CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. MA-CMA-SI-018-2025

La administración municipal de Aguazul a través de la secretaria de Infraestructura, de conformidad con lo dispuesto en 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 No. 1082 de 2015 convoca públicamente a todas las personas naturales, jurídicas, Uniones Temporales, consorcios, empresas nacionales o extranjeras que reúnan los requisitos exigidos por la Ley con capacidad para contratar técnica, financiera y jurídicamente el desarrollo del objeto del presente proceso de selección de concurso de méritos.

NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL

Municipio de Aguazul, ubicado Calle 11# 11- 35 - Código Postal: 856010 PBX: 638 4000 – Fax: 638 4303 Edificio CIAC (Secretaria de Gobierno) Calle 10 # 16 – 49, TEL: 6384167

LA ENTIDAD ESTATAL ATENDERÁ A LOS INTERESADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN a través de la página www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

OBJETO: INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, LEGAL Y CONTABLE A LA CONSTRUCCIÓN DE LA FASE II DEL REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LOS BLOQUES DE APARTAMENTOS DE LA CIUDADELA LA ESPERANZA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, DEPARTAMENTO DE CASANARE.

CODIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F- SERVICIOS	**81000000** Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	**81100000** Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	**80101600** Gerencia de proyectos

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

ALCANCE

Las actividades a ejecutar en el contrato de INTERVENTORÍA están establecidas en el Manual de Interventoría del Municipio de Aguazul vigente "conforme a la Resolución No 469 del 13 de diciembre de 2024 Por medio de la cual se adoptan los Manuales de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Alcaldía Municipal de Aguazul - Casanare, "por el cual se delega y desconcentra el ejercicio de funciones, se adopta el manual de contratación , interventoría y supervisión del Municipio de Aguazul y se dictan otras disposiciones" y se consolida el manual de contratación, interventoría y supervisión en un solo documento", o el que lo modifique o sustituya, el pliego de condiciones y anexos técnicos.

Para cumplir con el objetivo contractual el Interventor deberá realizar el control, supervisión y vigilancia de la **CONSTRUCCIÓN DE LA FASE II DEL REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LOS BLOQUES DE APARTAMENTOS DE LA CIUDADELA LA ESPERANZA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, DEPARTAMENTO DE CASANARE,** dando estricto cumplimiento a lo establecido en las Especificaciones Generales que apliquen al proyecto en sus últimas versiones, en las Especificaciones

particulares para este proyecto y en las Normas de Ensayo de Materiales que ápliquen según actividad; así como las normas internacionales relacionadas a cada uno de los ítems contemplados en el proyecto de obra; cualquier ajuste a las mismas deberán ser informadas por la interventoría en los tiempos adecuados, y manifestadas a la entidad territorial para realizarse los ajustes correspondientes.

Las obligaciones del interventor están establecidas en el numeral 9.6 del Manual de Interventoría "FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN", las cuales hacen parte de este documento conforme a la Resolución No 469 del 13 de diciembre de 2024 Por medio de la cual se adoptan los Manuales y de Contratación de Supervisión e Interventoría de la Alcaldía Municipal de Aguazul - Casanare. "Por medio de la cual se adoptan los manuales de contratación y de supervisión e interventoría de la administración municipal.

- Desarrollar las siguientes actividades de interventoría:

1.	**ACTIVIDAD EN ETAPA PRECONTRACTUAL:**
1.1	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL
1.2	VISITA DE RECONOCIMIENTO DE LA ZONA OBJETO DEL ESTUDIO
1.3	REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL CRONOGRAMA, PLAN DE CARGAS DE EJECUCIÓN DE LA OBRA
2. ACTIVIDADES EN ETAPA DE EJECUCIÓN:	
2.1	FUNCIONES TÉCNICAS
2.2	FUNCIONES AMBIENTALES
2.3	FUNCIONES ADMINISTRATIVAS
2.4	FUNCIONES FINANCIERAS
2.5	FUNCIONES CONTABLES
2.6	FUNCIÓN JURÍDICA

1. EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL:

Previa iniciación del contrato de obra, el Interventor estudiará detalladamente el pliego de condiciones, el contrato de obra, la propuesta presentada por el Contratista de obra, los cronogramas de obra, el personal profesional de obra contratado y que cumpla con los requisitos exigidos, su oportuna asignación, y en general, toda la información que tenga relación con el proyecto.

Una vez realizado el estudio, si lo considera necesario, presentará al Municipio las observaciones y/o recomendaciones pertinentes.

