DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL.				
FECHA	OCTUBRE DE 2020.				
OBJETO:	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA LEGAL Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CASA DE LA CULTURA LUIS ANTONIO PALOMAR DEL MUNICIPIO DE BARAYA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA				
PRESUPUESTO ASIGNADO	CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($5.600.000.oo) M/CTE				
MODALIDAD DE SELECCIÓN Marque con una **X**	Licitación publica	Selección Abreviada	Concurso de Méritos	Mínima Cuantía	Contratación Directa
				X	
CAUSAL	MINIMA CUANTIA				
TIPO DE CONTRATO	INTERVENTORIA				

1- MARCO LEGAL

El Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 establece en sus numerales 7 y 12 que los ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, estarán conformados por documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación. En desarrollo de lo anterior, el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 determina los elementos mínimos que debe contener éste documento, de manera que permitan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

El Municipio constituye la célula básica de la organización Estatal, tiene por objeto, dentro de su régimen de autonomía, cumplir las funciones y prestar los servicios a su cargo, promover el desarrollo de su territorio y el mejoramiento sociocultural de sus habitantes, buscando asegurar la participación efectiva de la comunidad en el manejo de los asuntos públicos de carácter local y propiciar la integración regional; de ahí, que se constituya en el escenario principio para la consolidación de los más auténticos valores de la idiosincrasia nacional y el rescate de la identidad de las comunidades que lo habitan.

Que el artículo 2 de la Constitución Nacional establece: “Son fines del estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución…”

Dentro de los lineamientos normativos y de planeación existentes para proyectos relacionados con el sector vivienda, se encuentran el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2018-2022, el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10, 2010), la Ley 388 de 1997, la Ley 1537 de 2012, la Ley 142 de 1994, entre otras. En el PND “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, se establece en los pilares de legalidad + Emprendimiento = Equidad, que uno de los objetivos centrales del gobierno es mejorar las condiciones actuales de mercado y así impulsar el desarrollo económico y la competitividad del país.

Que la Constitución Política en el artículo 113, establece que los diferentes órganos del estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines. Que la constitución política consagra en su articulo 209, inciso primero, que la función administrativa está al servicio de los interés generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Que la ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional regula en el artículo 6 el principio de coordinación estableciendo que en virtud del principio de coordinación y colaboración de las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. Que el Municipio ha dado prioridad hoy al proyecto de infraestructura municipal cultural y de igual forma ha incluido algunas instalaciones para proceder a su intervención por lo cual se deben realizar los trámites pre contractuales para el

MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CASA DE LA CULTURA LUIS ANTONIO PALOMAR DEL MUNICIPIO DE BARAYA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

En consecuencia de lo anterior, el Municipio de Baraya a través de la Secretaría de Planeación e infraestructura, adelanto el proceso de selección SA-002-2020, bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, el cual tiene por objeto contratar el "**MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CASA DE LA CULTURA LUIS ANTONIO PALOMAR DEL MUNICIPIO DE BARAYA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA**", haciéndose necesario adelantar la contratación de la interventoría de esta importante obra, para de esta manera cumplir con los compromisos contractuales en la ejecución de este proyecto mejoramiento de infraestructura Municipal.

Con lo anterior y teniendo en cuenta que con el "**MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CASA DE LA CULTURA LUIS ANTONIO PALOMAR DEL MUNICIPIO DE BARAYA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA**" se pretende cumplir con los objetivos misionales, encaminados a lograr mejorar el inmobiliario institucional del municipio de Baraya, para brindar mejores escenarios patrimoniales locales que mantengan la historia para nuestra población y nuestro municipio, programas y metas que se encuentran incluidas en el Plan de Desarrollo del Municipio de Baraya, "JUNTOS LO HAREMOS" y en el plan de compras para la vigencia del 2020, con descripción técnica definidas en el presente estudio de conveniencia y oportunidad, el presente proceso de selección se viabiliza igualmente desde el punto de vista económico y jurídico.

DESCRIPCIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

La forma técnica de satisfacer la necesidad determinada en el presente estudio, consiste en adelantar un proceso de selección de contratista bajo la modalidad de Invitación Pública de mínima cuantía para la contratar la "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA LEGAL Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CASA DE LA CULTURA LUIS ANTONIO PALOMAR DEL MUNICIPIO DE BARAYA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA", contando para ello con los recursos económicos originados en el CDP descrito en el presente documento, por lo que resulta conveniente, viable y oportuno, adelantar el proceso de selección y contrato respectivo para satisfacer la necesidad aquí planteada del Municipio de Baraya.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 OBJETO

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA LEGAL Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CASA DE LA CULTURA LUIS ANTONIO PALOMAR DEL MUNICIPIO DE BARAYA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA

3.2 ALCANCE DEL OBJETO

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080		
CODIGO UNSPSC	CÓDIGO	BIEN O SERVICIO
Clase	81101500	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura

3.3 ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL

CARGO / OFICIO	SUELDO Y/O TARIFA MENSUAL	CANTIDAD	% DEDICACIÓN	F.M	VALOR MES E = (AxBxCxD)	No. MESES	VALOR PARCIAL G = (FxE)
	A	B	C	D	E	F	G

	PERSONAL PROFESIONAL							
	Director de interventoría	1.000.000 ,00	1	20%	1,86	372.157	2	744.314
	Ingeniero Residente de interventoria	1.000.000 ,00	1	100%	1,86	1.860.784	2	3.721.569
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL							**4.465.882**
	OTROS COSTOS DIRECTOS							
	OTROS COSTOS DIRECTOS	**UNIDAD**		**CANTIDAD**		**VALOR UNITARIO**		**VALOR PARCIAL E = (AxBxCxD)**
	Papeleria, computación e impresión	MES		2		120.000		240.000
	SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS							**240.000**
	RESUMEN GENERAL							
	COSTO TOTAL (1+2)							**4.705.882**
	IVA (19%)							**894.118**
	VALOR TOTAL OFERTA							**5.600.000**

