Capítulo I: Descripción general.	
Fecha de elaboración:	OCTUBRE DE 2025.
Responsable:	NESTOR FABIAN ACERO VARGAS
Cargo:	SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA.
Dependencia:	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA.
Modalidad de selección	CONCURSO DE MERITOS ABIERTO – DOCUMENTO TIPO - INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE.
Tipología contractual	CONCURSO DE MERITOS ABIERTO.
Capítulo II: Plan de Desarrollo Municipal.	
Línea estratégica	GESTION PARA ORDENAR EL TERRITORIO CON INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS DE CALIDAD PARA TODOS.
Sector	TRANSPORTE.
Programa	INFRAESTRUCTURA RED VIAL REGIONAL.
Meta de producto	INTERVENIR CON PARCHEO, BACHEO O CAMBIO DE CARPETA DE 1.000 METROS CUADRADOS (M2) DE VÍAS URBANAS EN ASFALTO DEL MUNICIPIO.
Código BPIN:	2024257360005

Capítulo III: Descripción técnica.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La contratación y ejecución mediante la inversión de recursos en el presente proyecto de interventoría; se requiere contratar en marco del cumplimiento de la Constitución política de Colombia, de los principios fundamentales, de los principios de Planeación, Eficiencia, Eficacia, Economía, Celeridad.

De conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, el Municipio de Sesquilé - Cundinamarca como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, tiene como fin primordial prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo del territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y las Leyes.

En el artículo 365 ibidem, establece que *los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. […] Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. […]*

La Ley 715 de 2001 en su Artículo 76 establece: Competencia de los Municipios en otros sectores; además de las establecidas en la Constitución Política y en otras disposiciones corresponde a los municipios directa o indirectamente, con recursos propios, del Sistema General de Participaciones, Recurso de Regalías u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés municipal y en especial ejercer las siguientes competencias:

76.4. En materia de transporte

76.4.1. Construir y conservar la infraestructura municipal de transporte, las vías urbanas, suburbanas, veredales y aquellas que sean propiedad del municipio, las instalaciones portuarias, fluviales y marítimas, los aeropuertos y los terminales de transporte terrestre, en la medida que sean de su propiedad o cuando éstos le sean transferidos directa o indirectamente.

Las vías urbanas que forman parte de las carreteras nacionales seguirán a cargo de la Nación.

76.4.2. Planear e identificar prioridades de infraestructura de transporte en su jurisdicción y desarrollar alternativas viables.

El Municipio de Sesquilé, como ente de administración pública debe propender por el bienestar general de la ciudadanía, implementar estrategias que logren el orden, el mejoramiento de la red vial para el desarrollo del municipio y con la finalidad de garantizar las necesidades básicas de la población, dentro de su programa de gobierno cuenta con programas y proyectos dirigidos a propender, mejorar y ampliar la infraestructura vial del Municipio, cumpliendo con las exigencias y requerimientos dirigidos hacia este sector en beneficio de la población del municipio.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son ***CONTRATOS DE CONSULTORÍA,*** los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la

interventoría de características técnica, administrativa, financiera y jurídica para las obras públicas; que para este caso tiene por objeto la intervención de una vía rural de propiedad del Municipio.

La Administración Municipal de acuerdo con lo establecido en la ley 80 y sus decretos reglamentarios, indicara en el respectivo pliego de condiciones para el desarrollo de la interventoría del objeto o contrato de consultoría que se desprenda del presente proceso.

De Igual forma debe señalarse que esta modalidad se encuentra justificada, conforme lo dispuesto en el artículo 66 y SS, del decreto 1510 de 2013.

Así mismo lo indica el Artículo 82, 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011 en el tema puntual de facultades, deberes y responsabilidades de los supervisores e interventores en los procesos contractuales.

El PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2024 – 2027 **"GESTIÓN, PROGRESO Y BUEN GOBIERNO"** define algunas metas para el sector transporte, relacionadas con infraestructura red vial regional, a través de INTERVENIR CON PARCHEO, BACHEO O CAMBIO DE CARPETA DE 1.000 METROS CUADRADOS (M2) DE VÍAS URBANAS EN ASFALTO DEL MUNICIPIO

Es de resaltar que en la vigencia 2024 el Municipio de Sesquilé suscribió el contrato de consultoría No. CM-CON-381-2024, cuyo objeto fue: **ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MANTENIMIENTO DE VÍAS URBANAS, EN LA INTERVENCIÓN DE PARCHEO, BACHEO O CAMBIO DE CARPETAS EN VÍAS DE ASFALTO EN EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ - CUNDINAMARCA** donde priorizó el estudio y diseño de la vía:

- Carrera 5ta entre calles 4ta y 3era.

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

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

En desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, la administración y las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del estado.

Este proyecto pretende mejorar las condiciones de accesibilidad vial para la población relacionada en el objeto de la presente convocatoria pública incluido en el COMPONENTE TECNICO Y ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, las cuales presentan dificultades para su desplazamiento tanto vehicular como peatonal, debido a las condiciones en las que se encuentra la vía, lo que ha ocasionado innumerables problemas sociales, económicos y ambientales, que de una u otra forma disminuyen la calidad de vida de nuestra población.

Por medio del presente proceso se establece la necesidad de garantizar en gran medida condiciones óptimas y pertinentes para el transito habitual de la población dentro del normal desarrollo de sus actividades.

Adicionalmente, en caso de emergencias, los servicios de urgencias, médicos, bomberos, policía y demás entes de seguridad, puedan acceder sin problemas hasta los sitios donde son requeridos.

De esta forma, se publica en la plataforma SECOP II, la LP-004-2025, cuyo objeto es: "MEJORAMIENTO DE LA VÍA CARRERA 5ta ENTRE LA CALLE 4ta Y LA CALLE 3era DEL MUNICIPIO DE SESQUILE, CUNDINAMARCA."

3. ANTECEDENTES

Es deber de la administración municipal velar por el mantenimiento y sostenimiento a través de mejoras, reparaciones, adecuaciones o las actividades a que haya lugar con el fin de que las vías municipales, cumplan con los requerimientos

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

técnicos de acuerdo con las normas del caso, para de esta forma garantizar la estabilidad y seguridad vial de la población en general.

Dentro del diagnóstico para el plan de desarrollo se identificó la problemática en cuanto a las dificultades que había en las zonas urbanas, lo cual no permite tener las condiciones adecuadas para el desplazamiento en dicho tramo afectado.

Este proyecto pretende:

1. **Mejorar en la accesibilidad y seguridad vial:** La pavimentación de la vía permitirá una circulación más fluida y segura para los vehículos y peatones que se desplazan hacia el polideportivo municipal.

   Actualmente, las condiciones de la vía, como baches y pavimento deteriorado, pueden generar accidentes, demoras y malestar en los usuarios. La intervención mejorará la visibilidad, la señalización y el drenaje, lo cual es esencial para garantizar la seguridad de todos los asistentes.

2. **La optimización de la infraestructura de estacionamiento:** Durante los eventos deportivos y culturales, una de las principales necesidades es contar con suficientes espacios de estacionamiento.

   La zona en cuestión, al ser utilizada como parqueadero, requerirá una superficie estable, que minimice la formación de charcos y baches que dificulten el estacionamiento o el tránsito de los vehículos. La pavimentación proporcionará una base sólida, segura y ordenada para este fin, lo que reducirá los tiempos de estacionamiento y mejorará la circulación interna del área.

3. **Durabilidad y mantenimiento:** Los materiales empleados en la pavimentación son resistentes y requieren menos mantenimiento a largo plazo en comparación con otras soluciones provisionales como el uso de material granular o asfaltos temporales. Esto garantizará que la vía esté en condiciones óptimas durante la mayor parte del año, lo que resulta en una inversión más rentable y sostenible a largo plazo.

4. **Cumplimiento con normativas urbanísticas:** La pavimentación también permitirá cumplir con las normativas y estándares técnicos relacionados con el diseño urbano y la movilidad, promoviendo un desarrollo más ordenado y sostenible de la zona circundante.

