Hora: Según cronograma SECOP II**
Respuesta a las observaciones y Publicación de informe de evaluación definitivo.	**Fecha: Según cronograma SECOP II** **Hora: Según cronograma SECOP II**
Audiencia subasta inversa Virtual y adjudicación del contrato o declaratoria desierta	**Apertura del sobre económico:** **Fecha: Según cronograma SECOP II** **Hora: Según cronograma SECOP II** **Evento de subasta:** **Fecha: Según cronograma SECOP II** **Hora: Según cronograma SECOP II)**
Suscripción del Contrato	**Fecha: Según cronograma SECOP II** **Hora: Según cronograma SECOP II**
Legalización del contrato	**Fecha: Según cronograma SECOP II** **Hora: Según cronograma SECOP II**
Aprobación de garantías	**Fecha: Según cronograma SECOP II** **Hora: Según cronograma SECOP II**

Nota 1: El cronograma podrá ser modificado mediante adendas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: Las observaciones presentadas después del término fijado por la Entidad, se consideran extemporáneas y serán resueltas conforme a las disposiciones legales.

Nota 3: Las observaciones al proceso, se deben realizar siguiendo el procedimiento establecido en la guía para *PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES EN SECOP II,* expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, sin embargo, si las solicitudes se presentan por medio de

la opción de mensajes del SECOP II, y dentro del plazo establecido, la Entidad dará publicidad a estas solicitudes, por medio de la opción "*contestar a todos*", de la opción de mensajes del SECOP II, para que puedan ser consultadas por los demás interesados en la opción "*Observaciones y mensajes*" de la vista pública del Proceso de Contratación y se dará respuesta según cronograma del proceso.

Nota 4: Salvo en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo electrónico contratacion@tame-arauca.gov.co , acorde con las directrices del nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

2. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA.

Todas las comunicaciones y mensajes entre proponentes y **EL MUNICIPIO DE TAME**, solo tendrán como conducto regular la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co, el cual se tendrá como único medio oficial, por lo tanto, las comunicaciones que se dirijan a otra dirección no se considerarán válidas.

Solo en caso de indisponibilidad del SECOP II se atenderán consultas ÚNICAMENTE a través del correo electrónico contratacion@tame-arauca.gov.co

El Municipio de Tame no se responsabiliza por correspondencia enviada a otras direcciones o dependencias diferentes a las mencionadas anteriormente, o por fuera del horario establecido.

3. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 y con el propósito de suministrarle al público en general la información que le permitiera formular observaciones dentro de este proceso de selección, el **MUNICIPIO DE TAME**, publica el proyecto de pliego de condiciones en el Portal Único de Contratación: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, por el término de **cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha que se estableció en el cronograma general.**.

RETIRO FORMAL DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El documento podrá ser consultado en el a plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co, el cual se tendrá como único medio oficial, por lo tanto, las comunicaciones que se dirijan a otra dirección no se consideraran válidas.

El pliego de condiciones no tendrá un valor. Para efectos de la solicitud de copia física se dará cumplimiento a lo establecido en el Código Contencioso Administrativo Art. 24 y Ley 1755 de 2015.

4. PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el Proyecto de Pliego de Condiciones y demás documentos inherentes a la modalidad de selección serán publicados en el **PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN** www.colombiacompra.gov.co

Durante este período y de acuerdo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 los interesados en el proceso de selección podrán formular las observaciones que consideren pertinentes al contenido de este documento.

5. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Los Pliegos de Condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los anexos y adendas. El orden de los capítulos y cláusulas de estos Pliegos de Condiciones no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.

La información contenida en este pliego de condiciones, sustituye totalmente cualquier información que, por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado la entidad o sus representantes con anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el proponente o cualquier otra persona o entidad interesada quedan sin ningún valor.

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente todos los documentos e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar el trabajo, su costo y su tiempo de ejecución.

Si el proponente encuentra discrepancia su omisiones en cualquiera de los documentos incluidos, los términos y las especificaciones o tiene alguna duda acerca de su sus significado, deberá solicitar aclaración por escrito por lo menos dos (2) días hábiles antes del cierre del proceso de selección, y la entidad de igual manera hará las aclaraciones que considere pertinentes, y la respuesta se dará mediante adendas, publicadas en el portal único de contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, ; Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones de los documentos exigidos serán de su exclusiva responsabilidad.

La presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente estudió, conoce y acoge completamente la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

6. ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

Los interesados podrán elevar preguntas y/o solicitar aclaraciones del Pliego de Condiciones, por escrito a las direcciones indicadas en este documento.

Las respuestas, aclaraciones y adendas serán publicadas en el SECOP II a través del portal único de contratación, bajo los parámetros establecidos en la Ley. Las ADENDAS constituyen modificaciones al Pliego de Condiciones, se numerarán consecutivamente y hacen parte integral de los mismos.

7. MODIFICACIÓN A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Cualquier aclaración o modificación a los documentos del proceso de selección o el aplazamiento de la fecha de cierre de este que la entidad considere oportuno hacer, de acuerdo al Decreto 1082 de 2015, será notificada por medio de adendas. Estas aclaraciones y modificaciones quedarán formando parte del documento regla.

La información sobre cualquier modificación al pliego a través de Adendas, serán publicadas en la página Web: Portal Único de Contratación: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y deben tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta; la entidad, no está obligada a informar a cada uno de los proponentes en forma directa y por cualquier otro medio que no sea la publicación de estos en la página Web; siendo responsabilidad de estos consultarla y mantenerse informados a través de esta.

8. RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL CONCURSO DE MÉRITOS

La entidad atendiendo lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, ordenará la apertura del proceso de selección, a través de la expedición de un Acto Administrativo motivado, que contendrá los elementos definidos en el artículo antes referido.

9. PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El procedimiento del Proceso de Selección del Concurso de Méritos, se sujeta a las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015. La entidad contratante deberá ceñirse a los postulados consagrados en la normatividad antes mencionada.

En este orden de ideas, el Municipio de Tame elaborará los diferentes documentos que deben ser publicados en el **PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN**, observando los requisitos mínimos exigidos.

El procedimiento a desarrollar para el presente CONCURSO DE MÉRITOS, se encuentra definido en el Decreto 1082 de 2015 y consta de las siguientes etapas:

1. Acto administrativo de apertura.
2. Publicación del pliego de condiciones.
3. Audiencia de aclaración de pliegos de condiciones para los procesos cuyo valor exceda de la menor cuantía, la cual deberá realizarse de manera anterior a la recepción de las manifestaciones de interés en los eventos en que se haga uso de precalificación.
4. Invitación a presentar propuestas, en los concursos en los que se haga uso de precalificación.
5. Presentación de las ofertas.
6. Verificación de los requisitos habilitantes en el caso del Concurso Abierto y evaluación de las

propuestas técnicas.
7. Elaboración del informe de evaluación de las propuestas técnicas.
8. Traslado del informe de evaluación por un término no superior a tres (3) días hábiles.
9. Apertura de la propuesta económica del primer elegible.
10. Verificación de la consistencia de la propuesta económica.
11. Adjudicación del contrato o declaratoria de desierta

La entidad estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la entidad estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

10. PLAZO Y CIERRE DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El proponente podrá presentar su propuesta únicamente durante el plazo indicado en la cronología del proceso de selección señalado en el Decreto 1082 de 2015 y el sitio previsto para ello.

El plazo para la presentación de las propuestas podrá prorrogarse, antes de su vencimiento, por un término que no exceda el plazo inicialmente fijado; sin embargo, se señala lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en el sentido de que en ningún caso podrán expedirse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello. En virtud de lo anterior, la solicitud de ampliación de plazo para el cierre del proceso podrá ser presentada, por parte de los posibles oferentes, a más tardar el segundo (2) día anterior a la fecha establecida para el cierre del proceso.

11. RETIRO O MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Ningún proponente puede modificar, adicionar o retirar su oferta después del cierre de presentación de oferta. La entidad podrá solicitar aclaraciones o informaciones adicionales a cualquiera de los proponentes sobre el contenido en el Decreto 1082 de 2015, pero ello no significa que surja para los mismos el derecho a modificarlas o adicionarlas en los aspectos que den puntaje.

12. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.

De conformidad con lo señalado por los artículos 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se publicará en la página del SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii junto con el acto administrativo de apertura del proceso de selección, los estudios previos y demás documentos del proceso, por lo tanto, la propuesta se deberá publicar a través de la página SECOP II.

La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente. El Decreto 1082 de 2015 art. 2.2.1.2.1.2.2 Cada documento que amerite la firma deberá hacerse por parte del representante legal, si quien hace presente en el cierre del proceso y/o entrega de la propuesta no es el representante legal, deberá exhibir autorización otorgada por el representante legal para participar en la diligencia.

13. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Las propuestas, junto con sus respectivos documentos, deberán presentarse conforme al cuestionario de la plataforma del SECOP II y requisitos establecidos en el pliego de condiciones, en el término establecido en el cronograma electrónico para tal efecto.

La presentación de la oferta será evidencia de que el proponente ha examinado completamente el presente Pliego de condiciones, que ha obtenido las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso y que ha aceptado que todos los documentos están completos y que son compatibles y adecuados. Los proponentes deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los pliegos de condiciones. Los proponentes pueden presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación, y solo serán tenidos en cuenta como opciones para EL MUNICIPIO, cuando la propuesta básica constituya el mejor ofrecimiento.

NOTA: *Teniendo en cuenta el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, se informa que de llegarse a presentar una falla en la plataforma, certificada por Colombia compra eficiente dentro de las cuatro (4) horas anteriores al cierre de la presentación de las ofertas, los oferentes suscritos al proceso deberán enviar un correo electrónico a la dirección de correo electrónico contratacion@tame-arauca.gov.co antes de la hora del cierre para la presentación de ofertas, informando la situación de indisponibilidad, el número del proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta y; anexando el certificado de indisponibilidad otorgado por Colombia Compra Eficiente. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiesten la imposibilidad de presentar ofertas enviados después de la fecha y hora de cierre del proceso. Para dar aplicabilidad al citado protocolo se verificará la existencia del certificado de indisponibilidad confirmada por Colombia compra eficiente y que los proveedores que envían oferta por correo electrónico como oferta externa hayan enviado a la entidad compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando la imposibilidad de presentar la oferta.*

14. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del Proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta. Igualmente, corresponderá al Proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumirlos impuestos, tasas y contribuciones, Licencias y permisos, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del Contrato, según la asignación de costos y riesgos prevista en el presente Pliego.

15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del Municipio de Tame para que durante todo el proceso precontractual, contractual y pos contractual se cumplan los principios de transparencia y objetividad, en consecuencia, asume las responsabilidades que se deriven de sus actuaciones en contra de estos principios.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1)5601095, (1)5657649, (1)5624128; vía fax al número telefónico: (1)5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 018000913040 o (1)5607556; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co;correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No7–27, Bogotá D.C.

CAPITULO II

16. REGLAS OBJETIVAS QUE RIGEN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

17. DOCUMENTOS Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

a) Para las Entidades que utilicen SECOP II la presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de Los Proponentes deben presentar sus Ofertas a través de la plataforma SECOP II, con los formatos contenidos en los Anexos correspondientes, en la fecha establecida en el Cronograma del proceso, y acompañadas de los documentos solicitados en cada sección, así como de la garantía de seriedad de la oferta.
b) Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.
c) Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en medio digitales.
d) La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones Electrónico y sus Adendas.
e) Los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta serán a cargo del proponente, en ningún caso, la entidad será responsable de los mismos.