La Interventoría verificará el cumplimiento de todas las circunstancias que permitan la iniciación del Contrato de obra lo más pronto posible.

- ✓ Revisar y aprobar los documentos entregados al Contratista de interventoría e informar al Municipio, en caso de que los encuentre erróneos, incompletos o existan diferencias entre estos.

2. EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN

2.1. Interventoría Técnica:

- ✓ Impartir la orden de iniciación de la obra.
- ✓ Verificar el replanteo y el programa de ejecución de la obra.
- ✓ Conocer los estudios técnicos del proyecto.

- ✓ Exigir al Contratista de la interventoría, el cumplimiento de las especificaciones técnicas generales y particulares del proyecto.
- ✓ Revisar el cumplimiento de las especificaciones a través del control de especificaciones, para lo cual utilizará el documento general del proyecto.
- ✓ Controlar la programación y avance de la obra, a través de la línea de balance.
- ✓ Solucionar los problemas técnicos de la obra.
- ✓ Revisar y aprobar los estudios y/o rediseños propuestos en desarrollo de la obra.
- ✓ Revisar y aprobar el personal profesional exigido en los términos de referencia.
- ✓ Exigir y recibir dentro del plazo estipulado los documentos: programación de trabajos, flujo mensual de caja, organigrama del personal de nómina y contratado, subcontratos de interventoría y plan de inversión de dineros recibidos en calidad de anticipo.
- ✓ Realizar comités técnicos de obra periódicamente en conjunto con el Contratista de la obra y la supervisión.

2.2. Interventoría Administrativa:

- ✓ Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual.
- ✓ Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría.
- ✓ Controlar la correspondencia que se produzca con el Contratista de la obra, en la ejecución del contrato, de tal forma que el Municipio intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- ✓ Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados.
- ✓ Coordinar con las dependencias municipales relacionadas con la ejecución del Contrato de obra, para que cumplan con sus obligaciones. En esta obligación se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
- ✓ Procurar que por causas atribuibles al Municipio no se cause un rompimiento del equilibrio financiero.
- ✓ Programar y coordinar con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del Contrato de la obra.
- ✓ Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance del Contrato de la obra, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza.
- ✓ Presentar los informes necesarios para atender los requerimientos efectuados por los organismos de control respecto de las obligaciones a su cargo.
- ✓ Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- ✓ Entregar información al Municipio relacionada con el incumplimiento del Contrato de la interventoría, con 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 de la obra.
- ✓ Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del Contrato de la obra.
- ✓ Aprobar las modificaciones y entregar al Municipio los soportes técnicos y planos aprobados.
- ✓ Elaborar los informes periódicos mensuales conforme a la Circular 002 del 24 de noviembre de 2017, que derogó la Circular 10 de 2012 - documentos soporte para el trámite de actas parciales y/o de liquidación.
- ✓ Suscribir conjuntamente con el contratista, las actas correspondientes al desarrollo del contrato de obra derivado del Proceso, lo anterior de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Interventoría adoptado mediante Resolución Municipal 152 de 16 de mayo de 2018.

2.3. Interventoría Financiera:

- ✓ Llevar el control financiero del Contrato de la obra.
- ✓ Estudiar y aplicar el programa de obra, flujos de fondos de inversión del anticipo.
- ✓ Hacer seguimiento, aprobación y control del anticipo.
- ✓ Emitir concepto sobre los análisis de precios elaborados por el interventor y de Ítems no previstos.
- ✓ Preparar con el Contratista de la obra las actas de recibo de los bienes, servicios y productos contratados, estableciendo las cantidades correctas de ítems de los bienes, servicios y obras ejecutadas y recibidas, así como los valores a pagar y los valores a descontar.
- ✓ Mantener información actualizada sobre los valores pagados al Contratista de obra y la amortización del anticipo.
- ✓ Llevar un cuadernillo financiero con todos aquellos documentos derivados del proceso de cuentas tramitadas en desarrollo del contrato.

2.4. Interventoría Ambiental:

- ✓ Conocer los estudios técnicos del proyecto.
- ✓ Velar porque el Contratista de la obra cumpla los requerimientos ambientales generales para un proyecto de obra civil.
- ✓ Controlar y hacer seguimiento ambiental a las actividades de obra para evitar impactos no previstos y evitar daños a terceros.
- ✓ Verificar el alcance de los permisos ambientales, su vigencia y las necesidades de ampliación o modificación de este.
- ✓ Hacer cumplir la normatividad ambiental vigente y los actos administrativos de CORPORINOQUIA que adoptan decisiones ambientales.
- ✓ Presentar informes de Interventoría Ambiental.