3.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El Proyecto objeto de la presente Interventoría cuenta con sus respectivos planos, estudios y diseños, avalados por la secretaria de planeación municipal.
3.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Fuera de las obligaciones y deberes inherentes al adecuado ejercicio del desarrollo del objeto del Contrato, **EL CONTRATISTA** se compromete principalmente a velar por el cumplimiento del Contrato en términos pactados. Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en el pliego de condiciones del proceso y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, EL CONTRATISTA se obliga con el MUNICIPIO entre otras a: **FUNCIONES TÉCNICAS: Son funciones técnicas del interventor las siguientes:** 1. Dar aplicación a todas las obligaciones y funciones como interventor según los señalado por la ley 80 de 1993, modificadas por la ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decreto Nacionales reglamentarios o las normas que la modifiquen, sustituían o adicionen. 2. Conocer y analizar el diseño, el proyecto, los pliegos de condiciones, las especificaciones, estudios previos, las propuestas del contratista y los anexos del contrato respectivo. En desarrollo de esta función deberá presentar oportunamente las observaciones a los planos y especificaciones, diseños etc., realizar las correcciones del caso y verificar que posee los conocimientos técnicos necesarios para cumplir cabalmente con sus funciones en el respectivo contrato.

	3. Exigir al contratista los programas de trabajo, inversiones y/o entrega, revisarlos, aprobarlos o solicitar su modificación. Así mismo, verificar durante todo el tiempo de desarrollo del contrato, el cumplimiento de lo estipulado en dichos programas, verificando y controlando el cumplimiento de estos y de los plazos del contrato en general. 4. En caso de modificaciones, éstas serán elaboradas por el interventor o supervisor y el contratista y aprobadas por el secretario del despacho correspondiente o el ordenador del gasto respectivo, quien deberá cuidar que no se validen atrasos imputables al contratista. Igualmente la Interventoría o supervisión deberá dentro de los tres (3) días siguientes a su recepción enviar el Acta de Modificación y/o Adición de modificación al respectivo delegado para contratación, con el fin de que reciba su correspondiente aprobación y se proceda de conformidad. 5. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista al momento de iniciación del contrato respectivo. 6. Realizar la inspección y el control de calidad de los bienes, obras, servicios, obra ejecutada y/o materiales. Esta labor comprenderá los análisis de laboratorio que se sean necesarios. 7. En cumplimiento de esta función verificará que tanto los bienes, trabajos, materiales y obras, cumplan con las especificaciones del caso, rechazando unos y otras cuando no cumplan con la calidad exigida. 8. Ordenar la suspensión de los servicios, trabajos, obras ó entregas que se estén ejecutando en forma indebida hasta que el contratista realice los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones adecuadas para su ejecución. 9. Mantener actualizados, si es necesario y es posible los planos de las obras y/o equipos con las modificaciones que se hayan introducido durante su ejecución. 10. Los planos completos de lo construido o reparado deberán ser entregados al respectivo supervisor, secretario del despacho o al ordenador del gasto, con el acta de liquidación del contrato. 11. Someter a consideración y aprobación a través del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto: A. Las modificaciones al proyecto, a los diseños y a las especificaciones, que considere convenientes, señalando las razones técnicas del caso. B. Las solicitudes de prórroga del plazo y ampliaciones al valor del contrato por lo menos con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha de terminación del contrato y debidamente sustentadas. El Secretario del Despacho y/o ordenador del gasto deberán aprobar y/o objetar estas modificaciones en un plazo no mayor a 5 días. 12. En los casos señalados deberá hacer el estimativo de las modificaciones y del valor del contrato que ellas conllevan. 13. Emitir concepto y solicitar la aprobación a través del respectivo Secretario del Despacho y/o ordenador del gasto, antes de que sean ejecutadas las obras o adelantados trabajos complementarios no previstos, así como sobre los correspondientes nuevos precios unitarios propuestos por el contratista, analizando su incidencia en el valor del contrato. 14. En ningún caso deberá permitirse la ejecución de obras o trabajos no previstos sin el perfeccionamiento del contrato adicional, así como sin el lleno de los demás requisitos legales correspondientes. 15. Inspeccionar los trabajos, obras bienes, servicios o suministros vigilando el cumplimiento de las normas de seguridad industrial. Para ello exigirá al contratista entre otras: La señalización de seguridad apropiada, la observancia de las normas de seguridad y manejo adecuado de explosivos y materiales inflamables, prudencia en la utilización de los equipos y vehículos, y las medidas de higiene indispensables para la conservación de la salud de los trabajadores.

16. Realizar la inspección técnica final para la entrega de las obras, trabajos, bienes o suministros y elaborar y presentar el informe técnico respectivo.
17. Acompañar toda solicitud de modificación, adición, o variación de las condiciones del contrato, con la correspondiente justificación técnica y económica y de un informe sobre el estado y ejecución del contrato.
18. Presentar informes periódicos, mensuales o bimensuales, según el plazo del contrato, de la ejecución del mismo, estableciendo cómo va su ejecución y cumplimiento, y si es del caso, solicitar las sanciones correspondientes a que hubiere lugar, lo cual deberá hacerse con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, acompañada de la correspondiente justificación.
19. Propiciar arreglos directos cuando existan diferencias entre las partes, en caso de no llegar a un acuerdo, deberá dar traslado de esta situación al secretario del despacho y/o ordenador del gasto
20. Todas las demás funciones de carácter técnico consignadas en el contrato o que se deriven de la ejecución de este.
21. Garantizar el cumplimiento de las cantidades de obra, sus especificaciones técnicas del contrato de obra y expedir una certificación de cumplimiento a satisfacción de la ejecución del contrato de obra.
22. Formular protocolo de bioseguridad y garantizar su implementación en obra, previamente aprobado por la ARL del contratista y la alcaldía municipal de Baraya, donde se defina el Plan de Aplicación de Protocolo Sanitario para la Obra PAPSO, propuesto por el gobierno nacional para el correcto funcionamiento de prácticas saludables en ambiente de obra por parte del contratista de obra y personal de interventoría, que mitigue y contenga la expansión del virus Sars Cod 2 del cual general el Nuevo Coronavirus Covid -19. Llevar control y seguimiento a los formatos y procesos definidos en protocolos, realizar informe de seguimiento y trazabilidad de contagios y sus fuentes potenciales.