Las ofertas serán publicadas dentro del término de traslado del informe de evaluación preliminar establecido en el cronograma de actividades del proceso acorde a las recomendaciones de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

Nota: *Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii]. Para lo cual la entidad dispondrá del siguiente correo electrónico contratacion@tame-arauca.gov.co.*

Para los procesos en SECOP II, debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo y no podrá ser entregado en físico].

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y, con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

18. IDIOMA DE LA PROPUESTA:

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integren deberán estar escritos en idioma español, por lo tanto, los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple,

salvo en los casos en que la Ley exija traducción oficial.

La presentación de documentos en idioma distinto al español, será saneable dentro del término prudencial que al efecto le señale al proponente el Municipio de Tame. Si el proponente no sanea esta omisión dentro del término exigido, se rechazará su propuesta cuando se trate de documentos necesarios para acreditar los requisitos mínimos no saneables, o no serán evaluados cuando se trate de documentos necesarios para la evaluación y comparación objetiva de las propuestas.

19. PROPUESTAS ALTERNATIVAS y PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptan propuestas alternativas ni propuestas parciales. En caso que se presenten, serán rechazadas.

20. PARTICIPANTES

Podrán participar, en el presente Proceso de Selección, Personas Naturales o Personas Jurídicas; individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, que cumplan las siguientes condiciones:

Persona Natural: Toda proponente persona natural, ya sea que participe individualmente o como integrante de Consorcio o Unión Temporal (Que no tenga Tarjeta profesional como ingeniero Eléctrico y/o electromecánico y/o electrónico y/o mecatrónico), deberá ser abonado.

Si el proponente es una persona natural extranjera deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, mediante la presentación de copia del título y acta de grado como ingeniero Eléctrico y/o electromecánico y/o electrónico y/o mecatrónico. Estos títulos deberán estar homologados en el evento de que hayan sido otorgados en el exterior.

Persona Jurídica: Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del certificado de la cámara de comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor de treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del gerente o representante legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto de la presente Interventoría y la duración de la sociedad deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia (de acuerdo a normatividad)

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia (de acuerdo a normatividad)

- ✓ Abono de la propuesta:

Cuando el Representante Legal de la Persona Jurídica Proponente o las personas jurídicas miembros del Consorcio o Unión Temporal no sean profesionales de las áreas requeridas para personas naturales, deberá presentar la propuesta abonada por un ingeniero Eléctrico y/o electromecánico y/o electrónico y/o mecatrónico.

Toda proponente persona jurídica o integrante del Consorcio o Unión Temporal que no sea profesional en las áreas mencionadas en los acápites anteriores, deberá ser abonada.

Un mismo profesional no puede abonar a más de un proponente; igualmente, si una persona natural profesional forma parte integrantal de un Consorcio o Unión Temporal con una persona jurídica no puede abonar al proponente persona jurídica, aun siendo socio de esta.

La ausencia del abono en los casos y condiciones requeridas en el presente numeral dará lugar a declarar no habilitada la propuesta.

- ✓ Proponentes extranjeros:

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran interesados de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales y las personas naturales que no tengan la nacionalidad colombiana.
Parea todos los efectos, las propuestas de proponentes de origen extranjero se someterán a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las condiciones que se describen en el proyecto de pliego de condiciones.

NOTA: En cualquier caso, quien se presente como proponente, deberá cumplir con los requerimientos técnicos del equipo de trabajo.

21. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política de Colombia; los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993; artículos 1 ,2 y 4 del Estatuto Anticorrupción y demás disposiciones concordantes. El Proponente de aclarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dicha sin habilidades e incompatibilidades.

22. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.

23. UNA PROPUESTA POR OFERENTE

Cada proponente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un consorcio o unión temporal, de lo contrario ninguna de las propuestas presentadas a su nombre será tenida en cuenta para evaluación y calificación.

24. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES EN LA CÁMARA DE COMERCIO

En el presente proceso podrán participar las personas naturales profesionales o jurídicas, nacionales o

extranjeras, en forma individual o en Consorcio o en Unión Temporal, inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, según la clasificación UNSPSC como se muestra a continuación:

CODIGOS	DESCRIPCION
72 10 15	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
77 10 15	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
80 10 15	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 16 15	SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL
81 10 15	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81 14 15	CONTROL DE CALIDAD

Para el presente proceso cada uno de los miembros o partícipes de Consorcios o Uniones Temporales deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes y su clasificación en la actividad y Especialidades y grupo requeridas.

Así mismo, se destaca que en el Decreto 1082 de 2015 se regula un régimen de transición, referido únicamente a los alcances de la Inscripción; Renovación y Actualización y Certificado RUP, en cabeza de las personas que aspiran celebrar contratos con el Estado.

Se aplicará el Sistema UNSPSC, Clasificador de bienes y servicios– vigente al momento de realizar el proponentes u inscripción, actualización o renovación en el Registro Único de Proponente."

Cada uno de los miembros o partícipes de Consorcios o Uniones Temporales deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes y tener por objeto dentro de su actividad principal, la de Interventoría, con excepción de las personas naturales que actúen en el ejercicio de su profesión.

25. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD

Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades definidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, los proponentes indicarán si es a título de Consorcio, Unión Temporal o promesa de Sociedad y, para el segundo caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y ella ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la entidad.

En el acuerdo de asociación correspondiente, se señalarán las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista en el contrato ofrecido.

Se deberá acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y

ejecución del contrato.

Los miembros del Consorcio, de la Unión Temporal o de promesa de sociedad, deberán designar la persona que, para todos los efectos lo (a) representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La propuesta debe estar firmada por el representante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en el código de Comercio, con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para los Consorcios.

26. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Para facilitarla correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por el Municipio de Tame, el proponente deberá integrarlos documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en el numeral 2.15.1 de este documento.

27. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

El informe de evaluación será publicado en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, SECOP II, por el término de **TRES (03) DÍAS HÁBILES** (VER CRONOGRAMA), término durante el cual los proponentes podrán presentar observaciones al mismo a través de mensajes en la plataforma SECOP II, las observaciones que se presenten deberán estar acompañadas de las pruebas que se pretendan hacer valer. Las observaciones presentadas por fuera del término de traslado del informe de evaluación NO se tendrán en cuenta.

Las observaciones presentadas frente al informe serán resueltas mediante escrito que será publicado en el SECOP II.

Así mismo, dentro del término de traslado, los proponentes que sean requeridos por el comité evaluador deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta. La omisión de subsanación dentro de este término, será causal de rechazo de la propuesta, de conformidad con el Articulo 5 de la Ley 1882 de 2015, que modificó el Parágrafo 1o del Artículo 5o de la Ley 1150 de 2007.

28. DOCUMENTOS JURÍDICOS

1. Carta de Presentación de la Propuesta

Según formato Anexo el proponente debe adjuntar con la propuesta, la carta de presentación de la misma, firmada por el proponente, o por el representante legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal, o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto.

2. Garantía de Seriedad de la Propuesta

Para participar en esta **CONVOCATORIA,** es requisito previo que la propuesta esté acompañada de la garantía de seriedad. Esta garantía debe ser expedida a favor del Municipio de Tame, de acuerdo con lo establecido a continuación:

La garantía deberá ser por valor igual o superior al 10% del valor total del PRESUPUESTO OFICIAL, válida como mínimo por tres meses contados a partir de la fecha de cierre de la CONVOCATORIA. En caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale la entidad. En todo caso, su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Según el Decreto 1082de 2015.

La garantía de seriedad de la propuesta consistirá en una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, en Garantía Bancaria y en general en los demás mecanismos de cobertura del riesgo y deberá estar acompañada del Recibo o constancia del Pago de la Prima.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

La fecha de expedición de la garantía no podrá ser posterior a la fecha y hora de presentación de la oferta.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última. De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, Artículo 5°. Parágrafo 3° el cual establece: "La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma".

3. Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad

Cuando la participación sea a través de alguna de estas tres modalidades, indicando el porcentaje de

participación de cada uno de los integrantes del consorcio, Unión temporal o Promesa de Sociedad, según Anexo.

4. Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil

Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal según el caso, mediante certificado ORIGINAL expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas.
- El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales actividad 7020 objeto de la presente convocatoria.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha límite de entrega de las ofertas, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio debiendo cumplir con los requisitos previstos anteriormente. Si el Consorcio o la Unión Temporal lo conforman personas naturales deberán igualmente cumplir con los requisitos expuestos.

Para el caso del proponente **PERSONA NATURAL**, ya sea que participe individualmente o como integrante de Consorcio o Unión Temporal (Que no tenga Tarjeta profesional como ingeniero Eléctrico y/o electromecánico y/o electrónico y/o mecatrónico deberá ser abonado.

5. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total de la presente convocatoria. La misma exigencia aplica para Consorcios o Uniones Temporales integrados por personas jurídicas.

En caso de que falte el acta de junta de socios, se podrá requerir al contratista para su presentación y se aceptará este documento, siempre que se encuentre debidamente registrado en el libro de actas y su fecha sea anterior a la del cierre del proceso. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (Apostille, Consularización).

6. Certificado Inscripción en el Registro Único de Proponentes

Cada proponente sea persona natural o jurídica y cuando se trate de consorcio o unión temporal deberá anexar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes en

ORIGINAL de la Cámara de Comercio vigente y en firme. La inscripción debe estar vigente y en firme el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso. Si se prorroga el cierre de la Convocatoria, valdrá con la fecha inicial de cierre, , el proponente deberá estar inscrito y clasificado en la totalidad de las siguientes actividades:

CODIGOS	DESCRIPCION
72 10 15	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
77 10 15	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
80 10 15	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 16 15	SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL
81 10 15	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81 14 15	CONTROL DE CALIDAD

7. Idoneidad Moral

La información se tomará de la que aparezca reportada en el registro de proponentes y compromiso anticorrupción.

8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría General de la Nación

La proponente persona natural y el representante legal de la persona jurídica en forma individual o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar certificado de antecedentes vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación.

9. Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría General de la República

La proponente persona natural y el representante legal de la persona jurídica en forma individual o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar el certificado de antecedentes fiscales, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Aplica para los integrantes de Consorcio Unión Temporal y sus representantes legales en caso de que se trate de personas jurídicas.

10. Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

El proponente, persona natural, la persona jurídica y los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán acreditar que se encuentran paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, así como el pago de los aportes al ICBF y SENA.

El requisito se acreditará de la siguiente forma:

PERSONA JURÍDICA

Deberá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal y contador, la cual deberá estar acompañada por copia de la cédula de ciudadanía de este último, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedida por la Junta Central de Contadores con vigencia no mayor a 3 meses a la fecha del cierre del presente proceso, en donde conste que a esta fecha, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. (Artículo 50, inciso 3º Ley 789 del 2002). Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

PERSONA NATURAL

Presentará una certificación original expedida por Contador, la cual deberá estar acompañada por copia de la cédula de ciudadanía de este último, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedida por la Junta Central de Contadores con vigencia no mayor a 3 meses a la fecha del cierre del presente proceso, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, así como de las personas a su cargo, durante los últimos seis (06) meses anteriores al cierre de la Convocatoria.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Estas mismas previsiones aplican para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

No se podrán acreditar pagos de seguridad social y parafiscal posterior al cierre de la presente convocatoria. La entidad se reserva el derecho el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.