2.5. Interventoría Contable:

- ✓ Constatar la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal y el registro presupuestal.
- ✓ Solicitar al Contratista de obra copia de los documentos de apertura de cuenta bancaria para el manejo del anticipo para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.
- ✓ Solicitar al Contratista de la obra el informe mensual de inversión del anticipo, soportado los pagos realizados.
- ✓ Revisar que las facturas presentadas por el Contratista de la obra para efectos de pago, cumplan los requisitos legales y los establecidos en el contrato (IVA, ICA, amortización de anticipo).
- ✓ Constatar el pago oportuno de las facturas presentadas por el Contratista de la obra.
- ✓ Presentar informe del estado de los rendimientos financieros y verificar la correcta devolución de los mismos.

2.6 Interventoría Jurídica:

- ✓ Conocer y aplicar la normatividad y reglamentación vigente del Sistema General de Regalías "SGR", especialmente lo relacionado con los acuerdos de la comisión rectora del Sistema General de Regalías.
- ✓ Conocer el clausulado del contrato y establecer el cumplimiento de los requisitos de legalización (publicación y timbre entre otros).
- ✓ Conocer la etapa precontractual.

- ✓ Cumplir y hacer cumplir las cláusulas contractuales.
- ✓ Constatar el registro presupuestal del contrato.
- ✓ Obtener copia de la garantía única y su póliza anexa junto con su aprobación, verificar vigencia y cubrimiento de los amparos establecidos contractual y legalmente.
- ✓ Solicitar al contratista la modificación al inicio de la vigencia de la garantía única y su póliza anexa, a partir de la fecha de firma del acta de inicio.
- ✓ Informar a la Oficina Asesora Jurídica el incumplimiento de cualquier obligación contractual.
- ✓ Solicitar al ordenador del gasto, en los casos estipulados en el Contrato de obra, la aplicación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, multas o caducidad.
- ✓ Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica los documentos mediante los cuales se haga constar las modificaciones del Contrato de obra.
- ✓ Solicitar al Contratista de obra, copias del certificado de modificación o ampliación de la garantía única en el amparo de estabilidad de obra y modificatorio de los demás amparos, así como de la póliza anexa de responsabilidad civil extra-contractual, junto con su aprobación.
- ✓ Llevar un cuadernillo legal, conformado con todos los documentos del seguimiento:
- ✓ Proyecto de pliego de condiciones o términos de referencia, pliego o términos definitivos y adendas.
- ✓ Disponibilidad y reserva presupuestal.
- ✓ Contrato de obra.
- ✓ Acta de Iniciación del Contrato de obra
- ✓ Acta de recibo y aprobación de documentos del proyecto
- ✓ Acta de anticipo.
- ✓ Informe de inversión y buen manejo del anticipo.
- ✓ Acta de liquidación del anticipo.
- ✓ Acta de reajustes.
- ✓ Acta de recibo parcial de obra.
- ✓ Actas de suspensión.
- ✓ Acta de cambio de supervisor o interventoría.
- ✓ Acta de recibo final de Contrato de obra.
- ✓ Acta de terminación del Contrato de obra
- ✓ Acta de liquidación del Contrato de obra
- ✓ Acta de recibo final y liquidación de obra.
- ✓ Control de Ajustes.
- ✓ Control de legalidad del Contrato de obra.
- ✓ Autorización reintegro de anticipo
- ✓ Evaluación del cumplimiento de obligaciones contractuales.
- ✓ Solicitud de prórroga o adición.
- ✓ Acta de reiniciación.
- ✓ Solicitud de sanción del Contratista de obra.
- ✓ Impartir las solicitudes, órdenes, documentación, determinaciones, consultas, definiciones y demás gestiones, como visitas, autorizaciones, acuerdos, etc., solo por escrito.
- ✓ Estudiar y aplicar las cláusulas del Contrato de obra.
- ✓ Velar por el cumplimiento del Manual de Interventoría adoptado mediante Resolución Municipal 152 de 16 de mayo de 2018.
- ✓ Informar al Personero Municipal o veedurías ciudadanas cuando sea requerido.
- ✓ Liquidar el Contrato de obra de acuerdo con la normatividad nacional vigente. La Interventoría entregará las obras terminadas de acuerdo con las condiciones contractuales.
- ✓ Conocer en todas sus partes el contenido del Contrato de obra y demás documentos correspondientes al proyecto.