FUNCIONES FINANCIERAS: Son funciones financieras del Interventor las siguientes:

23. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
24. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Municipio que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
25. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
26. Revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
27. Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
28. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
29. Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.
30. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.

31. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al sistema de seguridad social integral a cargo del contratista.
32. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiera lugar y que resulten de la actividad contractual y post contractual.

FUNCIONES ADMINISTRATIVA: Son funciones administrativas del Interventor las siguientes:

33. Acordar con el Municipio de BARAYA, a través del respectivo ordenador de gasto y/o Secretario de Despacho, la organización y dedicación de los recursos técnicos y administrativos necesarios para lograr que la ejecución del contrato se realice de acuerdo a las condiciones particulares del mismo.
34. Informarse, a través del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, sobre la organización y procedimientos internos del municipio relacionados con el manejo del respectivo contrato, así como sobre las normas de seguridad industrial que sean pertinentes.
35. Informar al Municipio, a través del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, sobre el desarrollo del contrato. Así mismo, velar porque en los eventos en que el contratista deba rendir informes lo haga de acuerdo a lo establecido en el Contrato, o los requerimientos efectuados por la entidad.
36. Exigir, aprobar y hacer cumplir, en cada caso en particular, los programas correspondientes según la naturaleza de cada contrato, así como sus posteriores modificaciones.
37. Suscribir con el contratista el acta de iniciación del contrato dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del mismo ó dentro del plazo que el contrato determine, adjuntando el programa de trabajo o entregas debidamente aprobado.
38. En caso de no suscribirse el acta de iniciación dentro del plazo señalado, siendo obligación de interventor comunicar al contratista el vencimiento del mismo, se entenderá que la fecha de iniciación del contrato será la del día siguiente a la fecha de vencimiento del mencionado plazo.
39. En tal evento el interventor deberá elaborar unilateralmente el acta de iniciación respectiva.
40. El Interventor deberá velar porque el anticipo se utilice única y exclusivamente en los gastos en que el contratista deba incurrir con ocasión de la ejecución del contrato.
41. Ejercer la vigilancia y control sobre el cumplimiento, por parte del contratista, de todas las obligaciones contractuales, para lo cual debe estar familiarizado con el contrato, las especificaciones, así como conocer la propuesta del contratista y las normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del contrato. El respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto debe enviar copia al interventor del contrato con todos sus anexos.
42. Prestar colaboración a los supervisores designados por el Municipio suministrar todos los datos e información que ellas demanden.
43. Colaborar con el municipio en la solución de las reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del respectivo contrato.
44. Informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista que puedan causar perjuicio al municipio, en razón de la ejecución del contrato y colaborar en la solución de los mismos.
45. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas de los contratistas, y cuando sea pertinente dar traslado de ellas al municipio de El BARAYA, a

	través del secretario del despacho y/o Ordenador del gasto para contratar, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes, con su respectivo concepto. 46. Presentar y elaborar los informes mensuales sobre: Avance de los trabajos, obras o entregas, lo cuales deberán ser entregados e incorporados en la carpeta original del contrato de Interventoría y detallar Inversiones, Problemas presentados por la ejecución y posibles causas de los mismos, Resultados de los ensayos y controles de calidad realizados, cuando haya lugar. El Informe de Interventoría deberá incluir, además, una relación de la utilización de los materiales cuando a ello hubiere lugar y un informe detallado del desarrollo de la Interventoría. 47. Cuando sucedan hechos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, deberá suscribir el acta de suspensión respectiva del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la fecha en que se produjeron los mismos y enviarlos al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes. Para ello realizará una evaluación de los hechos acaecidos, las causas que los motivaron, y la diligencia con que el contratista actuó ante la ocurrencia de éstos. 48. Informar, al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, con la debida anticipación, sobre la necesidad y la justificación de prórrogas en el plazo del contrato. 49. Suscribir con el contratista todas las actas, incluidas las de suspensión y reiniciación del contrato y tramitarlas para la aprobación del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a su suscripción. 50. El interventor deberá exigir al contratista la prórroga de las garantías otorgadas, por el término de suspensión, antes de suscribir el acta pertinente de reiniciación. En caso de renuencia del contratista deberá informar inmediatamente de ello al respectivo Secretario del Despacho y/o ordenador del gasto para contratar con el fin de que se tomen las medidas pertinentes. 51. Llevar el control de inversiones con el objeto de no sobrepasar el valor del contrato. 52. Requerir al contratista por escrito cuando los trabajos no marchen de acuerdo con el programa de trabajo e inversiones, los avances de las metas físicas sean inferiores a lo programado, las entregas acordadas no se cumplan en su oportunidad ó cuando se presenten defectos de calidad en las pruebas y ensayos especificados. Del requerimiento deberá enviar copia al respectivo secretario del despacho y/o orden ador del gasto y dejar una en el archivo de la Interventoría. 53. El Interventor solicitará al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, la imposición de las sanciones pertinentes en todos los casos en que se presenten cualquiera de las causales establecidas para su aplicación, para lo cual sustentará técnicamente la solicitud. 54. Elaborar y suscribir con el contratista las actas para el recibo final de la obra, bienes ó servicios, de conformidad con lo establecido en el contrato y en las disposiciones legales vigentes. 55. Llevar en forma ordenada el archivo de la Interventoría para ser entregado al municipio cuando este lo requiera. En todo caso dicho archivo deberá ser entregado al momento de la liquidación del contrato. 56. Preparar de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, el acta y los documentos necesarios para la liquidación del contrato de obra, garantizando que las cantidades y cifras correspondan a las obras, definitivamente ejecutados o entregados. 57. El acta se suscribirá de conformidad con lo establecido por la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias y deberá hacerse dentro los cuatro

(4) meses siguientes al recibo final de la obra, y en caso de que el contratista se niegue a firmarla, lo hará de oficio el Interventor quien deberá enviarla al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto para la elaboración del acto administrativo pertinente, a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al vencimiento del plazo establecido para su suscripción.