11. Certificación de Antecedentes Judiciales

Todo proponente, persona natural y el representante legal de la persona jurídica deberán presentar certificado de antecedentes judiciales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Policía Nacional de Colombia.

Para el caso de sociedades anónimas abiertas, el certificado será exigido únicamente al representante legal.

12. Registro Único Tributario

Todo proponente, persona natural o jurídica deberán presentar El Registro Único Tributario. Para el caso de

Uniones Temporales o Consorcios cada integrante deberá cumplir con este requisito.

13. Certificaciones para acreditar la condición de discapacidad o de MIPYME. (Opcional)

Para efectos de desempate en los eventos definidos en artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, los oferentes podrán acreditar con la oferta lo siguiente:

a) Para la condición de discapacidad los proponentes deberán acreditar que cuentan con personal vinculado con condición de discapacidad conforme lo establece el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.

b) Para las Mipymes, la certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en el que señale la clase de Mipyme que se trata (Micro, pequeña o mediana empresa), la planta de personal con que cuenta la empresa y los activos totales de la misma expresados en SMMLV.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los integrantes que ostenten las condiciones anteriores, debe acreditarla. Y se verificará únicamente en caso de presentarse empate en la presente convocatoria.

En todo caso, cuando los documentos estén suscritos por el Contador o del Revisor Fiscal del proponente, la certificación debe acompañarse de su fotocopia de la cédula de ciudadanía, de su tarjeta profesional y del correspondiente Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Adicionalmente y aunque la condición de MIPYME pueda constatarse mediante verificación en el certificado de Registro Único de Proponentes; si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de los miembros que ostente la condición de MIPYME deberá acreditarla mediante certificación expedida por el representante legal de la persona jurídica y por el Revisor Fiscal cuando el oferente cuente o se encuentre obligado a tenerlo o por Contador Público debidamente registrado en la Junta Central de Contadores.

NOTA: La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

14. Perfil profesional:

Si el proponente es persona natural ya sea que participe individualmente o como integrante de Consorcio o Unión Temporal (Que no tenga Tarjeta profesional como ingeniero Eléctrico y/o electromecánico y/o electrónico y/o mecatrónico, deberá ser abonado.

15. Medidas Correctivas expedidos por la Policía Nacional, REDAM | Registro de Deudores Alimentarios Morosos, Consulta de Inhabilidades, Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

La proponente persona natural, representante legal de las personas jurídicas o cada uno de los integrantes de la unión temporal o Consorcio y el representante de estos, podrán presentar la verificación de medidas

correctivas de la Policía Nacional, Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años y Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) expedidos por la entidad competente

16. Cédula de Ciudadanía

El proponente, persona natural o jurídica deberá presentar copia de la cedula de ciudadanía del proponente persona natural, del representante de la persona jurídica, sus socios y de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

17. Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

El proponente, persona natural, la persona jurídica y los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar que se encuentran Paz y Salvo con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, así como el pago de los aportes al SENA, ICBF y ESAP o CREE en respectivo Caso.

El requisito se acreditará de la siguiente forma:

- Deberá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal y contador,

- la cual deberá estar acompañada por copia de la cédula de ciudadanía de este último, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedida por la Junta Central de Contadores con vigencia no mayor a 3 meses a la fecha del cierre del presente proceso, en donde conste que a esta fecha, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos y allegar las planillas únicas de pago de aportes a seguridad social integral (Salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales de los últimos 6 meses y allegar las planillas de pago. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. (Artículo 50, inciso 3º Ley 789 del 2002). Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

- Presentará una certificación original expedida por Contador, la cual deberá estar acompañada por copia de la cédula de ciudadanía de este último, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedida por la Junta Central de Contadores con vigencia no mayor a 3 meses a la fecha del cierre del presente proceso, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, así como de las personas a su cargo, durante los últimos seis (6) meses anteriores al cierre de la Convocatoria.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Estas mismas previsiones aplican para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

No se podrán acreditar pagos de seguridad social y parafiscal posterior al cierre de la presente convocatoria.

La entidad se reserva el derecho el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.

18. Constancia de recepción de adendas.

En el efecto en que se presente adendas al presente Pliego de condiciones, el proponente deberá presentar fotocopia de estas con su propuesta.

29. DOCUMENTOS FINANCIEROS

1. Idoneidad financiera - Documentos

La capacidad financiera se medirá con base en la información financiera indicada en el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes R.U.P vigente y en firme con corte a diciembre 31 de 2024, con fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días calendario con anterioridad al cierre del proceso, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

2. Documentos del Contador y/o Revisor Fiscal

Se deberá adjuntar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador y, cuando fuere del caso, del Revisor Fiscal que firmen el Anexo Financiero, acompañada del Certificado de Vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores. Dicho certificado deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

3. Registro Único de Proponentes (RUP)

La Capacidad Financiera de cada proponente o participante de consorcio o unión temporal será verificada con la información consignada en el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Unicode Proponentes, que debe estar actualizado con el Decreto 1082 de 2015 y deberá acreditar como mínimo en cada uno de los indicadores los establecidos en el Pliego de Condiciones.

No obstante, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán presentar el certificadora expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, en atención a la información verificada con los requisitos de ley, hasta tanto el respectivo oferente actualice o ajuste la información requerida por el mencionado Decreto. La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

Para el caso proponente ser extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen y lo señalado en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio, acompañado de traducción simple al idioma español, 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 vigentes, acompañados de la traducción oficial al idioma español, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, 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. Consultar página web del banco de la República (www.banrep.gov.co).

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores. Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, en correspondencia a la codificación del PUC. Los estados financieros vendrán consularizados o apostillados, conforme a la Ley. Las disposiciones de este proyecto de Pliego de Condiciones 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 alguno de estos requerimientos no aplica 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 podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

La capacidad financiera se medirá con base en la información financiera indicada en el certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes R.U.P vigente con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días con anterioridad al cierre del presente proceso, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Cada proponente sea persona natural o jurídica y cuando se trate de consorcio o unión temporal deberá anexar el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro único de proponentes de la cámara de comercio. La inscripción debe estar vigente y en firme, el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Si se prorroga el cierre de la convocatoria, valdrá con la fecha inicial de cierre.

El legislador ha confiado a las entidades estatales la discrecionalidad de confeccionar los pliegos de condiciones en aras de salvaguardar los principios constitucionales de la función pública, desarrollados en el del Decreto 1082 de 2015.

ADICIONALMENTE EN LA PROPUESTA FINANCIERA SE DEBERÁ ANEXAR ACTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SEGÚN CORRESPONDA.

Verificación de los Documentos Financiero exigidos y los siguientes indicadores:

- **Capital de Trabajo**

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente >= (113.89%) por ciento del valor del Presupuesto Oficial

La determinación del capital de trabajo previsto se sujetará a las siguientes condiciones:

a) Cuando el Proponente fuere una persona jurídica que de manera individual e independiente de otras se presente al proceso de selección por concurso de méritos, se determinará su capital de trabajo a partir de sus estados financieros certificados por el revisor fiscal o por contador público independiente o auditados conforme a normas de auditoría generalmente aceptadas.

b) Cuando el Proponente fuere una persona natural que de manera individual e independiente de otras se presente al proceso de selección por concurso de méritos, se determinará su capital de trabajo a partir de sus estados financieros personales, los que deberán ser certificados por el revisor fiscal o por contador público independiente o auditados conforme a normas de auditoría generalmente aceptadas.

a) Cuando se trate de Propuestas presentadas bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el capital de trabajo se determinará a partir de la sumatoria simple del capital de trabajo de cada uno de los miembros que forman parte del Consorcio o Unión Temporal.

JUSTIFICACIÓN: La Administración Municipal en el caso del índice solicitado para evaluar el CAPITAL DE TRABAJO del oferente, entendiéndose como la resta entre el activo corriente y el pasivo corriente, estima que el proponente está en capacidad de cumplir a plena satisfacción con el objeto contractual del presente concurso de méritos toda vez que representa además que el oferente supera con sus activos corrientes el valor del presupuesto oficial; asegurando a la administración municipal que financieramente el proponente puede desarrollar el objeto del contrato en cualquier circunstancia.

- **Liquidez o Solvencia**

Solvencia = Activo Corriente/Pasivo Corriente >= 2.06 veces

JUSTIFICACIÓN: De acuerdo a los conceptos establecidos para el presente índice se tiene "solvencia es contar con los bienes y recursos suficientes para respaldar el endeudamiento contraído, aun cuando estos bienes sean diferentes al efectivo. Un Índice de Solvencia excepcionalmente bajo indica que la compañía se encontrará con dificultades para pagar su pasivo a corto plazo; mientras que un Índice muy elevado sugiere que los fondos no están empleándose bien dentro de la empresa y que, por tanto, se cuenta con dinero ocioso".

En el caso de las Uniones Temporales y los Consorcios este indicador se calculará con base en la suma de los índices individuales multiplicados por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de acuerdo a las partidas registradas en el Anexo No.5.

- **Nivel de Endeudamiento**

Nivel de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total <= 55.94%

JUSTIFICACIÓN: El presente índice se ha establecido de tal forma que se asegure los acreedores participan en un porcentaje bajo sobre los activos totales de los oferentes, garantizando a la entidad contratante plena satisfacción y seguridad en la elección del proponente, de manera adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y su valor.

En el caso de las Uniones Temporales y los Consorcios este indicador se calculará con base en la suma de los índices individuales multiplicados por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de acuerdo a las partidas registradas en el Anexo No.5.

- **Razón de cobertura de intereses**

Existen oferentes con razón de cobertura INDEFINIDO, lo que lleva la habilitación inmediata de los oferentes en este índice, y se determina que para ampliar la pluralidad de oferentes y en concordancia con los demás índices financieros, el Municipio decide que la razón de cobertura establecida será la siguiente

Razón de Cobertura de Interés = Utilidad operacional / gastos de intereses $\geq$ 4.00 o indeterminado

En el caso de las Uniones Temporales y los Consorcios este indicador se calculará con base en la suma de los índices individuales multiplicados por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de acuerdo a las partidas registradas en el Anexo No.5.

- **Capacidad Organizacional (Rentabilidad del Patrimonio)**

Rentabilidad del Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio >= 6.67% 0 0.06

En el caso de las Uniones Temporales y los Consorcios este indicador se calculará con base en la suma de los índices individuales multiplicados por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de acuerdo a las partidas registradas en el Anexo No.5.

Será necesario que, en la verificación de la capacidad financiera, las Propuestas hayan sido consideradas HÁBILES para poder continuar en el proceso de evaluación.

- **Capacidad Organizacional (Rentabilidad del Activo)**

Rentabilidad del Activo = Utilidad Operacional / Activo Total >= 4.42% o 0.04

En el caso de las Uniones Temporales y los Consorcios este indicador se calculará con base en la suma de los índices individuales multiplicados por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de acuerdo a las partidas registradas en el Anexo No.5.

Será necesario que, en la verificación de la capacidad financiera, las Propuestas hayan sido consideradas

HÁBILES para poder continuar en el proceso de evaluación.