Adicional a lo anterior, el Municipio de Sesquilé pretende dar un alcance social como lo es:

1. **El fomento de la actividad cultural y deportiva:** El coliseo municipal es un lugar clave para la integración social, donde se llevan a cabo actividades que no solo son deportivas, sino también culturales. Los eventos organizados en esta zona atraen a una gran cantidad de personas de diversas edades y comunidades. La pavimentación de la vía facilitará el acceso de los asistentes, incentivando la participación y contribuyendo al éxito de estos eventos. Además, permitirá que las personas con movilidad reducida o en condiciones de vulnerabilidad puedan acceder con mayor facilidad al lugar, garantizando su inclusión

2. **Mejora de la calidad de vida de los habitantes cercanos:** La intervención también tendrá un impacto positivo en los habitantes del sector, quienes se beneficiarán de una vía pavimentada que reducirá el polvo, los ruidos y las molestias causadas por las malas condiciones de la vía. De igual manera, se mejorará la conectividad entre diferentes zonas del municipio, fomentando la integración social y económica entre las comunidades

3. **Impulso al desarrollo económico local:** La pavimentación de esta vía potenciará el atractivo de la zona como un espacio adecuado para la realización de eventos deportivos y culturales, lo que atraerá a más visitantes y participantes. Esto puede generar un impacto positivo en la economía local, estimulando el comercio y el turismo en la zona durante la realización de los eventos. Además, la facilidad de acceso puede abrir la puerta para la realización de nuevos proyectos y actividades en el área.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Con base en los argumentos anteriormente señalados y teniendo en cuenta que a la fecha, el Municipio de Sesquilé mediante la modalidad de Licitación de Obra Pública adelanta el proceso cuyo objeto es "MEJORAMIENTO DE LA VÍA CARRERA 5ta ENTRE LA CALLE 4ta Y LA CALLE 3era DEL MUNICIPIO DE SESQUILE, CUNDINAMARCA". se requiere mediante la modalidad de concurso de méritos abierto escoger la persona natural o jurídica que realice tal interventoría en las mejores condiciones para el ente territorial y cumpliendo los parámetros fijados por la entidad otorgante de los recursos y cumpliendo los presupuestos de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Con la contratación del presente proceso se pretende que el futuro adjudicatario legalmente constituido con la suficiente experiencia, ofrezca un servicio eficaz, adecuado y oportuno que satisfaga las necesidades de la Administración Municipal. De igual manera y en razón a que la Administración Municipal dentro de su plan de desarrollo tiene contemplado la realización de obras públicas de infraestructura, prestación eficiente de los servicios públicos y adelantar programas de desarrollo sostenible, razón por la cual debe contar con recursos que permitan llevar a cabo dichos programas con eficiencia y oportunidad.

Teniendo en cuenta que las actividades a realizar, poseen complejidad en la ejecución, como en su coordinación, se hace prioritario y necesario la contratación de una interventoría idónea, que sirva de complemento a la supervisión realizada por el municipio, que garantice las actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la seguridad, la calidad, y se enmarquen dentro del presupuesto asignado, de tal manera que se saque el mayor provecho a los recursos públicos invertidos en el proyecto

La Secretaría de Infraestructura justifica la contratación del contrato de consultoría para la **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA CUYO OBJETO ES EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA CARRERA 5ta ENTRE CALLE 4ta Y CALLE 3era DEL MUNICIPIO DE SESQUILE, CUNDINAMARCA".**

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES (AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS) REQUERIDAS PARA EL CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO DEL CONTRATO: "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA CUYO OBJETO ES EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA CARRERA 5ta ENTRE CALLE 4ta Y CALLE 3era DEL MUNICIPIO DE SESQUILE, CUNDINAMARCA".