58. Responder por el empleo de vehículos, maquinaria, equipos, herramientas, y otros bienes de propiedad del municipio que utilice en desarrollo de la Interventoría.
59. Todas las demás funciones de carácter administrativo consignadas en el respectivo contrato o que se deriven de la ejecución de estas.

FUNCIONES ESPECIALES PARA EL CONTRATO DE OBRA:

El interventor deberá hacer para la vigilancia del contrato de obra las siguientes:

60. Controlar, vigilar y exigir el cumplimiento de los programas de trabajo e inversiones y de avance físico de obra y sus modificaciones.
61. Realizar cuando sea necesario la liquidación de la obra.
62. Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma estipulado en el programa de trabajo e inversiones y en el plan de utilización de equipo que acompañó a su propuesta, y velar porque los trabajos se ejecuten mediante la adecuada y oportuna utilización del equipo para cada clase de obra y de acuerdo con las normas de construcción.
63. Evaluar y medir las obras ejecutadas por el contratista, y demás aspectos técnicos necesarios para elaborar las actas mensuales de avance de obra.
64. Definir según las especificaciones, el tipo y cantidad de señales de seguridad a utilizar en las obras que se ejecuten cerca de vías e infraestructura de la obra y velar porque su utilización y colocación se realice de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, contrato y pliego de condiciones.
65. Hacer constar en el acta de iniciación del contrato de obra el equipo disponible para su ejecución, así como su estado. Igualmente se deberá determinar el personal, campamentos, material existente en la obra y cualquier otro dato importante para el desarrollo de esta.
66. Obtener del municipio, los diseños, planos, carteras y especificaciones necesarias para la ejecución de la obra y vigilancia del contrato, y suministrar dichos documentos en forma oportuna al contratista si aún no han sido entregados.
67. Llevar un libro diario de obra o bitácora para registrar en forma oportuna los aspectos sobresalientes durante la construcción, tales como registro de órdenes, iniciación de las distintas etapas de la obra, modificaciones al proyecto, propuestas y autorizaciones, entradas y salidas del equipo del contratista, apertura de nuevos frentes de trabajo, visitas de funcionarios, asuntos tratados con vecinos y autoridades locales en los casos de licitación pública, el interventor deberá exigir al contratista la licitud de la procedencia de los minerales que se utilicen en la obra de conformidad con la Ley 685 de 2001, Código de Minas, así como exigir el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 e igualmente informar las suspensiones de la obra y sus causas.
68. Exigir al contratista, cuando conste en los documentos del contrato, la permanencia en la obra del ingeniero residente y del personal técnico y administrativo requerido, así como del equipo exigido como mínimo en buenas condiciones de funcionamiento para poder cumplir con el programa de trabajo e inversión.
69. Presentar al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes las Actas de Obra correspondientes del mes anterior, la cual debe encontrarse

elaborada a más tardar el día 30 de cada mes, siempre y cuando en el contrato exija cortes de obras mensuales.

70. Ejercer la presencia pactada en las obras a fin de lograr el control de las mismas.
71. Elaborar oportunamente las actas de modificación de cantidades de obra y someterlas de manera oportuna a consideración del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, debidamente justificadas, para aprobación de este. De igual manera, una vez aprobadas, realizar en conjunto con el contratista las modificaciones consecuentes en el programa de trabajo e inversiones.
72. Cuando se presenten ítems que no estén previstos en el contrato, el Interventor realizará un análisis de ellos de manera conjunta con el contratista teniendo como base los rendimientos y costos de los insumos de la propuesta original. Los insumos no previstos en la oferta inicial se referirán al origen del contrato.
73. El Interventor o supervisor remitirá los resultados de dicho estudio al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto para su estudio y aprobación.
74. Los nuevos precios unitarios serán sometidos por el interventor a la aprobación del secretario del despacho y/o ordenador del gasto. Sí como consecuencia de la aprobación de los nuevos ítems se requiere modificación del plazo o cuantía, el interventor deberá tramitar oportunamente ante el respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, y en todo caso, antes de su ejecución, la correspondiente ampliación del contrato.
75. Elaborar las actas de reajuste de acuerdo con la fórmula pactada en el contrato y lo consignado en el programa de trabajo e inversiones.
76. Dar a conocer al contratista lo pertinente sobre las normas relacionadas con seguridad industrial, para garantizar la seguridad de las obras y del personal durante todo el tiempo de ejecución de estas.
77. Certificar que lo realizado por el contratista se efectúo dentro de los plazos establecidos y se ajusta técnicamente a los términos del contrato.
78. Expedir la certificación de recibido a satisfacción de la obra, bienes o servicios, a más tardar la semana siguiente al vencimiento del plazo de ejecución.
79. Remitir al secretario del despacho y/o ordenador del gasto, a la semana siguiente, copia de la certificación del recibido a satisfacción de la obra, objeto del contrato.

Obligaciones del Municipio:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente a :

80. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Municipio, para la correcta ejecución del contrato
81. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato.
82. Exigir a través del funcionario responsable la correcta y oportuna ejecución del objeto contrato.
83. Exigir que el suministro sea de óptima calidad.
84. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos.
85. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución es de: DOS (2) MESES, contados a partir de la fecha del acta de inicio, en todo caso hasta la liquidación del contrato objeto de esta interventoría.
3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Baraya – Casco Urbano

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007.
Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y
Artículo 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Para la celebración del presente contrato, de acuerdo con la cuantía y el objeto del contrato a celebrar la modalidad de selección corresponde al procedimiento de mínima cuantía, previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por los Artículos 2.2.1.2.1.5.1; 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

5- ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO Y SUJECIÓN PRESUPUESTAL

5.1. Análisis del sector económico

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales tienen el deber de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

El estudio del sector para desarrollar la formulación, presentación y gestión de los proyectos prioritarios del Municipio de Baraya, se entiende como un servicio de consultoría, Es por ello que se debe analizar el comportamiento macro económico del país, al igual que particularmente el sector de servicios.