Notas:

- En las fórmulas de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, el resultado se reflejará con dos (2) decimales, aproximando a la centésima superior cuando la milésima sea mayor o igual a 5, o a la centésima inferior cuando la milésima sea inferior a 5.
- Para el caso de las ofertas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, por separado, deberá presentar los documentos de que trata el presente numeral.
- Por tratarse de documentos del proponente, que no inciden en la calificación de las propuestas, si no presentación no genera rechazo de plano de las ofertas. Si el proponente no presenta estos documentos, el Municipio le solicitará por escrito que los radique en un término máximo al establecido en el término indicado en el Art. 5 de la Ley 1882 de 2018. Transcurrido este término sin que el proponente subsane la omisión, el Municipio RECHAZARÁ la oferta.
- Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.

30. PROPUESTA TÉCNICA

En este sobre el proponente deberá incluir los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Según formato Anexo, el proponente debe adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el proponente, o el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto. En este último caso, el autorizado debe acompañar a la carta de presentación de la oferta, el documento que así lo autorice.

2. CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Cuando la participación sea a través de alguna de estas dos modalidades, indicando el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio, Unión temporal o Promesa de Sociedad.

Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades definidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, los proponentes indicarán si es a título de Consorcio, Unión Temporal o promesa de Sociedad y, para el segundo caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y ella ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la entidad.

Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades el proponente deberá acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las

reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista en el contrato ofrecido.

Se deberá acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Los miembros del Consorcio, de la Unión Temporal o de promesa de sociedad, deberán designar la persona que, para todos los efectos lo(a) representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

La propuesta debe estar firmada por el representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en el código de Comercio, con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para los Consorcios.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (Consorcio o Unión Temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

3. **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.**

Cada proponente sea persona natural o jurídica y cuando se trate de consorcio o unión temporal deberá anexar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes, en ORIGINAL de la Cámara de Comercio. La inscripción debe estar vigente y en firme, el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso. Si se prorroga el cierre de la Convocatoria, valdrá con la fecha inicial de cierre.

El proponente que desee participar en el presente concurso, deberá acreditar estar inscrito y clasificado en el Registro Único de Proponentes, según el clasificador de bienes y servicios UNSCSP a la actividad:

CODIGOS	DESCRIPCION
72 10 15	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
77 10 15	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
80 10 15	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA

80 16 15	SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL
81 10 15	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81 14 15	CONTROL DE CALIDAD

Para el presente proceso cada uno de los miembros o partícipes de Consorcios o Uniones Temporales deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes y su clasificación en la actividad y Especialidades y grupo requeridas, podrá darse de la sumatoria de los mismos.

4. **PERFIL PROFESIONAL**

Si el proponente es persona natural ya sea que participe individualmente o como integrante de Consorcio o Unión Temporal (Que no tenga Tarjeta profesional como ingeniero Eléctrico y/o electromecánico y/o electrónico y/o mecatrónico), deberá ser abonado.

Cuando el Representante Legal de la Persona Jurídica Proponente o las personas jurídicas miembros del Consorcio o Unión Temporal no sean profesionales de las áreas requeridas para personas naturales, deberá presentar la propuesta abonada por un ingeniero Eléctrico y/o electromecánico y/o electrónico y/o mecatrónico

5. **CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE ADENDAS**

En el efecto en que se presente adendas al presente Pliego de condiciones, el proponente deberá presentar fotocopia de las mismas con su propuesta.

6. **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (GENERAL Y ESPECÍFICA)**

Deberá diligenciarse el Anexo en el cual se consignará la Información requerida sobre Experiencia General y Específica del Proponente, suministrando toda la información allí solicitada. Los valores deben expresarse de acuerdo con el año de liquidación según lo solicitado en el mencionado Anexo.

Para la verificación de cumplimiento de este factor, la información referenciada en dicho anexo deberá estar consignada en el certificado de Registro Único de los Proponentes. De no ser posible, deben aportarse los certificados, expedidos por la entidad contratante, correspondientes a la(s) actividad(es), especialidad(es) y grupo(s) por cada contrato que el proponente pretenda hacer valer y deberá contener la información que permita deducir la idoneidad del mismo en actividades de ejecución del mismo objeto contractual así:

La entidad durante la etapa de evaluación podrá solicitarla documentación que acredite la información consignada en el Anexo No.4, en especial cuando se encuentren datos inconsistentes entre el citado Anexo y las certificaciones adjuntas o la información reportada al RUP.; la evaluación se efectuará teniendo en cuenta los documentos soportes.

La entidad comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones o acreditaciones que considere pertinentes, dichas solicitudes que para efecto de la evaluación realice la entidad deberá atenderlas el proponente por escrito dentro del término que le determine la entidad, este escrito lo dirigirá a la Dirección de Contratación Administrativa; de lo contrario, dicha solicitud se

entenderá como no atendida.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar su experiencia separadamente, de modo que se dé claridad de la información que corresponda a cada uno de ellos, y en el evento de que alguno de los integrantes no posea la experiencia requerida, deberá manifestarlo expresamente.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la acreditación respectiva a los oferentes y sólo se tendrá en cuenta para la precalificación aquella que esté demostrada.

El Anexo No 4 deberá acompañarse de los documentos que respalden la Experiencia de acuerdo con lo solicitado en el presente pliego de condiciones.

- Los contratos suscritos con entidades públicas podrán acreditarse mediante copia del contrato y acta de recibo final expedida por la entidad contratante, en la cual sea posible verificar: el objeto, valor, plazo, fecha de inicio y terminación del contrato.

- Los contratos suscritos bajo el **régimen de derecho privado**, el oferente deberá anexar a la propuesta: Certificación expedida por el contratante donde se exprese como mínimo: el objeto, valor, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato. En caso de subcontratos, se debe anexar el contrato principal y el contrato entre las partes. Para contratos principales y subcontratos deberá para la veracidad de la información, presentar copia de la(s) factura(s), formato N° 300 declaración de IVA presentado ante la DIAN en el periodo de la factura(s), formato N° 350 de declaración de retención en la fuente (auto retención) presentado ante la DIAN en el periodo de la factura(s) y declaración de renta cuando aplique (Aplica si el contrato fue facturado dentro de un periodo anterior en donde se debió presentar la declaración de renta).

  Si el objeto del contrato es global, es decir, que incluya diferentes temas, se deberá especificar claramente el valor correspondiente a la especialidad y grupo que se está evaluando, debidamente certificado por la Entidad contratante.

7. **DOCUMENTOS QUE ACREDITAN CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, PERSONAL PROFESIONALY EXPERTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO DE LA INTERVENTORIA.**

El proponente deberá diligenciar para cada uno de los profesionales indicados a continuación, el **Anexo** que para el efecto se señale en los presentes Pliegos de Condiciones, el cual debe ir acompañado de las certificaciones o los documentos soportes que acrediten la experiencia específica de cada profesional.

El proponente deberá relacionar en la Propuesta el personal con el que ejecutará el objeto del contrato y sus respectivas hojas de Vida en el que se acredite la idoneidad de cada uno de ellos, formación académica y experiencia Profesional o técnica, adjuntando los contratos de trabajo, o de prestación de servicios que hubieren celebrado con objetos similares, o certificaciones de trabajo otorgadas por la autoridad competente.

El equipo de trabajo principal, con su perfil mínimo, es el relacionado a continuación:

- Personal Propuesto

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL (TIEMPO)	EXPERIENCIA ESPECIFICA	% DEDICACIÓN
1	Residente de Interventoría	Ingeniero Eléctrico y/o electromecánico y/o electrónico y/o mecatrónico	Mínimo dos (02) años de graduado contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Haberse desempeñado en dos 2 contratos como residente de Interventoría de proyectos de obra civil	100%

(1) La experiencia general mínima será contada a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.

Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser expedidas por los contratantes
- Señalar el objeto del contrato o modalidad de vinculación laboral
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato o vinculación laboral.
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante.

Si el proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto (expedida por el mismo proponente), debe presentar la copia del contrato o documento que soporte la vinculación laboral entre el proponente y su contratante.

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Hoja de vida del personal ofrecido.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente si aplica.
- Certificación de la vigencia de la matrícula profesional si aplica
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional
- Copia del acta de grado o diploma de postgrado (de ser requerido)
- De ser el caso, copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

- Carta de compromiso de cada personal propuesto.

Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal profesional ofrecido, el proponente deberá presentar de forma obligatoria y con el fin de que le sean asignado el puntaje correspondiente el formato suministrado por la Entidad, debidamente suscrito por el profesional correspondiente donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar.

El Interventor se obliga a mantener en el proyecto, durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final y recibo del Contrato de Interventoría, el personal ofrecido en su propuesta y aprobado por la entidad, necesario para el desarrollo de la INTERVENTORIA.

La entidad, se reserva el derecho de exigir a la Interventoría, por escrito, el remplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que éste tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

Cuando para cualquiera de los profesionales presentados por el contratista, la entidad, solicite su remplazo, el Interventor deberá proceder a presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos, en un término de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación, la entidad puede reservarse las razones que le asiste, para solicitar el cambio.

La entidad preferirá personal profesional con trayectoria dentro de la empresa proponente del contrato, siempre que cumpla los requisitos de experiencia exigidos en este pliego, este elemento será igualmente determinante para la calificación del personal.

Una vez la entidad adjudique el contrato de Interventoría, el adjudicatario y/o contratista no podrá modificar el personal propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la Unidad Ejecutora, para su evaluación y posterior autorización, y en todo caso deberá ser remplazado por otro profesional del mismo ramo con las mismas condiciones profesionales o superiores a las exigidas. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, con todos los efectos legales que de ello se deriven y afectando la Garantía Única de Cumplimiento.

La entidad, también podrá solicitar, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal asignado a la Interventoría, y el Interventor atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado.

El desacato de cualquiera de estas disposiciones constituye causal de incumplimiento del Contrato.

31. PROPUESTA ECONÓMICA

1. Valor propuesta económica

En este sobre, el proponente debe indicar en el **ANEXO CORRESPONDIENTE**, en pesos colombianos, el valor total de la propuesta, el cual debe cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el

desarrollo de la Interventoría y cumplir con las siguientes reglas:

- El valor total de la propuesta (ajustado al peso) debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos.
- Deberá cubrir, entre otros, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal vinculado a la Interventoría; los honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, gastos de viajes, horas extras, transportes, computadoras, ensayos de laboratorio, y los costos que implique el manejo social y ambiental del contrato, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra la Interventoría para la ejecución de los trabajos
- Deberá elaborarse utilizando la metodología del factor multiplicador.
- Deberá considerar el plazo de ejecución de la INTERVENTORIA señalado en el numeral 1.13.
- Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalados en el capítulo cuarto del presente pliego de condiciones.
- Deberá considerar la distribución de riesgo
- s contractuales previsibles contenida en el presente pliego de condiciones.
- Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel territorial del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
- Deberá ser presentada en medio físico y magnético.
- La utilidad de la Interventoría y el Impuesto al Valor Agregado IVA. El IVA deberá discriminarse tal y como se indica en el ANEXO. Si el proponente no incluye el IVA, la propuesta será rechazada. El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo en documento adjunto al citado anexo.
- En ningún caso el valor de la propuesta económica podrá superar el 100% del presupuesto oficial so pena de ser rechazada.