Clasificación UNSPSC:

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

Descripción	Código
Ingeniería civil y arquitectura	81101500
Gerencia de proyectos	80101600
Control de calidad	81141500

Descripción del objeto a contratar. Características del servicio a contratar (Especificaciones Técnicas)

Para cumplir con la adecuada ejecución del objeto a contratar, a continuación, se presentan las características técnicas generales y especificaciones del servicio a adquirir:

El Municipio de Sesquilé, considera necesario y legalmente procedente realizar un concurso de méritos abierto para contratar la Consultoría, para realizar la **Interventoría,** técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental para el contrato de Obra cuyo Objeto es el:

"MEJORAMIENTO DE LA VÍA CARRERA 5ta ENTRE LA CALLE 4ta Y LA CALLE 3era DEL MUNICIPIO DE SESQUILE, CUNDINAMARCA".

La meta de la Interventoría es contar con profesionales idóneos, con experiencia, trayectoria, formación que realice el control técnico, administrativo, financiero, jurídico y ambiental para garantizar que este se ejecute de acuerdo a las especificaciones técnicas y satisfaga las necesidades de la comunidad.

ALCANCE:

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

El alcance del siguiente proyecto es la **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA CUYO OBJETO ES EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA CARRERA 5ta ENTRE CALLE 4ta Y CALLE 3era DEL MUNICIPIO DE SESQUILE, CUNDINAMARCA".**

El contratista deberá contar con los recursos técnicos y humanos para poder realizar las actividades de conformidad como lo establece la programación del presente proceso.

Que ni la interventoría ni el contratista podrán sin motivación técnicamente comprobada, hacer reajuste a las actividades programadas, ni a los plazos programados previamente dentro del presente proceso.

Por lo anterior se requiere contar con un grupo de profesionales con independencia para la emisión de conceptos técnicos y jurídicos con el objetivo de beneficiar a la ejecución de los proyectos, que realicen el debido monitoreo integral a las fases de ejecución de la obra, garantizando el cumplimiento del presupuesto asignado a la ejecución de proyectos, evitando sobrecostos y retrasos en los cronogramas.

La interventoría deberá controlar y vigilar el proyecto desde su inicio, pasando por la ejecución hasta la liquidación; en otras palabras, la interventoría deberá garantizar de forma integral que el proyecto supervisado llegue a buen término y bajo las condiciones esperadas.

La interventoría deberá garantizar que la obra tenga el cumplimiento de los productos entregados en el contrato de consultoría No. CM-CON-381-2024, cuyo objeto fue: ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MANTENIMIENTO DE VÍAS URBANAS, EN LA INTERVENCIÓN DE PARCHEO, BACHEO O CAMBIO DE CARPETAS EN VÍAS DE ASFALTO EN EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ – CUNDINAMARCA.

- Topografía.
- Tránsito, capacidad y niveles de servicio
- Trazado, diseño geométrico y señalización
- Hidrología e hidráulica
- Geotecnia y diseño de pavimentos.
- Plan de manejo ambiental
- Especificaciones técnicas
- Presupuesto, costos, cronograma, APU y programación
- Plan de manejo de tráfico.

METODOLOGÍA Y PLAN DE CARGAS DE TRABAJO

Hace referencia a la manera como el interventor contratado por el Municipio debe desarrollar la Interventoría para ello retomar las siguientes acciones.

- **METODOLOGÍA**

La Interventoría se debe desarrollar bajo los siguientes parámetros y controles:

- **PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES**

Con el fin de diagramar los procedimientos de las principales actividades que la Interventoría debe cumplir durante la obra, estas se califican de la siguiente manera:

A. Actividades Técnicas.
B. Actividades Administrativas, financieras, contables y jurídicas.
C. Actividades de Control.

Las tres (3) anteriores divisiones de las actividades se deben cumplir durante la ejecución del contrato de obra a intervenir:

A. PRELIMINARES E INICIACIÓN DEL CONTRATO.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

B. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA.
C. RECIBO ENTREGA DE LA OBRA.