El objeto contractual se encuentra enmarcado dentro del macro sector servicios, más exactamente en el sector otras actividades empresariales. Esta actividad económica está compuesta por las siguientes sub-actividades:

1) Actividades jurídicas y de contabilidad;
2) Actividades de administración empresarial, actividades de consultoría de gestión;
3) Actividades de arquitectura e ingeniería, ensayos y análisis técnicos;
4) Investigación científica y desarrollo;
5) Publicidad y estudios de mercado;
6) Otras actividades profesionales, científicas y técnicas; y Se resaltan las actividades de:

Arquitectura e ingeniería, son las actividades de consultoría relativas a proyectos de ingeniería civil, hidráulica, espacios públicos y de urbanismo; como también el sector de Administración Pública. El sector al que pertenece el bien o servicio a adquirir o contratar es el de la Interventoría, que en el contexto económico se enmarca de la siguiente manera:

La Interventoría, hace referencia a la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tienen por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de cualquier tipo. Son estudios que se contratan de manera externa dado su grado de especificidad y a que la labor encomendada puede desarrollarse desde diferentes metodologías o puntos de vista técnicos.

Además de lo anterior, hay que agregar que el factor que influye en el poder de compra es el salario mínimo legal mensual vigente, sobre el cual se calculan los gastos del número de personas a contratar incluidos salarios, prestaciones dotaciones, retenciones, entre otras, por no que los (iii) cambios en los ciclos de producción; (iv) fluctuaciones del valor de las materias primas y costos de producción; (v) inflación, devaluación y otros índices económicos son de muy atípica ocurrencia para el objeto de contratación de la referencia.

ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO:

En la región Huilense y en Colombia en general existen profesionales y empresas constituidas para prestar este tipo de servicios, por lo que existe en el marcado quien lo provea. Históricamente, existen otras entidades estatales que también requieren de los mismos servicios, servicios que son convocados debido a la ausencia de personal de

planta para desarrollar dichas actividades por lo especial del tema. Estas personas naturales y jurídicas que prestan el servicio ocupan un lugar importante en el sector en el contexto local y nacional, debido a las contrataciones anuales y permanentes que realizan las entidades estatales del objeto a contratar, porque son la base del inicio del proceso de ejecución de la planeación del municipio, los cuales presentan resultados de cumplimiento y desempeño satisfactorios, tal y como lo ha constado la entidad en anteriores contrataciones, se presume una participación importante en el PIB nacional y en el PIB industrial y está catalogado el sector de la construcción como uno de los que generan empleos directos en el país.

Dentro del análisis histórico de la entidad encontramos el registro de las siguientes contrataciones con objeto similar:

012-2020	Mínima cuantía	Adjudicado	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BARAYA	INTERVENTORIA TECNICA, LEGAL Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES LA CONSTRUCCION DE OBRAS PARA LA MITIGACION Y REDUCCION DEL RIESGO EN EL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE BARAYA – HUILA”	**Huila**: Baraya	$9.000.000	**Fecha de apertura** 27-08-2020
MC-035-2019	Mínima cuantía	Adjudicado	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BARAYA	INTERVENTORIA TECNICA, LEGAL Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES LA CONSTRUCCION DE OBRAS PARA LA MITIGACION Y REDUCCION DEL RIESGO EN EL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE BARAYA”	**Huila**: Baraya	$7,979,998	**Fecha de apertura** 28-12-2019
MC-034-2019	Mínima cuantía	Adjudicado	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BARAYA	INTERVENTORÍA TÉCNICA, LEGAL Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BARAYA DEPARTAMENTO DEL HUILA”	**Huila**: Baraya	$13,607,449	**Fecha de apertura** 28-12-2019
004-2018	Concurso de Méritos Abierto	Adjudicado	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BARAYA	INTERVENTORÍA TÉCNICA, LEGAL Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: “CONSTRUCCIÓN PRIMERA FASE DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL – CDI SEGÚN LINEAMIENTOS DEL ICBF - EN EL MUNICIPIO DE BARAYA - DEPARTAMENTO DEL HUILA”	**Huila**: Baraya	$83.224.118,00	**Fecha de apertura** 12-06-2018

005--2017	Concurso de Méritos Abierto	Celebrado	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BARAYA	"INTERVENTORÍA TÉCNICA, LEGAL Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO RÍGIDO Y REPOSICIÓN DE ALCANTARILLADO EN VÍAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE BARAYA, DEPARTAMENTO DEL HUILA"	**Huila** : Baraya	$80.020.848,00	**Fecha de Celebración del Primer Contrato** 15-11-2017

Análisis histórico en otras Entidades de contratos similares:

MC-067-2019	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TELLO	INTERVENTORÍA TÉCNICA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETOS ES CONSTRUCCION PAVIMENTO RIGIDO EN EL MUNICIPIO DE TELLO - DEPARTAMENTO DEL HUILA	**Huila** : Tello	$11,733,080
SECMCIN0040-19	HUILA - GOBERNACIÓN	INTERyENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, A LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA CUYOS OBJETOS SON: 1. "CONSTRUCCIÓN CUBIERTA CINCO (5) AULAS EN LA I.E. DIVINO SALVADOR SEDE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE ALTAMIRA DEPARTAMENTO DEL HUILA'. 2. "CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA I.E. PAULO VI SEDE GONZALEZ CIFUENTES 1 MUNICIPIO DE COLOMBIA	**Huila** :Tello	$24,247,440
CM-001-2017	SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE VÉLEZ	INTERVENTORÍA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ADECUACION Y REMODELACION CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE VÉLEZ	**Santander** : Velez	$47.212.000
CMA-003-2013	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE SEMA	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA PARA REALIZAR LA REMODELACIÓN, TERMINACIÓN, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA (BIBLIOTECA Y AUDITORIO) Y UN (1) ESCENARIO DEPORTIVO CUBIERTO EN EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE SEMA)	**Boyaca** : San Miguel de Sema	$42.148.800