Cualquier inconsistencia o discrepancia respecto a las actividades y productos requeridos por la entidad y descritos en el **ANEXO** (cantidad, cargo/oficio, sueldo/jornal mensual, prima regional, participación total hombre-mes, valor parcial, identificación del proceso) y la propuesta económica presentada por el proponente, será objeto de clarificación y ajuste durante la audiencia de adjudicación. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse, en lo sustancial, los requerimientos técnicos.

La no presentación de la propuesta económica debidamente suscrita por el representante o la omisión de una o varias de las actividades o productos descritos en el **ANEXO**, generará RECHAZO de la propuesta.

2. Factor Multiplicador

El proponente deberá calcular un factor multiplicador que contenga entre otros, las cargas por concepto de seguridad social y prestacional, viáticos, gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, utilidades del Interventor, gastos contingentes y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del contrato.

Dicho factor deberá afectar y ser consignado en su propuesta económica, por lo que su desglose debe aportarse dentro del sobre No.2 como un anexo a la propuesta económica.

Este desglose prevalecerá para todo efecto en el evento de presentarse errores de Concurso de Méritos trascripción en el valor de la propuesta económica y primará el valor presentado en el desglose.

En ningún caso el valor del factor multiplicador será superior a 2,2. La no presentación del Desglose o superar el establecido (2,2) será causal de RECHAZO. (CALCULAR ESTE FACTOR MULTIPLICADOR)

CAPÍTULO 2

EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

2.1 RETIRO DE PROPUESTAS

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

2.2 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

2.3 ESTUDIO, CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para el estudio, verificación y calificación de las Propuestas, el Municipio cuenta con un comité de evaluación que se encargará de comprobar las Propuestas conforme a los términos y condiciones previstas en el presente Pliegos de condiciones, y en las adendas que lo modifiquen o adicionen, de lo cual se elaborará un informe que se pondrá a disposición de los Proponentes.

Una vez finalizado el cierre de la convocatoria, se procede a realizar la evaluación jurídica, financiera y técnica de las propuestas, en esta misma etapa y si procede una aclaración y/o corrección de acuerdo a la aplicación de la ley, el oferente deberá realizarla en el término indicado por la entidad. Posteriormente, se procederá a la publicación del informe de evaluación de acuerdo a lo estipulado en el Pliego de Condiciones.

El comité entregará a la entidad su informe de evaluación, el cual contendrá el análisis efectuado por el comité y el puntaje final de las propuestas. La mejor propuesta será la que obtenga el puntaje más alto. El informe de evaluación estará suscrito por cada uno de los miembros del comité.

2.3.1 REQUISITOS LEGALES

El cumplimiento de todos los requisitos jurídicos señalados en el presente pliego de condiciones, se considera como un factor de **VERIFICACIÓN** que únicamente dará lugar a la **HABILITACIÓN** del Proponente y su Propuesta, cuando se cumplan todos y cada uno de los requisitos jurídicos **señalados en el capítulo I**; o **NO HABILITACIÓN** del Proponente y su Propuesta, cuando exista omisión o la información sea incompleta de acuerdo a los criterios descritos en el presente pliego de condiciones.

En la evaluación de las Propuestas, el Municipio de Tame dará aplicación al principio establecido por el numeral 15, Artículo 25 de la Ley 80 de 1.993, y al artículo 5 de la ley 1150 de 2007, según el cual la ausencia de requisitos o la falta de documentación referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación objetiva de las Propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de la Propuesta presentada, siempre y cuando no contradiga lo expresado en los presentes pliegos.

2.4 EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA. FACTORES DE VERIFICACIÓN QUE DEBEN CUMPLIR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE

Una vez efectuada la apertura de las propuestas recibidas, se procederá a realizar la verificación de los requisitos habilitantes, con el fin de determinar, las propuestas **HÁBILES**; con las que sean **HÁBILES** se procederá a la evaluación de los criterios de selección para escoger la más favorable.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación:

FACTORES DE CUMPLIMIENTO (Requisitos Habilitantes)	EVALUACIÓN
EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE	(Hábil /No Hábil)
↓Experiencia Genérica ↓Experiencia específica	(Hábil /No Hábil) (Hábil /No Hábil)
CAPACIDAD O IDONEIDAD FINANCIERA.	(Hábil /No Hábil)
↓Capital de trabajo ↓Solvencia económica ↓Nivel de endeudamiento Rentabilidad del patrimonio Rentabilidad del activo	(Hábil /No Hábil) (Hábil /No Hábil) (Hábil /No Hábil) (Hábil /No Hábil) (Hábil /No Hábil)

2.4.1 FACTOR EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Hábil / No Hábil)

2.4.1.1 Experiencia general:

Se evaluarán únicamente los contratos relacionados en el formulario previsto para ello Anexo; en el evento para el cual la información del Anexo no aparezca reportada en el certificado de inscripción de registro de proponentes, los contratos (experiencia general) deben OBLIGATORIAMENTE ser acreditados con alguno de los siguientes documentos:

Los contratos suscritos con **entidades públicas** podrán acreditarse mediante copia de contrato y acta de recibo final y acta de liquidación expedida por la entidad contratante y Reporte del RUP, en la cual sea posible verificar: el objeto, valor, plazo, fecha de inicio y terminación del contrato y clasificación UNSPSC.

Los contratos suscritos bajo el **régimen de derecho privado**, el oferente deberá anexar a la propuesta: Certificación expedida por el contratante donde se exprese como mínimo: el objeto, valor, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato. En caso de subcontratos, se debe anexar el contrato principal y el contrato entre las partes. Para contratos principales y subcontratos deberá para la veracidad de la información, presentar copia de la(s) factura(s), formato N° 300 declaración de IVA presentado ante la DIAN en el periodo de la factura(s), formato N° 350 de declaración de retención en la fuente (auto retención) presentado ante la DIAN en el periodo de la factura(s) y declaración de renta cuando aplique (Aplica si el contrato fue facturado dentro de un periodo anterior en donde se debió presentar la declaración de renta).

Para el presente concurso de méritos se evaluarán UN (1) Contrato de Interventoría debidamente terminado y liquidado cuyo objeto corresponda a la INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL A LA CONSTRUCCION Y/O ADECUACION DE PROYECTOS DE OBRAS PUBLICAS cuya sumatoria sea igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV, debidamente registrado y reportado en el Registro Único de proponentes, en conjunto debe cumplir la totalidad de los siguientes códigos de la clasificación UNSPSC:

CODIGOS	DESCRIPCION
72 10 15	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
77 10 15	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
80 10 15	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 16 15	SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL
81 10 15	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA

Para la Experiencia General, se tendrán en cuenta contratos finalizados y liquidados; celebrados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal.

No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

En caso de que el interesado no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral para

la acreditación de experiencia general y requerida en esta convocatoria el Municipio entenderá que no existe ofrecimiento y será considerado **NO HÁBIL.**

Los contratos aportados para acreditar la experiencia general, deben ser diferentes a los aportados para acreditar la experiencia específica.

2.4.1.2 Experiencia Específica:

Se evaluarán únicamente los contratos relacionados en el formulario previsto para ello Anexo, que se encuentren reportados en el Registro Único de Proponentes o en caso contrario certificado por la entidad contratante donde se pueda verificar los datos necesarios para su evaluación.

Para el caso en que en atención a la naturaleza y/o profesión del proponente o integrante de consorcio o unión temporal, deben aportarse los certificados, expedidos por la entidad contratante, correspondientes a la(s) actividad (es), especialidad(es) y grupo(s) por cada contrato que el proponente pretenda hacer valer y deberá contener la información que permita deducir la idoneidad del mismo en actividades de ejecución del mismo objeto contractual así:

Solo contratos suscritos con entidades públicas: Deben acreditarse mediante copia de contrato y acta de recibo final y acta de liquidación expedida por la entidad contratante y Reporte del RUP, en la cual sea posible verificar: el objeto, valor, plazo, fecha de inicio y terminación del contrato y clasificación UNSPSC.

Para el presente concurso de méritos se exigirá un (1) contrato ejecutado con entidades públicas que cumpla con las siguientes condiciones:

a) La sumatoria del contrato relacionado en la experiencia específica será igual o superior a tres (3) veces el presupuesto oficial.

b) El contrato aportado para la experiencia especifica debe contemplar el DESARROLLO DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN PROYECTOS RELACIONADOS CON IMPLEMENTACION DE ENERGIA SOLAR FOTOVOLTAICA

c) EL contrato aportado para la experiencia específica deberá tener la siguiente codificación UNSPSC inscrita en el RUP.

CODIGOS	DESCRIPCION
72 10 15	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
72 15 15	SERVICIOS DE SISTEMAS ELÉCTRICOS
77 10 15	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
80 10 15	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 16 15	SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL
81 10 15	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA

83 10 18	SERVICIOS ELÉCTRICOS

Para la Experiencia, se tendrán en cuenta contratos terminados, celebrados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal.

En caso de que el interesado no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral para la acreditación de experiencia específica y requerida en esta convocatoria el Municipio entenderá que no existe ofrecimiento y será considerado **NO HÁBIL.**

Los contratos aportados para acreditar la experiencia específica, deben ser diferentes a los aportados para acreditar la experiencia general.

2.5 FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La entidad realizará la calificación técnica de las propuestas, con el fin de determinar, de acuerdo con las exigencias de este pliego de condiciones, los puntajes para cada una de las propuestas.

Las propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los aspectos que se enuncian a continuación:

	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1	Experiencia especifica del proponente	485
2	Personal Profesional y Expertos Integrantes del Equipo de Trabajo	400
3	Apoyo a la Industria Nacional (Decreto 680 de 2021, Decreto 1082 de 2015 Artículos 2.2.1.1.1.3.1. y 2.2.1.2.4.2.9.)	100
4	Puntaje adicional apoyo para proponentes con trabajadores con discapacidad (Decreto 392 de 2018)	10
5	Emprendimientos y empresas de mujeres (Decreto 1860 de 2021 Articulo 3 que adicionó el Articulo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015)	2.5
6	Puntaje adicional acreditación Mipyme	2.5
	PUNTAJE TOTAL	1.000

En las convocatorias limitadas a Mipyme el puntaje por este concepto se trasladará al puntaje de Experiencia específica del proponente. En este caso el Pliego de Condiciones definitivo incluirá el siguiente cuadro:

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntajes:

	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1	Experiencia especifica del proponente	487.5
2	Personal Profesional y Expertos Integrantes del Equipo de Trabajo	400
3	Apoyo a la Industria Nacional (Decreto 680 de 2021, Decreto 1082 de 2015 Artículos	100

	2.2.1.1.1.3.1. y 2.2.1.2.4.2.9.)	
4	Puntaje adicional apoyo para proponentes con trabajadores con discapacidad (Decreto 392 de 2018)	10
5	Emprendimientos y empresas de mujeres (Decreto 1860 de 2021 Articulo 3 que adicionó el Articulo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015)	2.5
	PUNTAJE TOTAL	1.000

El puntaje mínimo que deberá obtener una oferta para ser considerada elegible es de 800 PUNTOS.