PRELIMINARES E INICIACIÓN DEL CONTRATO

A. ACTIVIDADES TÉCNICAS

1. Se refiere a las actividades de supervisión para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de un proyecto (Hardware, Software, planos, infraestructura), en función de la cantidad, calidad, condiciones de operación y presupuesto asignado.
2. Verificar mediante la plataforma transaccional SECOP II que el contrato se encuentre debidamente perfeccionado por las partes.
3. Verificar que el Municipio haya expedido y publicado en la plataforma transaccional el registro presupuestal, en razón a que este documento se constituye como requisito de ejecución**.**
4. Constatar que el contratista allegue la garantía solicitada por el Municipio, bien sea en el contrato o en cualquiera de las modificaciones, adiciones, prorrogas, actas de reinicio, para lo cual además tendrá la obligación de verificar que los amparos en cuanto a valor y vigencia se encuentren bien otorgados y revisar que el Municipio la apruebe a través de la misma plataforma.
5. Realizar de manera oportuna y buscando que se cumplan los fines de la contratación estatal, los requerimientos al contratista cuando se presenten hechos que puedan constituirse como incumplimiento o incumplimiento defectuoso del contrato celebrado, o cuando advierta que el contrato se encuentre paralizado y pueda derivarse el trámite de declaratoria de caducidad.
6. Velar por que se cumplan los derechos y obligaciones contenidos en los artículos 4o y 5o de la ley 80 de 1993.
7. Proyectar acta de liquidación bilateral del contrato y en caso de proceder la liquidación unilateral, proyectar el correspondiente acto administrativo.
8. Revisar que el expediente electrónico se encuentre completo, exigiendo al contratista la publicación en tiempo real de la documentación que se va generando en el contrato.
9. Enterarse de los procedimientos que tiene el Municipio para los diferentes trámites y emplear los formatos de calidad existentes, siendo obligación del interventor obtenerlos a través de las dependencias respectivas.
10. Revisar y conceptuar sobre las solicitudes que presente el contratista en cuanto a adiciones, modificaciones, suspensiones, prorrogas se refiere, y rendir por escrito su postura a la entidad, documento que podrá servir de soporte para la decisión que el ordenador del gasto o su delegado debe adoptar. El concepto rendido debe tener análisis jurídico, técnico, y deberá verificar los elementos que prueban lo solicitado por el contratista y deberá pronunciarse respecto de estos.
11. Recomendar al Alcalde Municipal como ordenador del gasto o a su delegado si existe, la adiciones, modificación, suspensión, prórroga del respectivo contrato, con una antelación de por lo menos diez (10) días a la fecha estimada de su celebración o del vencimiento del plazo del contrato, a fin de que la entidad mediante la dependencia responsable a través del secretario pueda realizar los respectivos análisis frente a la solicitud y determinar la viabilidad de la misma.
12. Tener en cuenta que la generación de documentos correspondientes a la ejecución contractual se realiza de manera transaccional, siendo obligación del contratista reportar en la documentación que se genere en la ejecución contractual como único medio válido para la confección del expediente contractual, al tenor de lo dispuesto en la ley 527 de 1999 (ley de comercio electrónico). Todas las revisiones, aprobaciones de soportes para pagos de cuenta deben ser realizadas por la interventoría y la Supervisión a través de la plataforma transaccional, así mismo cualquier actuación de la gestión contractual debe realizarse mediante esta plataforma.

1. Revisión, análisis de especificaciones

El interventor deberá hacer una revisión cuidadosa de todos los documentos suministrados por el Municipio y/o el contratista de obra, que sirven para adelantar la construcción. Esta labor tiene por objeto el lograr el conocimiento detallado de los planos y especificaciones para la reducción de tiempos y costos, lo mismo que lograr precisiones en la coordinación de planos y especificaciones.

Igualmente, el interventor revisará, avalará y entregará al Municipio los documentos finales del contrato de obra entregados por el contratista de obra en la fase precontractual.

Deberá ejecutar todas las actividades necesarias para garantizar todo lo ofertado por el contratista de obra en su

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

oferta, incluyendo el personal, el cual deberá vigilar su participación durante toda la obra.