- ✓ Ordenar la remoción y reemplazo de productos mal ejecutados o no aprobados, fijando para el efecto plazo determinado. En caso de incumplimiento por parte del Contratista de la orden impartida, solicitar la aplicación de la sanción.
- ✓ Asegurar que no se presenten litigios o conflictos por repetición en contra del Municipio en aspectos laboral, civil o daños a terceros.
- ✓ Conocer, manejar y emplear el Manual de Interventoría y Supervisión, y los formatos adoptados por el Municipio.
- ✓ Solicitar al Municipio las licencias y documentos requeridos para la construcción del proyecto del Contrato de obra.
- ✓ Presentar informes dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, a fin de reportar la información correspondiente a la ejecución del proyecto financiado con Recursos del Sistema General de Regalías (SGR) en el Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación – SMSCE, a través de la herramienta tecnológica GESPROY; dichos informes deberán ser aprobados por la supervisión y contener lo estipulado en la Circular 002 del 24 de noviembre de 2017, que derogó la Circular 10 de 2012 – documentos soporte para el trámite de actas parciales y/o de liquidación.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La principal función de la interventoría es la de controlar, verificar y exigir el cumplimiento de las actividades técnicas, para ello debe tener en cuenta el cumplimiento en obra de los diseños y planos aprobados por el municipio. La interventoría del contrato de obra debe basarse en los siguientes documentos: contrato de obra, planos y diseños aprobados por la respectiva entidad (secretaria de Infraestructura) y las especificaciones generales y particulares del proyecto. Previo a la iniciación del contrato de obra, la interventoría estudiará detalladamente el pliego de condiciones, el contrato de obra, la propuesta presentada por el contratista, los planos y diseños, cronograma de obra, el personal profesional de construcción contratado y que cumpla con los requisitos exigidos, el equipo y maquinaria requerido, su oportuna asignación, las fuentes de materiales, el manejo y desvió del tránsito, la señalización del mismo, la aplicación de la normatividad ambiental, la seguridad de los trabajadores, la seguridad industrial en las obras y en general, toda la información que tenga relación con el proyecto. Una vez realizado el estudio, si lo considera necesario, presentará a la Entidad las observaciones y/o recomendaciones pertinentes; la interventoría verificará el cumplimiento de la totalidad de las circunstancias que permitan la iniciación de los trabajos, con el propósito que el contrato de obra se inicie lo más pronto posible.

SOBRE EL PERSONAL DE LA INTERVENTORÍA

Para asegurar la calidad de la interventoría se requiere que la misma se contrate con personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en Consorcio o Unión temporal, con capacidad técnica, jurídica, tomando como soportes los perfiles profesionales categorizados en la Resolución 0056 de 2018 (modificada parcialmente por las Resoluciones No 0123 de 13 de Junio de 2018 y No 0072 del 4 de Abril de 2022), asimismo recopila la información del Decreto 056 de 26 de febrero de 2024. Resolución 0056 de 2018 actualizada conforme al SMMLV de ($1.423.500) para el Año 2025 y al IPC a 31 de Diciembre de 2024 estimado por el DANE en 5.2%. Actualizada a 2025 emitida por la Gobernación de Casanare y conformadas en los términos establecidos en la ley 80 de 1993, en la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y decreto 1082 de 2015, sus normas reglamentarias y o las que las modifiquen; que esté en capacidad de ejecutar el objeto de la interventoría en los términos del artículo 6 de la ley 80 de 1993 y además que haya demostrado la idoneidad y experiencia solicitada.

Dentro del equipo de trabajo que se oferte, se debe incluir el siguiente personal:

Personal	Cantidad	Descripción
PROFESIONAL CAT. 2 (INGENIERO ESPECIALISTA)	1	**CATEGORÍA:** 2 **PROFESIÓN:** PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O ANÁLISIS DE DISEÑO DE ESTRUCTURAS O DE INGENIERÍA CIVIL CON ÉNFASIS EN ALGUNA DE LAS ANTERIORES **EXPERIENCIA GENERAL:** EXPERIENCIA GENERAL DE 10 AÑOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE LA MATRÍCULA PROFESIONAL **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** EXPERIENCIA ESPECÍFICA NO MENOR A 4 AÑOS COMO DIRECTOR DE INTERVENTORÍA EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CUYO OBJETO CONTEMPLE CONSTRUCCIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA (TIPO EDIFICACIÓN) **DEDICACIÓN:** DEBERÁ MANIFESTAR UNA DEDICACIÓN DEL 25% DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.
PROFESIONAL CAT. 5 (RESIDENTE DE INTERVENTORIA)	1	**CATEGORÍA:** 5 **PROFESIÓN:** INGENIERO CIVIL **EXPERIENCIA GENERAL:** EXPERIENCIA GENERAL DE 4 AÑOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE LA MATRÍCULA PROFESIONAL **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** ACREDITAR COMO MÍNIMO 2 AÑOS, EN QUE SE HAYA DESEMPEÑADO COMO RESIDENTE DE INTERVENTORÍA EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CUYO OBJETO CONTEMPLE CONSTRUCCIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA (TIPO EDIFICACIÓN) **DEDICACIÓN:** DEBERÁ MANIFESTAR UNA DEDICACIÓN DEL 50% DEL PLAZO DE EJECUCIÓN
TECNÓLOGO CAT. ÚNICA (TECNÓLOGO DE INTERVENTORÍA)	1	**CATEGORÍA:** ÚNICA **PROFESIÓN:** TECNÓLOGO EN OBRA CIVIL **EXPERIENCIA GENERAL:** EXPERIENCIA GENERAL NO MENOR A 2 AÑOS **DEDICACIÓN:** DEBERÁ MANIFESTAR UNA DEDICACIÓN DEL 50% DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Ver anexo formato plan de cargas, en donde se describen las actividades mínimas a realizar por cada uno de los profesionales requeridos para la ejecución de la interventoría.

Todos los Diseños y estudios deben ser realizados por personal idóneo y profesional, para lo cual se exigirá carta de responsabilidad por cada uno de estos, estas cartas de responsabilidad se deberán soportar con copia de tarjetas profesionales y certificaciones de vigencia profesional por cada uno de los profesionales diseñadores o responsables de algún componente dentro de la consultoría.

SOBRE LOS COSTOS DIRECTOS.

Para el desarrollo de la consultoría el oferente debe ofertar dentro de los costos directos como mínimo los siguientes conceptos (Vehículos, Equipos, Oficina, gastos de papelería e insumos):

COSTOS DIRECTOS	UND
OTROS	
Ensayos de laboratorio sobre concreto hidráulico (Incluye laboratorista) cada 40 m3.	9

NOTA 1: En todo caso el oferente deberá presentar el presupuesto de manera discriminada donde se identifique costos de personal (con su respectivo salario, tipo de vinculación) y costos directos, el presupuesto por productos debe ser el resultado de la asignación de dedicaciones de acuerdo al plan de cargas en el plazo estimado para la presente interventoría.

ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO

- El contratista entregará en medio físico y magnético; tres (03) copias del informe final en original, que contenga las actividades desarrolladas del proyecto. Dicho informe se presentará de acuerdo a lo estipulado en la circular No. 002 de fecha 24 de noviembre de 2017 emitida por la Secretaría de Infraestructura, mediante la cual se deroga la circular 10 de 2012 – documentos soporte para el trámite de actas parciales y/o de liquidación.

Además de:

- Informes semanales y mensuales sobre el desarrollo de las actividades por el contratista con registro Fotográfico al supervisor delegado por el Municipio.
- Entregar los informes, actas y demás documentos dentro de los plazos otorgados y de acuerdo a lo establecido por la entidad para el trámite pertinente.
- Para el cumplimiento de las exigencias de calidad, los formatos e instructivos y demás documentos serán elaborados con sujeción al tamaño y modelo establecido en el presente Manual de interventoría adoptado por la Alcaldía del Municipio de Aguazul mediante Resolución 152 de 16 de mayo de 2018 "Por medio de la cual se adoptan los manuales de contratación y de supervisión e interventoría de la administración municipal. Cualquier cambio, previa solicitud, deberá ser aprobado por la secretaría general administrativa, siguiendo el procedimiento interno instituido.

OBLIGACIONES

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas eléctricas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente estudio de conveniencia y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, , EL CONTRATISTA contrae, entre otras, las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas, vigente durante la ejecución del contrato, el Interventor se obliga a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.

5. Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.
6. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definidos en el Documento Base y en el "Anexo 1 – Anexo Técnico", en los plazos acordados con la Entidad.
7. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del contrato.
8. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
9. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Interventor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del contrato.
10. Revisar y aprobar actas de avance físico-financiero.
11. Avalar cuentas de cobro y pagos al contratista según avance real y cumplimiento de la ejecución de la obra.
12. Vigilar la correcta inversión del anticipo.
13. Controlar el cumplimiento del cronograma contractual.
14. Notificar oportunamente incumplimientos, hallazgos o riesgos.
15. Vigilar que el contratista cumpla todas las obligaciones pactadas en el contrato de obra.
16. Exigir que se mantengan pólizas vigentes (cumplimiento, estabilidad y calidad de obra, responsabilidad civil extracontractual etc).
17. Avalar que la obra está en condiciones de habitabilidad y uso seguro para futuras ocupaciones.
18. Verificar que la obra cumpla con los diseños, planos y especificaciones técnicas aprobadas.
19. Garantizar que los trabajos de reforzamiento se ejecuten conforme a la NSR-10, Ley 400 de 1997, Reglamentos Técnicos y normas complementarias.
20. Revisar procedimientos constructivos: instalaciones, demolición parcial, refuerzos en columnas, vigas, placas, muros, etc.Revisar y aprobar actas de avance físico-financiero.
21. Avalar cuentas de cobro y pagos al contratista según avance real y cumplimiento de la ejecución de la obra.
22. Vigilar la correcta inversión del anticipo.
23. Controlar el cumplimiento del cronograma contractual.
24. Notificar oportunamente incumplimientos, hallazgos o riesgos.
25. Vigilar que el contratista cumpla todas las obligaciones pactadas en el contrato de obra.
26. Exigir que se mantengan pólizas vigentes (cumplimiento, estabilidad y calidad de obra, responsabilidad civil extracontractual etc).
27. Avalar que la obra está en condiciones de habitabilidad y uso seguro para futuras ocupaciones.
28. Verificar que la obra cumpla con los diseños, planos y especificaciones técnicas aprobadas.
29. Garantizar que los trabajos de reforzamiento se ejecuten conforme a la NSR-10, Ley 400 de 1997,Reglamentos Técnicos y normas complementarias.
30. Revisar procedimientos constructivos: instalaciones, demolición parcial, refuerzos en columnas, vigas, placas, muros, etc.
31. Comunicarle a la Entidad circunstancias políticas, jurídicas, sociales, económicas, técnicas, ambientales o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución de este contrato.
32. Comprobar cumplimiento de normas ambientales y urbanísticas.
33. Vigilar el manejo adecuado de residuos de excavación y construcción.
34. Verificar permisos y autorizaciones necesarias (uso de suelos, ocupación de espacio público, etc.).
35. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos con Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones

insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).

36. Verificar la implementación efectiva del plan de seguridad y salud en el trabajo de obra.
37. Comprobar uso de EPP, señalización, accesos controlados, planes de evacuación y protocolos de protección a ocupantes.
38. Exigir actualizaciones al plan en caso de cambios o hallazgos de riesgos nuevos
39. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o Sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.
40. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
41. Cumplir con lo establecido en el Pliego de Condiciones, específicamente la Matriz 4 – Lineamiento de Personal referente a los perfiles profesionales y el porcentaje de dedicación de estos.
42. Ejecutar el contrato con el Personal Clave Evaluable ofrecido en el Procedimiento de Contratación. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la Entidad, en un plazo no mayor a TRES (3) días hábiles contados a partir de que el Interventor solicite el cambio del personal. La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en la "Matriz 4- Lineamientos de requisitos de personal" y tener el año de experiencia específica adicional y/o tener el título de formación académica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje.
43. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes) en papel que cumpla con las siguientes características: (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental.
44. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos) que le correspondan, de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los Sistemas de Seguridad Social Integral y parafiscal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.
45. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
46. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
47. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definido en el documento base y en el "Anexo 1 – Anexo Técnico", en los plazos acordados con la Entidad.
48. Cumplir los Protocolos de Bioseguridad, en particular a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución 312 de 2019 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Además de las nombradas anteriormente se deben tener en cuenta las siguientes obligaciones específicas cuando hay ocupación de los edificios:

1. Vigilancia de condiciones de seguridad para los habitantes

Verificar y aprobar el Plan de Manejo de Obra presentado por el contratista, que incluya:

- Rutas de evacuación.
- Aislamiento físico de zonas de intervención.
- Control de polvo, ruido, residuos y vibraciones
- Accesos restringidos y seguros.
- Asegurar que no se ejecuten actividades de riesgo en zonas con presencia de personas, sin contar con medidas de mitigación y señalización.

2. Monitoreo permanente del riesgo estructural

- Verificar que las intervenciones estructurales no comprometan la estabilidad de otras zonas habitadas.
- Exigir sistemas de monitoreo estructural si hay riesgo de asentamientos o colapsos parciales.

3. Coordinación de fases de intervención con ocupación parcial

- Supervisar que se respeten los cronogramas por zonas o bloques, con reubicaciones parciales o rotativas cuando se requiera.
- Autorizar (o no) el acceso o permanencia de ocupantes en áreas intervenidas.