2.5.1 Experiencia específica del proponente

Se refiere a la calificación obtenida por la ejecución de contratos aportados, según el valor del presupuesto oficial (PO), cuya puntuación no podrá ser superior a (485) puntos. El puntaje obtenido será de acuerdo a la siguiente tabla:

ESPECIFICACIÓN	VALOR SUMATORIA DE CONTRATOS DE INTERVENTORIA	PUNTOS
CONTRATOS DE INTERVENTORIA	MAYOR AL (50%) E IGUAL AL (100%) DEL (PO)	185
	MAYOR AL (100%) DEL (PO)	300

Donde PO = valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV

2.5.2 Personal profesional e integrantes del equipo de trabajo (Puntaje máximo 400 puntos)

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL (TIEMPO)	EXPERIENCIA ESPECIFICA	% DEDICACIÓN
1	Residente de Interventoría	Ingeniero Eléctrico y/o electromecánico y/o electrónico y/o mecatrónico	Mínimo dos (02) años de graduado contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Haberse desempeñado en dos 2 contratos como residente de Interventoría de proyectos de obra civil	100%

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA

El ingeniero residente de interventoría propuesto que cumpla con el perfil mínimo y las exigencias mínimas de experiencia exigidas en el pliego de condiciones, podrá obtener los 400 puntos distribuidos, así:

CARGO/PERFIL	CONCEPTO	REQUISITO	PUNTAJE

RESIDENTE DE INTERVENTORIA	Formación académica	Ingeniero Eléctrico y/o electromecánico y/o electrónico y/o mecatrónico	**Habilitante**
	Experiencia general	Mínimo dos (02) años de graduado contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	**150 puntos**
	Experiencia especifica	Haberse desempeñado en dos 2 contratos como residente de Interventoría de proyectos de obra civil	**250 puntos**
		MÁXIMO PUNTAJE A ASIGNAR	**400 puntos**

2.5.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – Máximo (100) puntos

Se asignará puntaje entre Cero (0) y Cien (100) puntos de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Se asignarán los Cien (100) puntos a los proponentes con domicilio en la República de Colombia y Personal Propuesto Nacional.
- Se asignarán los Cincuenta (50) puntos a los proponentes con domicilio diferente a la Republica de Colombia y el Personal Propuesto sea Nacional.
- No se asignarán puntos (0) a los proponentes que no posean domicilio en la República de Colombia o el Personal Propuesto no sean Nacional.

2.5.4 PERSONAL CON DISCAPACIDAD (10% CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 392/2018) – (10) puntos.

Según el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del decreto 392/2018 Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad, en los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de	**Número mínimo de trabajadores con**

personal del proponente	discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

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

2.5.5 PUNTAJE ADICIONAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (DECRETO 1860 DEL 2021) – (2.5) puntos

Las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.

Para lo cual los proponentes que acredite alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente decreto, obtendrán para el presente proceso 2.5 puntos para este criterio.

Se debe cumplir con alguna de las siguientes condiciones establecidas en el siguiente artículo:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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.

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.

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.

3. 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.

4. 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.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de 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.

2.5.6 PUNTAJE ADICIONAL ACREDITACION MIPYME (DECRETO 1860 DEL 2021) – (2.5) puntos.

La Entidad otorgará un puntaje de dos puntos veinticinco (2.5) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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

En las convocatorias limitadas a Mipyme el puntaje por este concepto se trasladará al puntaje de experiencia específica del proponente.

2.6 PLAZO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PERÍODO DE OBSERVACIONES.

Las propuestas serán evaluadas de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, dentro del plazo establecido en la cronología del proceso.

El comité de evaluación valorará el mérito de cada una de las propuestas, en función de su calidad, de acuerdo con los criterios señalados en el presente pliego de condiciones en desarrollo del cumplimiento del decreto 1082 de 2015.

El comité entregará a la entidad su informe de evaluación, el cual contendrá el análisis efectuado por el comité y el puntaje final de las propuestas. La mejor propuesta será la que obtenga el puntaje más alto. El informe de evaluación estará suscrito por cada uno de los miembros del comité.

Una vez resueltas las observaciones por parte de la entidad, se procederá a la publicación definitiva del informe de evaluación en el SECOP II (portal único de contratación).

2.7 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Agotado el análisis comparativo de las ofertas, se establecerá un orden de elegibilidad de la siguiente manera:

- Producto de la evaluación realizada el comité evaluador determinará el orden de elegibilidad de los proponentes de acuerdo con el puntaje definitivo obtenido por cada uno de ellos. La mejor propuesta será la que obtenga el puntaje más alto y, por tanto, será ella quien o cupe el primer lugar en el orden de elegibilidad.

2.8 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021): En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las

obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional. Para personas naturales cedula de ciudadanía o visa de residente. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.
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 participenmayoritariamente.	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - Según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliaren las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con la correspondiente manifestación escrita y certificada de existencia y

	representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
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.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha decierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido porel Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante. En el evento que se solicite acreditar varios requisitos de experiencia general lo dispuesto en este literal se cumplirá cuando se supere dicho porcentaje en cualquiera de ellas.
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	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso

establecido en laLey.	anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará carta bajo la gravedad de juramento, mediante el cual certifica el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido enla ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.
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.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará carta bajo gravedad de juramento, mediante el cual certifica que por lo menos diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá deacuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personasenunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus miembros. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
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	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas 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 participenmayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.

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.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de lasiguiente manera: La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de laLey 82 de 1993 allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación depor lo menos el veinticinco por ciento (25%) en elproponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguientemanera: La condición de Mujer Cabeza de Familia y lacesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993
	allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguientemanera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.

o asociaciones mutuales.	
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando carta bajo gravedad de juramento de Acreditación Mipyme», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de2000. El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
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 MIPyrvlES, 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.	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente» Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

PARÁGRAFO PRIMERO. 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 SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucran 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 TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

Nota: Los documentos que acrediten desempate deberán ser allegados en la propuesta.

2.9 RECHAZO DE PROPUESTAS

Serán causales de rechazo de la propuesta las siguientes:

a) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de objeto único que presentan propuesta, se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de objeto único que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para la presente convocatoria.
c) Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del concurso

de méritos.

d) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para este mismo PROCESO.
e) Cuando la propuesta técnica en su conjunto o en alguno de los factores objeto de evaluación no obtenga el puntaje mínimo establecido en el pliego de condiciones.
f) Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la entidad luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias, o luego de solicitársele no las aclarar e en el plazo indicado por la Administración, luego de formulada y comunicada la solicitud.
g) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de corregir, aclarar o adjuntar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo y condicione sindicadas por la Entidad.
h) Cuando el proponente no cumpla con la experiencia mínima requerida.
i) Cuando la propuesta esté incompleta, en cuanto a que no cumple lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con este pliego de condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas es decir corresponda a un factor de ponderación de las mismas.
j) Cuando no se presente la Propuesta económica debidamente suscrita por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal de ser el caso.
k) Cuando en la propuesta económica impresa se presente algún valor en moneda extranjera.
l) Cuando el valor total verificado y corregido (ajustado al peso) de la propuesta exceda el presupuesto oficial indicado en estos Pliegos de Condiciones.
m) Cuando no se incorpore el factor multiplicador en las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.
n) Cuando no se presente impreso el análisis y descripción del Factor multiplicador.
o) Cuando en la propuesta económica se omita la cotización de los servicios de alguna (s) de la (s) persona (s) que conforma (n) el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, con respecto a las presentadas por la entidad en el presente pliego de condiciones.
p) Cuando no se presenta con la propuesta la Garantía de seriedad de la oferta.

2.10. APERTURA Y REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

De conformidad con el decreto 1082 de 2015 una vez concluida la evaluación técnica, la entidad, en la fecha señalada en el cronograma (numeral 1.13), en audiencia pública adelantará el siguiente procedimiento con el objeto de verificar la propuesta económica de los proponentes:

1. Dará a conocer el orden de calificación de las propuestas técnicas.

2. A continuación, se procederá a la apertura del sobre (oferta económica) de la propuesta que haya ocupado el primer lugar en el orden de elegibilidad con el objeto de determinar el cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) El valor total corregido de la propuesta no podrá exceder el del presupuesto oficial establecido de acuerdo al Formulario del presente pliego de condiciones, de lo contrario será RECHAZADA y se procederá a abrir

la propuesta económica del siguiente oferente según el orden de calificación y así sucesivamente.

b) En la eventualidad de existir incongruencia entre el valor expresado en números y el descrito en letras se tendrá única y expresamente en cuenta el valor en letras.

c) Se verificará que el factor multiplicador no sea inferior al 2.20% como mínimo en el presente pliego de condiciones sopena de rechazo de la propuesta Económica y de realizar la verificación de la propuesta económica del proponente ubicado en el siguiente lugar del orden de elegibilidad y así, sucesivamente, hasta que alguno cumpla con la condición.

d) Se verificará si el factor multiplicador aplicado es diferente al valor impreso en el Anexo 2A; en caso de ser así, a realizar la corrección aritmética de la propuesta económica utilizando el valor impreso del factor multiplicador del formato Anexo 2A.

e) En caso de no expresar un valor para el IVA, la entidad dará por entendido que el valor correspondiente, de acuerdo con las normas tributarias pertinentes, se encuentra incluido en el valor de total de la propuesta.

f) En el evento en que la sumatoria de los valores de personal profesional, personal técnico y auxiliar, otros e IVA, no corresponda al valor consignado en la casilla "valor total", se procederá a su corrección aritmética y se redondeará el valor total ajustado al peso, es decir, sin centavos. En caso de que el valor resultante supere el valor del presupuesto oficial, la propuesta será rechazada; a continuación, se procederá a la verificación de la propuesta económica del proponente ubicado en el siguiente lugar del orden de elegibilidad y así, sucesivamente, hasta que alguno cumpla con la condición.

3. La entidad verificará la consistencia de la propuesta económica respecto de las actividades descritas en la propuesta técnica, con el fin de efectuar las clarificaciones y ajustes que sean necesarios. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse, en lo sustancial, los requerimientos técnicos mínimos.

4. Si de la verificación de la propuesta económica del proponente se identifica que la misma no es consistente con su propuesta técnica o no se logra un acuerdo final sobre los aspectos técnicos o económicos objeto de discusión, se rechazará y se procederá a abrir el sobre económico de la ubicada en el siguiente orden de elegibilidad, con el procedimiento indicado en el numeral anterior.

5. La entidad y el proponente elaborarán un acta de los acuerdos alcanzados con el fin de que se incluyan en el respectivo contrato.

6. Del procedimiento anterior se obtendrá el interventor seleccionado.

2.11 ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

La adjudicación se hará mediante Resolución motivada al proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad, a quien se notificará personalmente o en audiencia según sea el caso. La adjudicación es irrevocable y obliga al Municipio de Tame y al adjudicatario.

Una vez notificado, el proponente se obliga allegar a la entidad dentro de los cinco días hábiles siguientes la documentación relacionada a continuación:

- Copia del Nit.: El proponente debe adjuntar copia del NIT. (De la persona natural, persona Jurídica o consorcio o unión Temporal)

- Copia del RUT. (De la persona natural, persona Jurídica o consorcio o unión Temporal)

2.12 DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de Tame podrá declarar desierta el presente CONCURSO DE MÉRITOS mediante acto administrativo debidamente motivado, en los siguientes casos, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad.