2. **Programación y Presupuesto**

Revisará el programa de trabajo con el fin de verificar el sistema constructivo que permita cumplir con el tiempo contractual.

Revisará cuidadosamente el presupuesto de la obra, las especificaciones técnicas de construcción, los detalles y planos suministrados por el Municipio así como los documentos contemplados en la invitación de obra por el cual se adjudicó o adjudicara el contrato de obra. El interventor buscará la forma de adelantar los diferentes frentes de trabajo causando el menor efecto negativo.

3. **Revisión de documentos técnicos**

El interventor deberá conocer y aprobar los siguientes documentos para el inicio del contrato de obra:

A. Listado de elementos, marcas, referencias y catálogos de materiales a utilizar en la obra.
B. Planta general y demás planos que ayuden a la correcta interpretación del proyecto.
C. Efectuar una revisión cuidadosa de todos los documentos suministrados por el municipio y/o el contratista de obra. Esta labor tiene por objeto el lograr el conocimiento detallado de los planos y especificaciones para ser eficientes en la ejecución del contrato, para tal fin debe contar con la siguiente información: pliego de condiciones, propuesta, contrato o modificaciones o prorrogas, planos, estudios, diseños, garantías, aprobación de garantías y ceñirse sus actuaciones al contenido de estos documentos.

4. Escogencia y coordinación de formatos

Es necesario que la Interventoría coordine: la presentación de informes, aplicación de controles, avances de la obra, las condiciones de seguridad industrial, el movimiento de personal, las liquidaciones parciales de subcontratistas, las planillas, las formas de pago, retenciones, etc. De acuerdo a los formatos estipulados en el plan de calidad de la Alcaldía Municipal de Sesquilé

B. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Son las actividades realizadas por la interventoría con el fin de garantizar la ejecución de proyectos dentro del plazo y presupuesto establecido; verificación de pagos de prestaciones sociales, contratación con proveedores y trabajadores, control de inversiones y gastos para el proyecto, autorización de pagos al contratista y emisión de las pólizas requeridas. Verificación de la contratación del personal que se requiere en obra como de proveedores, hacerle el seguimiento a la obra en cuanto a:

A. La contratación de los proveedores
B. Suscribir contrato comercial con los distintos proveedores
C. Verificar que la entrada de los materiales la cual debe estar con datos de la obra y a nombre del contratista titular del contrato.

1. **Revisión del contrato de construcción de la obra.**

Se debe efectuar una revisión de los documentos jurídicos del contrato de obra de modo que sea conocido a fondo por el personal vinculado y responsable de su ejecución. El interventor deberá elaborar todas las actas requeridas en el desarrollo del contrato de obra.

2. **Revisión de pólizas.**

Se debe mantener un control y seguimiento estricto a la vigencia de las pólizas, en concordancia con lo establecido en el contrato de obra. Se revisará e informará al Municipio oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas en relación con la obra.

3. **Revisión de Reglamentos.**

A. Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental: La Interventoría vigilará para que las actividades se desarrollen de

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

acuerdo con las normas existentes sobre la materia y así se evitarán demoras ajenas a la obra.

B. De trabajo: Igualmente verificará el estricto cumplimiento de las normas del Código Laboral y de afiliaciones a la seguridad social integral, de parafiscales, entre otros.
C. Salud Ocupacional: Velar que el contratista de obra **antes de iniciar** el contrato presente un plan de salud ocupacional, elaborado de acuerdo a la ley, y hacer un estricto control y seguimiento para que este programa se cumpla durante la ejecución de todo el contrato.

Si el constructor cuenta con más de 10 trabajadores a su servicio, deberá dar cumplimiento en lo referente a la conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional de la Entidad, del cumplimiento de estas obligaciones deberá estar muy pendiente la Interventoría.

Además, la Interventoría debe realizar al contratista de obra las recomendaciones del caso en lo relacionado con las condiciones del trabajo, seguridad industrial, manejo ambiental y revisar y avisar oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas y/o aportes sobre vinculación al régimen de seguridad social de los trabajadores al contratista de obra y al supervisor del contrato de Interventoría.