5.2. Presupuesto Oficial.

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA LEGAL Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CASA DE LA CULTURA LUIS ANTONIO PALOMAR DEL MUNICIPIO DE BARAYA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL							
CARGO / OFICIO	SUELDO Y/O TARIFA MENSUAL	CANTIDAD	% DEDICACIÓN	F.M	VALOR MES E = (AxBxCxD)	No. MESES	VALOR PARCIAL G = (FxE)
	A	B	C	D	E	F	G
PERSONAL PROFESIONAL							
Director de interventoría	1.000.000,00	1	20%	1,86	372.157	2	744.314
Ingeniero Residente de interventoria	1.000.000,00	1	100%	1,86	1.860.784	2	3.721.569
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL							**4.465.882**

OTROS COSTOS DIRECTOS							
OTROS COSTOS DIRECTOS	UNIDAD		CANTIDAD		VALOR UNITARIO		VALOR PARCIAL E = (AxBxCxD)
Papeleria, computación e impresión	MES		2		120.000		240.000
						SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS	**240.000**

RESUMEN GENERAL	
COSTO TOTAL (1+2)	**4.705.882**
IVA (19%)	**894.118**
VALOR TOTAL OFERTA	**5.600.000**

El valor del contrato es de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($5.600.000.oo) M/CTE .**

JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROYECTO (variables, montos, costos, consultas SECOP, Consulta Proyecto, precios del mercado, y otros):

Encontramos que el presente proceso de contratación encuentra soportado su valor en el personal profesional y especializado, sumando a este costo el valor del factor multiplicador utilizado en este tipo de procesos de consultoría. Para ello se anexa al presente documento el presupuesto oficial de la consultoría, en conjunto con el presupuesto por personal y la discriminación del factor multiplicador.

Lo anterior nos permite concluir que el municipio de Baraya en cumplimiento a los principios fundamentales de la Contratación Estatal, exegéticamente descritos en la Ley 80 de 1993: Economía, Transparencia y Responsabilidad, actuó de forma mesurada y responsable con el erario público en su proceso anteriormente descrito, igualmente que para el presente proceso el Municipio de Baraya estableció los valores de cada servicio y de cada bien teniendo en cuenta las cotizaciones entregadas por diferentes proveedores de la Región.

5.2. Forma de Pago.

La entidad cancelará la ejecución del contrato, así:

1) Acta(s) de recibo parcial, recibidas y certificadas por el interventor y/o supervisor de acuerdo al avance hasta el 90% de ejecución del contrato.

2) El restante 10% a la terminación del objeto contratado, previa entrega y recibo a satisfacción, liquidación del contrato y aprobación del interventor y/o supervisor.

Todo pago está sujeto a la programación Anual Mensualizada de Caja PAC del Municipio, sin generar intereses moratorios.

En todo caso, la última acta de pago se cancelará una vez el contratista entregue a El Municipio de BARAYA, con aprobación del supervisor:

a) el acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato, acompañada de los respetivos soportes (facturas, comprobantes de servicio, etc.),

b) Acta de liquidación con sus correspondientes anexos (informes sobre el pago de parafiscales, pagos de seguridad social, entre otros)

El Contratista deberá informar, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de BARAYA.

El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte de Municipio de Neiva, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente.

5.4. Respaldo presupuestal

El gasto relacionado para la contratación objeto del presente proceso, corresponde al presupuesto asignado por la Administración Municipal para el efecto imputado a:

RUBRO	FUENTE	DENOMINACIÓN	VALOR
23050602	260301	MANTENIMIENTO DE BIBLIOTECAS – proyecto BPIN 2020410780029 – construcción, mejoramiento, mantenimiento, dotación de la infraestructura, artística y cultural del Municipio de Baraya FUENTE: ONCE DOC. SGP CULTURA.	$5.600.000

Respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2020000641 del 20 de agosto de 2020.

6.CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El ofrecimiento más favorable a la entidad se determina conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015:

¨Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

1	Menor Precio (Bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización)	X.
2	Calidad (Concurso de Méritos)	N.A

3	Ponderación Calidad y Precio soportados en puntajes o formulas	N.A
4	Ponderación Calidad y Precio con Mejor relación costo / beneficio	N.A.

CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL OFERENTE:

En el presente proceso podrán participar las personas Naturales o Jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que se encuentren inscritas y clasificadas conforme al requerimiento del pliego de condiciones, en el Registro Único de proponentes, no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones:

PERSONA NATURAL: Si la propuesta es presentada por una persona Natural, estos deben ser profesionales del área de la Ingeniería Civil, con diez (10) años de experiencia general a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional vigente, que cumpla con las condiciones específicas de la presente invitación pública.

PERSONA JURÍDICA: Legalmente constituidas y con capacidad de contratación; cuyo objeto social les permita contratar con el estado la ejecución de la presente interventoría objeto del presente proceso, que cumpla con las condiciones específicas de la presente invitación pública.

Para el caso de personas jurídicas el representante legal debe acreditar el cumplimiento de las condiciones establecidas para las personas naturales, o en su defecto, la propuesta debe venir avalada por un profesional que ostente dichas condiciones.

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: los proponentes podrán asociarse en cualquiera de las formas o combinaciones que les permita participar entre naturales y/o personas jurídicas, en donde cada uno cumpla con el perfil u objetos solicitado para cada una de ellas; para presentar propuestas de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, cumpliendo con los requisitos particulares establecidos en este pliego de condiciones. El documento consorcial o de la Unión Temporal debe ser debidamente firmado, en donde se indique claramente la constitución del consorcio o unión temporal

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del consorcio o unión temporal, y su suplente, con la firma autorizada de cada una de las partes. Deberán acreditar en el documento de conformación que su duración mínima corresponde a la duración del contrato y hasta su liquidación.

Ningún integrante del consorcio o unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente.