4. Control del cumplimiento del SG-SST extendido a ocupantes

- Exigir al contratista la implementación de protocolos de protección a terceros (habitantes).
- Verificar que se socialicen y actualicen los protocolos con la comunidad y trabajadores.
- Velar por la existencia de:

- Señalización visible.
- Cierres perimetrales.
- Información pública sobre riesgos y zonas en intervención.

5. Gestión de la convivencia obra-comunidad

Verificar que el contratista realice jornadas de socialización, información y concertación con los habitantes antes, durante y después de cada fase crítica.

Atender e informar a la entidad contratante sobre quejas o reportes de la comunidad relacionados con:

- Incomodidades por ruido, escombros o polvo.
- Afectaciones a la movilidad o seguridad.
- Daños a inmuebles privados.

6. Supervisión de reubicaciones temporales (en caso de requerirse durante la ejecución del contrato)

- Verificar condiciones de habitabilidad y seguridad de alojamientos temporales (si el contratista o la entidad deben reubicar temporalmente a familias).
- Supervisar el cumplimiento de cronogramas de desalojo y reintegro.

7. Actuar ante riesgos inminentes

En caso de detectar un riesgo estructural grave o riesgo de afectación a la vida, solicitar de inmediato:

- Suspensión de la obra.
- Evacuación inmediata del área.
- Informe de riesgo a la entidad contratante y a las autoridades competentes.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- Pagar en la forma establecida en el contrato de acuerdo a la forma de pago, las facturas presentadas por el contratista.
- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con el presente proceso.
- Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y/o cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- Adelantar revisiones periódicas del producto objeto del contrato, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
- Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos, se ajuste a los requisitos previstos en las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
- Adelantarán las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
- Adoptará las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas económicas y financieras existentes.

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del presente contrato será de **CUATRO (4) MESES**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

FECHA LÍMITE EN LA CUAL LOS INTERESADOS DEBEN PRESENTAR SU OFERTA

14 de noviembre de 2025 a las 08:00 a.m.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto estimado para el desarrollo del objeto contractual una vez realizado el análisis económico del presente estudio es por valor de **NOVENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL QUINIENTOS OCHO PESOS ($ 97.316.508,00), M/CTE;** respaldado con el certificado

de disponibilidad presupuestal No. 202501303 de fecha 21 de octubre de 2025 por un valor de **CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($48.658.254,00), M/CTE.**

y por aprobación de vigencias futuras conforme lo siguiente:

REQUIERE AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS	VALOR DE LA VIGENCIA FUTURA AUTORIZADA			SOPORTE DE AUTORIZACION
SI	VIGENCIA	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR	Acuerdo No. 015 del 29 de agosto de 2025
	2026	PROPIOS	$ 48.658.254,00	

LUGAR, FORMA DE PRESENTACIÓN

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii

Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores y en la parte inferior de la página, podrá descargar el Manual de uso del SECOP II Proveedores

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de Trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X." Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural.

El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

La convocatoria del presente Proceso de Contratación está conformada por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

ACUERDO COMERCIAL

El MUNICIPIO DE AGUAZUL, realizó la revisión de las obligaciones que en materia de Acuerdos internacionales y tratados de libre comercio (TLC) vinculan al Estado Colombiano, determinando al respecto, que el presente Proceso de Contratación está sujeto a Acuerdos Comerciales de acuerdo a lo establecido en el Anexo denominado "VERIFICACIÓN DE TRATADOS INTERNACIONALES QUE COBIJAN EL PROCESO DE SELECCIÓN", que hace parte integral del estudio previo, base del presente proceso de selección.

En consecuencia, las ofertas presentadas por Proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de nacionales colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Ver documento anexo que hace parte integral del Estudio Previo.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

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, Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021 el presente Proceso de Contratación tiene una cuantía inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.oo), en concordancia con el Umbral establecido por Colombia Compra Eficiente para convocatorias limitadas a Mipyme año 2025, correspondiente en Pesos Colombianos a un Valor igual o menor a QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($533.287.768,00) M/CTE. por lo que la presente convocatoria podrá limitarse a la participación exclusiva de Mipymes que tengan como mínimo un (01) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (02) Mipymes que demuestren con su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal el domicilio al cual quieran cerrar el proceso y su objeto social guarde relación directa con el objeto a contratar.

Por lo tanto, se Convoca a participar a las personas que tengan la categoría de MIPYME, con domicilio en el municipio de Aguazul, para que manifiesten su respectivo interés, conforme lo señalado en el Decreto 1082 de 2.015, y cumpliendo con los requisitos exigidos por la Ley.