4. Definición, flujo de documentos y correspondencia.

La Interventoría deberá acordar con el contratista de obra y el supervisor de su contrato los procedimientos y trámites que deberán seguir los documentos que afecten el desarrollo del contrato y las relaciones entre las partes que en él intervienen. Elaborará y registrará en estricto orden cronológico las actas de comité de obra, donde se consignen los criterios, razones y/o conveniencia para las decisiones tomadas.

C. ACTIVIDADES DE CONTROL

Con el fin de identificar posibles inconsistencias que pudieran dar origen a futuros reclamos o controversia, se deberá efectuar:

INTERVENTORIA FINANCIERA:

La interventoría financiera está encaminada a supervisar el presupuesto asignado al proyecto, de forma tal que se puedan controlar y avalar los gastos, ingresos y realizar los pagos al contratista de la forma acordada contractualmente; también tiene por objetivo optimizar el uso de los recursos financieros para evitar adiciones presupuestales que puedan suponer un detrimento financiero.

1. Revisión y Control:

A. Análisis de precios unitarios.

Antes de iniciar el contrato de obra, el interventor efectuará la revisión y aprobación completa de los análisis de precios unitarios, tanto rendimientos, componentes y aritméticamente y los confrontará con el presupuesto y contrato principal, así como los precios de los mismos componentes.

B. Presupuesto y cantidades de obra.

Después del análisis detallado de los planos, se verificarán en conjunto con el contratista de obra y en el sitio de las obras, las cantidades de obra para registrar posteriormente, las variaciones entre el proyecto inicial y lo realmente ejecutado en la obra.

C. Escogencia y coordinación de formatos.

La Interventoría junto el supervisor del Municipio definirá y aplicará el tipo de formatos a utilizar, teniendo en cuenta lo expuesto en la parte técnica y la implementación del Plan de Calidad de la Interventoría.

D. Sistema de control.

i. Nóminas y personal.

Este control incluye la revisión de certificaciones y documentos del personal técnico mínimo requerido en la

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

invitación, exceptuando los profesionales que se debe acreditar con la propuesta.

INTERVENTORIA JURIDICA:

A. Vigilar la relación contractual entre el contratante y el contratista en cuanto a obligaciones, términos de ejecución y bases legales regulatorias.
B. Emitir conceptos jurídicos cuando la entidad lo requiera en aspectos relacionados con la obra.
C. Emitir concepto jurídico en caso de un incumplimiento del contratista de la obra como apoyo al informe de la interventoría.
D. Realizar acompañamiento en las audiencias que se deriven de los procesos administrativos a que haya lugar.

INTERVENTORIA AMBIENTAL:

Son aquellas actividades de supervisión realizadas en un proyecto con el fin de asegurar el cumplimiento de la legislación y los compromisos ambientales derivados de la ejecución del proyecto. También tiene por objetivo evaluar y mitigar los posibles impactos ambientales en un entorno determinado.

A. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales entre el contratista y la entidad contratante.
B. Asegurar la ejecución correcta, eficiente del presupuesto destinado a un proyecto o contrato intervenir, así como la transparencia y objetividad en el marco de la constitución nacional
C. Garantizar los principios contractuales en función de la calidad, cantidad y entrega oportuna de los hitos del proyecto establecido por el contratista y el contratante.
D. Mediar entre la entidad contratista y la entidad contratante para resolver posibles dificultades derivadas de la ejecución de los contratos.
E. Vigilar el cumplimiento de los cronogramas de ejecución, vigencias de contracto y pólizas derivadas.

DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA

A. ACTIVIDADES TÉCNICAS

1. **Entrega de ajustes en planos:** Después del estudio detallado del proyecto y de los programas y especificaciones, el interventor procederá a informar al contratista las observaciones encontradas. (Si hubiera lugar).

2. **Revisión y verificación de especificaciones:** Verificará el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas, procedimientos constructivos, de acuerdo con los requisitos de calidad especificados en el contrato y la oferta del contratista, libres de fallas, con buenos acabados y dentro del plazo estipulado.