CONSIDERACIONES GENERALES: Todos los proponentes deben: (I).- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta; (II).- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; (III).- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más; (IV).- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993; (V).- No estar incurso en ninguna causa de disolución y/o liquidación; (VI).- No estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

1. **Carta de la presentación de la propuesta:**

La carta de presentación de la propuesta deberá estar suscrita por el proponente o representante legal de éste.

2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía vigente

Las personas naturales colombianas deben presentar fotocopia de su cédula de ciudadanía vigente. Las personas naturales extranjeras, deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de personas jurídicas, se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el caso de consorcio, uniones temporales o promesa de sociedad futura, copia de la cédula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

1. Fotocopia de la Libreta Militar (para varones menores de 51 años).

Aplica para las personas naturales y el representante legal de la persona jurídica.

2. Fotocopia de la Vigencia de la Tarjeta Profesional.

Deberá presentar copia legible de la tarjeta profesional que lo acredite como Ingeniero Civil del proponente o representante legal del proponente; en caso de persona jurídica, consorcio, unión temporal o el profesional que avala la propuesta si ello aplica. En caso de consorcios o uniones temporales se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes según sea su calidad.

3. Fotocopia del Certificado de la Vigencia de la Matricula Profesional.

El proponente deberá demostrar que su matrícula como profesional se encuentra vigente y puede ejercer la profesión mediante la presentación del certificado de vigencia expedido por la autoridad competente que esté vigente; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta en caso de personas jurídicas.

4. Certificado de existencia y representación legal (Personas Jurídicas)

Expedido por la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Las sociedades y cada uno de los integrantes de los proponentes que hayan presentado su oferta bajo cualquier modalidad asociativa, deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

5. Acta de autorización de la junta de socios o asamblea de accionistas

De acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá adjuntar copia de acta respectiva en la que el órgano competente autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado, y para constituir el consocio o la unión temporal, si a ello hubiera lugar.

6. Documento de conformación del consorcio o unión temporal, si es la condición del oferente

Los proponentes deberán, si es el caso aportar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración a la del plazo del contrato y un (1) años más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas y/o naturales, integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación tributaria por medio del RUT (Registro único Tributario), la inscripción en el Registro único de proponentes y el certificado de existencia y representación legal.

Los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos.

1. **Poder.**

Cuando la propuesta se presenta por intermedio de un apoderado. Este documento se anexará en el evento en que el proponente actúe a través de apoderado.

2. **Registro único Tributario (RUT).**

Documento expedido por la Dirección de impuestos y aduanas nacionales, donde aparecerá claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

3. **Certificado aportes parafiscales y de seguridad social.**

Deberá certificarse que el proponente está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, de conformidad con la ley, de la siguiente manera:

Expedido por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
Por el representante legal, cuando de conformidad con la ley no requiera revisor fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Par el caso de consorcios, uniones temporales y otra forma asociativa que se presenta, cada uno de los integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales con personal a cargo: deberá presentar una declaración donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y pago de parafiscales (Caja de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje (Sena)), de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Para persona natural sin personal a cargo. De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones.

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, anexando los respectivos pagos de seguridad social.

Con respecto a la acreditación del pago al sistema de seguridad social de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 que modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, establece: ".El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda".

4. Paz y Salvo Municipal Vigente.

Para la expedición de la certificación de paz y salvo municipal el municipio de Baraya ha dispuesto el siguiente número de cuenta:

Banco: BBVA
Cuenta corriente: No. 361-011943
Titular de la Cuenta: Municipio de Baraya
Nit.: 891180183-3
Valor: $9.000

Una vez realizado el pago el proponente deberá enviar el recibo de la operación junto con solicitud escrita de expedición de certificación de paz y salvo municipal al correo electrónico hacienda@baraya-huila.gov.co dentro del horario de atención al público establecido de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m. y sábado de 7:00 a.m. a 1:00 p.m. del día hábil anterior la fecha y hora programada para el cierre, término durante el cual el municipio de Baraya enviará la certificación al solicitante al correo electrónico desde el cual se haya realizado la solicitud.

5. Régimen de inhabilidades e incompatibilidades

No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, que las impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.

6. CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

Se deberá anexar el certificado de consulta en el registro nacional de medidas correctivas del representante legal del proponente.

7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinario del representante legal del proponente y del Proponente.

8. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal del representante legal del proponente y del Proponente.

9. ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá acreditar que no presenta inhabilidad de tipo penal, mediante la presentación de antecedentes judiciales, aplica para representantes legales.

10. COMPROMISO ANTICORRUPCION.

El proponente deberá diligenciar de acuerdo con el texto de la misma según Anexo No.5 de la presente invitación pública debidamente firmada por el representante legal del proponente, de acuerdo con la ley y la presente Invitación Publica.

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA-EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Habilitante-Evaluable)

EXPERIENCIA GENERAL

Se determinará si la propuesta presentada CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos establecidos en la presente Invitación.

El proponente deberá acreditar, según el caso, las siguientes condiciones de experiencia general:

PERSONA NATURAL: Si la propuesta es presentada por una persona Natural, estos deben ser profesionales del área de la Ingeniería Civil, con diez (10) años de experiencia general a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional vigente, que cumpla con las condiciones específicas de la presente invitación pública.

PERSONA JURÍDICA: Legalmente constituidas y con capacidad de contratación; cuyo objeto social les permita contratar con el estado la ejecución de la presente interventoría objeto del presente proceso, que cumpla con las condiciones específicas de la presente invitación pública.

Para el caso de personas jurídicas el representante legal debe acreditar el cumplimiento de las condiciones establecidas para las personas naturales, o en su defecto, la propuesta debe venir avalada por un profesional que ostente dichas condiciones.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, al menos uno de los integrantes de la forma asociativa deberá cumplir con los requisitos exigidos para la experiencia general.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Se determinará si la propuesta presentada CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos establecidos en la presente Invitación.