- Cuando no se presente propuesta alguna dentro de los términos establecidos, cuando las propuestas no cumplan con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, cuando no se subsanen los documentos requeridos dentro del plazo establecido, o cuando existan circunstancias que impidan realizar una selección objetiva del contratista, conforme a los principios que rigen la contratación estatal.

CAPITULO 3
CONDICIONES CONTRACTUALES

3.1 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo dentro de los Cinco (5) Días hábiles siguientes a la comunicación de la Oficina Asesora Jurídica.

Como requisito para la suscripción del contrato el proponente ganador del Concurso de Méritos deberá cumplir las exigencias antes indicadas dentro de los Cinco (5) Días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del contrato, de lo contrario se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta y la entidad quedará en libertad de adjudicar mediante acto administrativo debidamente motivado el contrato al proponente que siga en orden de elegibilidad, a quien podrá exigirle la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta hasta el perfeccionamiento del contrato, de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. La misma sanción se aplicará cuando el proponente adjudicatario no se presente a suscribir el contrato dentro del plazo fijado en el inciso primero del presente numeral.

3.2 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato debe ser legalizado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma y entrega de la copia del contrato firmado por las partes.

Si el adjudicatario no cumple con los requisitos de legalización y ejecución a su cargo dentro de los términos indicados, el Municipio procederá a declarar el incumplimiento y a hacer efectivas las multas correspondientes y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

3.3 GARANTÍAS CONTRACTUALES

La Entidad de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 Del Decreto 1082 de 2015 se exigirá a los proponentes, constituir la siguiente garantía:

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO:** La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por los menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta. La no presentación será causal de rechazo

3.3.1 FASE CONTRACTUAL

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE TAME NIT 800.102.801-3 / Agencia de Renovación del Territorio (ART) es 901006886-4
Amparos,	

<table>
<tr><td>Característica</td><td colspan="3">Condición</td></tr>
<tr><td>vigencia y valores asegurados</td><td colspan="3"><table>
<tr><td>Amparo</td><td>Vigencia</td><td>Valor Asegurado</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.</td><td>veinte (20%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Buen manejo y correcta inversión del Anticipo</td><td>Hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del Anticipo</td><td>Cien (100%) del valor del anticipo</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Interventor haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Cinco (5%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de Garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.</td><td>Diez (10%) del valor final de las obras.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td colspan="3">• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre de la estructura plural, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Interventor conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Interventor, para lo cual se deberá relacionar claramente los miembros, su identificación y el porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información</td><td colspan="3">• Número y año del contrato</td></tr>
</table>

Característica	Condición
necesaria dentro de la póliza	• Objeto del contrato • Firma del representante legal del Interventor • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.18del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía en caso de reducción de la misma. Así mismo, cuando el contrato se modificado al incrementar su valor o prorrogar su plazo, el contratista deberá ampliar en valor y en vigencia la garantía.

Si el contratista ha presentado como mecanismo de garantía póliza de seguros y no obtiene por cualquier circunstancia el restablecimiento o ampliación de la misma, deberá acudir a cualquiera de las clases de garantías contenidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (patrimonio autónomo o garantía bancaria).

3.4 FORMA DE PAGO

El Municipio de Tame pagará el valor de su aporte, previa presentación de la orden debidamente soportada así:

a) Hasta un setenta por ciento (70%) del valor del contrato, se pagará mediante presentación de Actas parciales, formuladas por el Contratista de acuerdo con las actividades ejecutadas y aceptadas por el supervisor a satisfacción del Municipio; del valor bruto se descontará la fracción o porcentaje correspondiente a la amortización del anticipo de acuerdo a los desembolsos autorizados por la ENTIDAD.

b) El pago del treinta por ciento 30% neto restante del valor total se hará efectivo con la presentación del acta de recibo final y la suscripción del Acta de Liquidación del contrato y su correspondiente aprobación por parte del municipio de Tame. Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el Supervisor designado por el Municipio de Tame.

Para las actas parciales se deberán aportar los siguientes documentos:

a) Informe de actividades del contratista y/ o ejecución del contrato, donde se relacione la maquinaria o vehículo intervenido con la respectiva descripción de los repuestos utilizados en el mantenimiento.
b) Informe de Supervisión
c) Entradas y salidas de almacén de los elementos adquiridos expedida por el Almacenista.
d) Planillas en las que se relacione la maquinaria o vehículo intervenido con la respectiva descripción de los repuestos utilizados en el mantenimiento.
e) Pago de aportes al sistema integral de salud y parafiscales.
f) Registro fotográfico en físico y digital.

g) Factura electrónica.

Para la liquidación se deberán aportar los siguientes documentos:

a) Informe final de las actividades y/o ejecución del contrato, donde se relacione la maquinaria o vehículo intervenido con la respectiva descripción de los repuestos utilizados en el mantenimiento.
b) Entradas y salidas de almacén
c) Registro fotográfico físico y digital.
d) Certificado de Cumplimiento por parte del Supervisor.
e) Acta de recibo final a satisfacción debidamente suscrita.
f) Informe de la Supervisión.
g) Acta de Liquidación debidamente suscrita.
h) Factura electrónica.
i) Planillas en las que se relacione la maquinaria o vehículo intervenido con la respectiva descripción de los repuestos utilizados en el mantenimiento.
j) Certificados del pago de seguridad social, en los que conste que el CONTRATISTA se encuentra a paz y a salvo por los respectivos aportes de Ley.
k) Y los demás requisitos que solicite el supervisor.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el pago el Contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, además de la entrega del bien, servicio u obra, junto con los demás requisitos, entre ellos pagos de seguridad social, acta de recibo, constancia de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, informe del contratista, pago de estampillas, acta de liquidación, planillas con enfoque diferencial y soportes fotográficos, etc. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del PAC.

PARAGRAFO TERCERO: El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen, excepto para los tributos que se causan en el momento de la Legalización.

PARÁGRAFO CUARTO: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

ANTICIPO: El municipio de Tame entregará la contratista por concepto de anticipo un valor en los siguientes porcentajes;

- El cincuenta por ciento (50%) si el contratista a la expedición del acto administrativo de adjudicación, cancela a través de consignación directa anticipada, a la cuenta informada por tesorería municipal, el (50%) del valor correspondiente a la estampilla Procultura y la estampilla para el bienestar del adulto mayor, según lo establecido artículos 127 y 131 del acuerdo No. 0493 de 2023, o si autoriza de manera expresa el descuento automático de dichos conceptos, del valor a entregar en calidad de anticipo.

- El treinta por ciento (30%) una vez se haya perfeccionado y legalizado el contrato, se halle aprobada la garantía que lo ampare.

Manejo del Anticipo

Para el cobro del anticipo, el contratista deberá presentar la orden de iniciación, deberán estar satisfechos los requisitos de ejecución del contrato, deberá estar aprobada la garantía única de cumplimiento por el funcionario competente del Municipio de Tame, el registro presupuestal y constituida en una cuenta de ahorros para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo en los términos previstos en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011.

- El anticipo no se considera pago y, por lo tanto, no extingue las obligaciones a cargo de la entidad, continúa siendo de propiedad del contratante y debe ser amortizado.
- El anticipo permitirá al contratista facilitarle el cumplimiento del objeto contractual y el desarrollo de las actividades esenciales para la ejecución, de la siguiente manera:
- Para el manejo del anticipo, el contratista deberá contar con una cuenta de ahorros donde se indique que es para el manejo de los recursos recibidos por tal concepto, cuyo costo de administración correrá a cargo del contratista.

- En ningún caso la sumatoria del Anticipo y los demás pagos podrá superar el valor total del contrato.
- El anticipo y los documentos de pago deberán ser avalados por el supervisor (a) designado por el Municipio de Tame.
- La iniciación de labores o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no están supeditados en ningún caso, al giro del anticipo por parte del Municipio de Tame, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que ha acreditado tener capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutar cumplidamente.
- Para el cobro del anticipo, el contratista deberá presentar la orden de iniciación, deberán estar satisfechos los requisitos de ejecución del contrato, deberá estar aprobada la garantía única de cumplimiento por el funcionario competente del Municipio de Tame, el registro presupuestal y constituida la Cuenta de Ahorros.

PARÁGRAFO CUARTO: El Municipio pagará conforme a la disponibilidad de recursos en el Programa Anual Mensualidad de Caja – PAC.

3.6 CESIÓN DEL CONTRATO

El Contratista no podrá ceder el contrato sin la autorización previa y escrita de la entidad contratante. En caso de cesión, el CESIONARIO deberá acreditar las condiciones técnicas y de calidad señaladas en el presente documento.

3.7 IMPUESTOS

El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia. Deben tener en cuenta los impuestos del orden Nacional, Departamental y Municipal.

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, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la entidad procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el Proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre otros impuestos que estarán a cargo de Proponente, a manera de enunciado señalamos los siguientes:

TABLA DE DESCUENTOS		
CONCEPTO	***%***	***BASE A TENER EN CUENTA***

PRO-CULTURA	2%	APLICABLE A PAGOS SUPERIORES A 2 SMMLV
PRO-ADULTO MAYOR	4%	APLICABLE A PAGOS SUPERIORES A 2 SMMLV
PRO-DEPORTES	2%	APLICABLE AL VALOR TOTAL DEL CONTRATO
PRO-JUSTICIA FAMILIAR	2%	APLICABLE A CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PAGOS SUPERIORES A 10 SMMLV
INDUSTRIA Y COMERCIO		APLICABLE DE ACUERDO AL CODIGO DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA EN EL RUT SEGÚN ACUERDO 0493 DE 2023- Art 28 (VARIABLE)
AVISOS Y TABLEROS	15%	APLICABLE AL RESULTADO Y/O VALOR DEL IMUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
RETEFUENTE		DE ACUERDO A LA TABLA DE RETENCION EN LA FUENTE DEL AÑO GRAVABLE VIGENTE (VARIABLE)
IVA RETENIDO	15%	SE APLICA AL IVA FACTURADO
CONTRIBUCION CONTRATOS DE OBRA	5%	APLICA SOLO PARA LOS CONTRATOS DE OBRA

3.8 SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS

De conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, norma que señala: ... "Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales: (...) Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

Igual exigencia podrá hacer al garante." ...; la supervisión de las actividades contratadas corresponderá a la Secretaría de Educación y Tecnología del Municipio de Tame, o el designado por la Administración para tal fin, quien tendrá las funciones propias de control y supervisión, en cumplimiento con lo definido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

El supervisor ejercerá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Revisar los informes presentados por el interventor, y proponer los ajustes y correcciones que sean necesarias.
2. Velar porque la Interventoría se desarrolle con sujeción a los lineamientos técnicos señalados en el presente documento.
3. Velar que las tareas contenidas en el Cronograma de Actividades sean desarrolladas dentro de los plazos fijados.
4. Suscribir las Actas que sean requeridas para garantizar el desarrollo idóneo y óptimo de la Interventoría. (Acta de iniciación; acta de suspensión y reinicio; actas de reunión de Comité Técnico

5. Solicitar al Interventor los informes relacionados con los gastos que se generen con los dineros entregados en calidad de anticipo.
6. Velar por el cumplimiento por parte del Interventor de las obligaciones en el Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
7. Las demás que sean necesarias para garantizar que el objeto contractual se ejecute satisfactoriamente.