Nota: En el evento que no se cumplan los requisitos establecidos para limitar la convocatoria a MIPYMES con domicilio en el Municipio de Aguazul; la Administración permitirá la participación de MIPYMES domiciliadas a nivel departamental o nacional; quienes también podrán manifestar interés en los mismos plazos establecidos para las MIPYMES nacionales, con la advertencia que su participación sólo se permitirá si no se reciben dos (2) manifestaciones de interés de MIPYMES con domicilio en el Municipio de Aguazul.

Las MIPYME que quieran hacer parte del proceso deben cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas y económicas requeridas por la entidad, previo a la apertura del proceso.

La solicitud deberá contener además de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015 Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas, lo siguiente:

1. Manifestación de interés de la MIPYME en participar en el proceso.
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
3. 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.
4. 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.
5. La Certificación expedida por la persona natural y el contador público o por el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste:

a. Que tiene la mencionada calidad de MIPYME.
b. Que la MIPYME tiene por lo menos un (1) año de constituida al momento del aviso de la presente convocatoria.
c. La manifestación de la MIPYME de cumplir con las condiciones de planta de personal y de activos exigidos para ser considerado MIPYME.

(*Anexar los documentos del profesional que acredita dicha certificación (Tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la junta de contadores del Contador o el Revisor Fiscal, según el caso*).

PERSONA JURÍDICA. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal y 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. Lo anterior para establecer el domicilio de la **MIPYME.**

PERSONA NATURAL. Fotocopia de la cédula de ciudadanía y copia del registro mercantil 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. Lo anterior para establecer el domicilio de la **MIPYME**.

Podrán participar Uniones Temporales o Consorcios los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES y cumplir las exigencias aquí planteadas. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o Unión Temporal se contará por sí mismo, y no por el número de **MIPYME** que los integren; que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el presente numeral.

Válido lo anterior, al cierre del plazo de publicación del Proyecto de Pliegos de Condiciones, el municipio emitirá el acto de Apertura del presente proceso de selección limitado exclusivamente a **MIPYMES**.

El posible proponente antes de manifestar el interés de la MIPYME en participar en el proceso, es importante que revise bien los requisitos habilitantes del presente proceso, asegurándose que cumple con los requisitos mínimos exigidos y así evitar que la entidad termine con un proceso desierto.

PRECALIFICACIÓN

El proceso contractual no requiere de precalificación.

REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE EVALUACIÓN:

En el proyecto de pliego de condiciones se describen cada una de las condiciones mínimas de capacidad jurídica, experiencia y capacidad financiera y organizacional para participar dentro del presente proceso contractual.

Y así mismo se describen las reglas generales de la evaluación y los requisitos ponderables de la oferta económica, técnico y de calidad, incentivos en favor de personas con discapacidad, apoyo a la industria nacional e incentivos para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

CRONOGRAMA:

Sera el establecido en el cronograma publicado en la plataforma de SECOP II www.colombiacompra.gov.co

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública	31/10/2025	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación de estudios previos	31/10/2025	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	10/11/2025	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes	10/11/2025	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	11/11/2025	6:57 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo	**11/11/2025**	**6:58 p. m.**	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	**11/11/2025**	**6:59 p. m.**	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	12/11/2025	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	13/11/2025	5:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo máximo para expedir adendas	13/11/2025	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de Ofertas	**18/11/2025**	**8:00 a. m.**	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Apertura de Ofertas	**18/11/2025**	**8:10 a. m.**	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Informe de presentación de Ofertas	18/11/2025	8:15 a. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	19/11/2025	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	24/11/2025	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	25/11/2025	8:30 a. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Firma del Contrato	25/11/2025	9:30 a. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Entrega de las garantías de ejecución del contrato	25/11/2025	10:00 a. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	25/11/2025	3:00 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Nota 1: De ser necesaria la modificación del cronograma anterior, esta se efectuará de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015.

Nota 2: De ser necesaria la aplicación del párrafo 1 numeral 4 artículo 5 de la ley 1150 de 2007, esta se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del decreto 1082 de 2015.

Los interesados pueden consultar los documentos del proceso publicados en la plataforma SECOP II, con el fin de conocer los requisitos de participación en el presente proceso de selección. **SITIO WEB:** http://www.colombiacompra.gov.co SECOP II bajo el No. **MA-CMA-SI-018-2025**

JUAN MIGUEL SANDOVAL GUTIERREZ
Secretaria de despacho de la secretaria de Infraestructura

Revisó: Gonzalo Andrés Méndez López
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Pedro Alexander Corredor Camargo
Profesional contratado O.A.J.