Se evaluará a partir de la información relacionada y que el proponente cumpla con el siguiente requerimiento de la experiencia:

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación de UN (01) contrato de Interventoría a obra cuyo objeto u alcance estén relacionados con el MEJORAMIENTO O MANTENIMIENTO A EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL, ejecutado con entidad pública o privada terminado y liquidado en los últimos cinco (5) años contados a partir de fecha de apertura del presente proceso y cuyo valor presente actualizado en SMMLV supere en dos (2) veces el presupuesto oficial:

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, de manera proporcional a su participación.

En el caso que la experiencia relacionada haya sido ejecutada en calidad de consorcio o unión temporal para la facturación, se tomaran de acuerdo al porcentaje de participación. Para este caso el proponente deberá allegar el documento o acta consorcial para que únicamente se tome en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

Para que la acreditación sea válida, deberá presentarse por lo menos uno de los siguientes documentos: acta de liquidación o acta de recibo final o certificación de cumplimiento que deberán contener la información necesaria para realizar la evaluación.

Para salvaguarda de los principios de igualdad y selecciòn objetiva se tendra en cuenta el primer contrato en el orden en el que aparezca. La Certificación con la cual acredite experiencia debe ser expedida por la entidad contratante, y según sea el caso, los documentos que allegue deben contener la siguiente información:

a) Numero del Contrato (si lo tiene)

b) Objeto Contrato
c) Nombre Entidad Contratante
d) Nombre Contratista
e) Fecha inicio
f) Fecha Terminación
g) Fecha Liquidación
h) Valor Total Ejecutado
i) Firma personal competente

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, al menos uno de los integrantes de la forma asociativa deberá cumplir con los requisitos exigidos para la experiencia específica.

La no acreditación de este requisito hace inhábil la propuesta.

EQUIPO DE TRABAJO

El proponente deberá contar y acreditar el siguiente equipo de trabajo:

PERSONAL	CANTIDAD	DEDICACION	PERFIL PROFESIONAL	
			FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Director de Interventoría	1	20%	Ingeniero civil con especialización en Interventoría y/o similares.	Experiencia general mínima certificada de diez (10) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Acreditar Experiencia Específica como director de interventoría en al menos un (01) contrato de interventoría a obras cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con mejoramiento o mantenimiento a edificaciones institucionales.
Residente de interventoría	1	100%	Ingeniero civil Con formación en: -Costos y presupuestos Para edificaciones. - Microsoft Project: Aplicación en programación de obra. - Seguridad industrial y salud ocupacional en la industria de la construcción. -Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST	Experiencia general mínima de ocho (08) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Acreditar Experiencia Específica como residente de interventoría en al menos un (01) contrato de interventoría a obras cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con mejoramiento o mantenimiento a edificaciones institucionales.

Los documentos para acreditar a los profesionales y experiencia requerida son:
- Copia Cedula de Ciudadanía.
- Copia Tarjeta Profesional
- Certificado de vigencia de la Matricula Profesional – COPNIA.
- Copia del diploma o acta de grado de los estudios de pregrado y/o posgrados, certificado de cursos (si aplica).

- Copia de certificación laboral acredite experiencia específica expedida por entidad contratante.
- Carta de compromiso

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 se debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			
													probabili	impacto	valoración de riesgo	categoría
1	General	Interno	Adjudicación	Administrativo	No Firma del contrato por parte del proponente y/o CONTRATISTA.	Declaratoria de desierto del proceso de contratación	Raro	Mayor	Medio	Riesgo Medio	El contratista	En consecuencia se procederá conforme a lo establecido en el parágrafo del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015	Raro	Bajo	Bajo	Riesgo bajo
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional/Técnico	Incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA	Hace referencia a cualquier clase de incumplimiento por parte del CONTRATISTA antes durante y posterior a la orden de iniciación del contrato.	Probable	Catastrófico	Alto	Riesgo Alto	Al Contratista	Realizar seguimiento y monitoreo a la ejecución del contrato, a través del supervisor.	Raro	Bajo	Bajo	Riesgo bajo
3	Específico	Externo	Ejecución	Financiero	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	Impacto negativo, debido que cabe la posibilidad de que por diferentes eventos puede presentarse desabastecimiento del combustible para el contratista lo que le impediría el cumplimiento del contrato.	Probable	Medio	Medio	Riesgo Medio	Al Contratista / Entidad	Ejecución del contrato en los tiempos acordados.	Raro	Bajo	Bajo	Riesgo bajo

4	Específico	Externo	Precontractual y en Ejecución	Financiero	Insolvencia del CONTRATISTA	Suspensión y Liquidación del Contrato	Probable	Alto	Alto	Riesgo Alto	Al contratista	Establecer en los pliegos de condiciones criterios que garanticen un proponente solvente. En la Ejecución del Contrato realizar monitoreo continuo, en caso de falencias informar a tiempo y tomar los correctivos pertinentes	Raro	Bajo	Bajo	Riesgo bajo

8. ANÁLISIS DE MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de vigencia del contrato y cuatro meses más, contados a partir de la suscripción.	X	
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo.	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de vigencia del contrato y cuatro meses más, contados a partir de la suscripción		x
Devolución del pago anticipado	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de vigencia del contrato y cuatro meses más, contados a partir de la suscripción		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de vigencia del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción	X	
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV. 300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 1.500 SMMLV e inferior o igual a 2.500 SMMLV. 400 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 2.500 SMMLV e inferior o igual a 5.000 SMMLV. 500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 5.000 SMMLV e inferior o igual a 10.000 SMMLV.	Término de vigencia del contrato, contados a partir de la suscripción	X	

		5% del valor del contrato cuando este sea superior 10.000 SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo 75.000 SMMLV.			
Estabilidad de la obra y calidad de la obra	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en la cual se recibe a satisfacción la obra.		X
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de vigencia del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción	X	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de vigencia del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción		X

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

El presente proceso de contratación no está cobijado por acuerdos comerciales por cuanto el único factor de escogencia es el menor precio.

10.SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será realizada por la SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA.

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)	X	
Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)		X

11. RESPONSABLES

ORIGINAL FIRMADO
EDGAR PUENTES LLANOS
Secretario de Planeación e Infraestructura

Visto bueno arquitecto