3.9 INICIACIÓN DEL PLAZO DE LA INTERVENTORÍA

El Contratista deberá iniciar la ejecución de la Interventoría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la orden de iniciación que imparta la entidad previa la suscripción del acta de iniciación. La entrega del anticipo no es fuerza mayor para la iniciación de actividades. Dentro de los cinco primeros días hábiles, se debe entregar el cronograma de actividades y establecer el anexo técnico con los productos a entregar.

3.10 LIQUIDACIÓNDEL CONTRATO

El contrato será objeto de liquidación por mutuo acuerdo dentro de los Cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, de conformidad con lo establecido en los artículos 60 de la ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007. Se transcriben las disposiciones reguladoras de este proceso: ley 80 de 1993

... "Artículo 60º.-De Su Ocurrencia y Contenido. Modificado por el art.217 del Decreto Nacional 019 de 2012. Los contratos de tracto sucesivo, aquéllos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión."...LEY 1150 DE 2007... "ARTÍCULO11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el

artículo 136 del C. C.A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C.A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo." ...

3.11 CORRECTIVOS, MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

El proceso de imposición de multas; la declaratoria de incumplimiento y la efectividad de la cláusula penal pecuniaria, se sujetará a lo señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007; artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en los siguientes términos: LEY 1150 DE 2007... "ARTÍCULO 17. DEL DERECHO AL DEBIDO PROCESO. El debido proceso será un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales.

En desarrollo de lo anterior y del deber de control y vigilancia sobre los contratos que corresponde a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, tendrán la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de con minar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso del contratista y procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. Así mismo podrán declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el contrato.

PARÁGRAFO. La cláusula penal y las multas a sí impuestas, se harán efectivas directamente por las entidades estatales, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Las facultades previstas en este artículo se entienden atribuidas respecto de las cláusulas de multas o cláusula penal pecuniaria pactadas en los contratos celebrados con anterioridad a la expedición de esta ley y en los que por autonomía de la voluntad de las partes se hubiese previsto la competencia de las entidades estatales para imponerlas y hacerlas efectivas." ...LEY 1474 DE 2011... "Artículo 86. Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponerlas multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de INTERVENTORIA o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las

consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

b) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertirlas presentadas por la entidad;

c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento." ...

3.12 PRESTACIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL CONTRATISTA

Si el INTERVENTOR vincula laboralmente a los profesionales y técnicos del equipo de trabajo, deberá en calidad de empleador, afiliarlos al régimen contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar y efectuar el pago de los aportes al SENA, ICBF y ESAP (Si aplica).

En caso de que el INTERVENTOR vincule a través de contratos de prestación de servicios a los profesionales y técnicos del equipo de trabajo, se deberá garantizar que dicho personal cumpla con los requisitos inherentes al Sistema de Seguridad Social Integral en materia de Salud; Pensiones y Riesgos Profesionales.

El supervisor deberá velar por el cumplimiento de esta obligación legal, en síntesis, da restricto cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 789 de 2002; Ley 797 de 2003; Ley 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007 especialmente lo previsto en su artículo 23.

3.13 DE LA OBLIGATORIEDAD DE EMPLEAR EL PERSONAL PROFESIONAL REQUERIDO

El contratista está obligado a emplear en la ejecución de los trabajos el personal profesional requerido, quienes deberán *suscribir con el número de su Tarjeta profesional todos los informes, estudios, etc. que se produzcan en sus respectivas áreas, la cual debe ser convalidada por el supervisor del contrato.* Dicho personal no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto; no obstante, si por alguna circunstancia alguno de los profesionales propuestos se debe cambiar, se remplazará por otro de igual o mayor calificación, de tal forma que su hoja de vida obtenga como mínimo la misma calificación otorgada al profesional incluido en la propuesta. Cualquier cambio del personal profesional propuesto deberá ser aprobado previamente por la Secretaria de infraestructura y desarrollo urbano. Se permitirá el uso de aprendices SENA con el fin de incentivar la capacitación de la población, con contratos de aprendizaje.

La entidad se reserva el derecho de exigir el remplazo o retiro de cualquier empleado o trabajador vinculado al contrato. El contratista no podrá, en ningún caso, vincular menores de edad a las labores objeto del contrato.

3.14 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

La entidad podrá ordenar la modificación parcial o total del plan de CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES por factores de conveniencia u orden técnico, mediante comunicación escrita dirigida al contratista.

3.15 VEEDURÍA DE LOS TRABAJOS.

La veeduría tiene como propósito servir de canal de comunicación entre las demás entidades, la comunidad y el Municipio de Tame, en lo relacionado con el cumplimiento de las labores de la interventoría, durante la ejecución del contrato objeto del mismo, logrando de esta manera desarrollar los principios constitucionales de participación ciudadana, deber y controlen la función del Estado.

De acuerdo con lo preceptuado en la Ley 850 del 2003, las veedurías podrán conformarlos diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollaran su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

3.16 DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS.

Teniendo en cuenta las modificaciones introducidas por la Ley 1150 de 2007 a la Ley 80 de 1993, especialmente lo preceptuado en el artículo 4 ibidem disposición que contempla como nueva medida la... "DISTRIBUCIÓN DEL RIESGO EN LOS CONTRATOS ESTATALES" se procede a incluir la estimación, la tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación que se deriva del Proceso de Selección CONCURSO DE MÉRITOS.

3.16.1 Análisis de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato

Dada la naturaleza del contrato de Interventoría han identificado varios tipos de riesgos previsibles que se

detallan en la matriz de riesgos descrita en el estudio del sector y estudios previos.

PERSONAL DE LA CONSULTORÍA

El consultor se obliga a mantener durante toda la ejecución de los trabajos materia del contrato y hasta la entrega final y recibo de los contratos, el personal necesario para el desarrollo de los trabajos. El consultor se obliga a permanecer al frente de los trabajos o mantener al frente de los mismos a los profesionales idóneos, suficientemente facultados para representarlo en todo lo relacionado con el desarrollo y cumplimiento del contrato.

El MUNICIPIO DE TAME, se reserva el derecho de exigir, por escrito, al contratista el reemplazo de cualquier persona vinculada a los proyectos. Esta exigencia no dará derecho al contratista para elevar ningún reclamo contra la ALCALDIA. El desacato de cualquiera de estas condiciones constituye causal de incumplimiento del contrato.

La experiencia tanto general como especifica se considera como la mínima que el proponente debe aportar dentro del proceso, acarando que la experiencia especifica debe ser considerada de conformidad con los perfiles exigidos dentro del capítulo No 3. donde fueron puntuados.

TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN

Este proceso comprende todas las actividades que deben desarrollarse una vez haya finalizado la ejecución del proyecto.

Acta de Terminación: Una vez finalizado el plazo para la ejecución del contrato, el consultor debe elaborar el Acta de Terminación, la cual debe dejar constancia de la terminación parcial o total del objeto contractual.

Mediante la suscripción de esta acta se asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida y debe ser firmada por el Contratista, y consultor.

Acta de Recibo Final: El consultor debe elaborar el Acta de Recibo Final, dicha acta debe suscribirse por el contratista y Supervisor.

Mediante la suscripción del Acta de Recibo Final se asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida, de tal forma que se logre dejar constancia del estado definitivo del desarrollo del contrato.

El acta de recibo final debe contener una descripción detallada de todos los trabajos realizados durante la ejecución del contrato, especificando la cantidad de unidades construidas, el valor unitario y el valor total de cada ítem, para así lograr definir el valor total definitivo de lo ejecutado

Acta de Liquidación del Contrato: Antes de la liquidación del contrato y/o a más tardar a los Dos (2) meses siguientes a la terminación de este, el Supervisor debe remitir a la Unidad Ejecutora correspondiente la documentación que soporte el trámite de liquidación.

Con base en el Acta de Recibo final, y la actualización de la garantía de calidad en las actividades ejecutadas y los demás soportes, el Supervisor del contrato elaborará el Acta de Liquidación del contrato de acuerdo con la normatividad vigente, para la suscripción por las partes.

Se debe dejar constancia del estado financiero, de los valores de las actividades ejecutadas y ajustes pagados, la amortización del anticipo, de los valores retenidos, de disponibilidades y reservas presupuestales, de las actas legales tramitadas, de los contratos adicionales, de modificaciones contractuales, de acciones legales en proceso (si es del caso), de garantías y demás información requerida.

Una vez realizado el proceso de liquidación el Supervisor deberá remitir la información al archivo central con la finalidad de que repose en el expediente del contrato; así mismo deberá alimentar la información que requiera el Sistema Integrado de Información del Municipio.

Entrega de documentos al Municipio: El consultor debe entregar al Supervisor del contrato de consultoría, acorde a las normas de archivo, entre otros, los siguientes documentos para la suscripción del Acta de Recibo Final y Liquidación del Contrato de Consultoría:

- Presentación de informe final de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Registro fotográfico Original
- Cuenta de cobro o factura.
- Acta de recibo final, suscrita por el Contratante y Consultor.
- Acta de Liquidación, suscrita por el Contratante y el Consultor.
- Pago de aportes al sistema integral de salud y parafiscales.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, además de la entrega del bien, servicio u obra, junto con los demás requisitos, entre ellos pagos de seguridad social, acta de recibo, constancia de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, informe del contratista, pago de estampillas, acta de liquidación, planillas con enfoque diferencial y soportes fotográficos, etc. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del PAC.

El valor del contrato incluye todos los gastos directos o indirectos que debe sufragar el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

Acta de terminación del contrato de consultoría: Una vez finalizadas las obligaciones del consultor, o el plazo para la ejecución del contrato, el Supervisor procede a elaborar el Acta de Terminación del Contrato de Consultoría la cual debe ser firmada por el Consultor y el supervisor del contrato.

Acta de recibo final y de liquidación del contrato de consultoría: Mediante la suscripción del Acta de Recibo Final del Contrato de Consultoría, el supervisor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida. Con base en esta Acta el supervisor o el funcionario que delegue el Municipio procederá a la elaboración del acta de liquidación del Contrato de Consultoría, teniendo en cuenta el plazo establecido en el pliego de condiciones, la minuta del contrato, el acuerdo de las partes o la Ley 1150 de 2007.

Se debe dejar constancia del estado financiero, de amortización del anticipo, de las disponibilidades y reservas presupuestales, de las actas de pago de la Consultoria, de las actas legales, contratos adicionales, de las modificaciones contractuales, acciones legales en proceso y sanciones (si es el caso), garantías, reconocimientos y relación de documentos entregados al Municipio. El incumplimiento de cualquiera de obligaciones antes mencionadas por parte del consultor y que deriven, sean causa, permitan o faciliten el incumplimiento del contratista, lo hará responsable juntamente con este último, de los perjuicios causados a la entidad contratante o a terceros.

MIGUEL ANGEL BASTOS MORALES
Alcalde municipal de Tame

JENNY MILENA UPEGUI SICULABA
Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano

Acción	Nombres y Apellidos	Aspecto	Cargo	Firma
Reviso:	Jenny Milena Upegui Siculaba	Técnicos	Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
Revisó	Adriana Maria Triana Chávez	Financieros	Profesional de Apoyo CPS 230- 2025	
Revisó:	José Stiven Gomez Cubides	Juridicos	Abogado de Apoyo CPS-198-2025	
Revisó:	Lenny Hemández Garcès	juridicos	Jefe Oficina Asesora Juridica	
Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.				