- Efectuar una revisión cuidadosa de todos los documentos suministrados por el municipio y/o el contratista de obra. Esta labor tiene por objeto el lograr el conocimiento detallado de los planos y especificaciones para ser eficientes en la ejecución del contrato, para tal fin debe contar con la siguiente información: pliego de condiciones, propuesta, contrato o modificaciones o prorrogas, planos, estudios, diseños, garantías, aprobación de garantías y ceñirse sus actuaciones al contenido de estos documentos.
- Controlar, vigilar y garantizar la correcta localización y medidas de las obras de acuerdo a las especificaciones. En el evento que éstas no se encuentren bien localizadas o excedan las dimensiones indicadas en los planos y especificaciones, no deberán ser reconocidas ni pagadas al contratista y el interventor deberá exigir su remoción, el restablecimiento de las condiciones originales o cualquier otra medida de acuerdo con procedimientos aprobados por él; en ningún caso el exceso no autorizado dará lugar a la aceptación de obra ni el pago de mayores cantidades de obra relacionadas, tales como aumento en las demoliciones o utilización de materiales no autorizados.
- Impartir instrucciones sobre los trabajos de campo y control de calidad (toma de muestras, ensayos de laboratorio, etc.) y de oficina (análisis y complementación de información, sistematización, simulación, y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes).
- Conceptuar sobre la interpretación de pruebas, ensayos y demás aspectos de control de ejecución de las obras.
- Verificar que existan todas las condiciones técnicas, ambientales, de espacio, orden y seguridad para el almacenamiento de los materiales que sean suministrados mediante los contratos.
- Requerir al contratista el cumplimiento de la normatividad vigente a nivel nacional y municipal para la

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

movilización de maquinaria y equipo pesado impuesta en este tipo de obras por la entidad competente.

- Rechazar los materiales, suministros, equipos y demás elementos empleados por el contratista durante la ejecución del contrato cuando estos no cumplan con las calidades especificadas en el contrato de obra.
- Exigir al Contratista el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.
- Exigir la remoción de las obras de mala calidad, el restablecimiento de las condiciones originales o cualquier otra medida de acuerdo con procedimientos aprobados por él; en ningún caso el exceso no autorizado dará lugar a la aceptación de obra ni el pago de mayores cantidades de obra relacionadas.
- Impartir instrucciones sobre los trabajos de campo, control de calidad, verificación de cotas, profundidades, análisis y complementación a los diseños y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes, así como verificar los métodos y procedimientos para el control y seguimiento de la calidad de la obra.
- Conceptuar sobre la interpretación de pruebas, ensayos y demás aspectos de control de ejecución de las obras, así mismo realizar las pruebas de ensayo correspondientes a la interventoría, comparar con las del contratista, para realizar concepto
- Realizar el levantamiento topográfico de verificación del trabajo realizado por el topógrafo de la obra, realizar comparación y concepto para verificación y entrega a la supervisión.
- La interventoría se encargará de la apertura y diligenciar la bitácora de obra.
- Verificar que radique de forma establecida en estudios previos y pliego de condiciones del contrato de obra la radicación del PMT, asimismo velar porque el contratista atienda observaciones prontamente y obtenga la aprobación del PMT.
- Velar por la correcta coordinación entre los diferentes frentes de trabajo simultáneos, a fin de garantizar, calidad, cumplimiento de normas técnicas, proceso constructivo y diseños.

3. Revisión, cambios, ampliación, especificaciones, planos del contratista.

Tomando como base los pliegos de condiciones y el contrato, cuando sean requeridas en el transcurso de la obra modificaciones a las especificaciones o cambios en los diseños, el interventor hará los estudios del caso para solicitar la autorizaciones respectivas al Municipio de las variaciones pertinentes, acompañando las justificaciones correspondientes y coordinando los planos de detalles que resulten de dichos cambios, dejando constancia por escrito de las variaciones aprobadas y de las modificaciones en costo que estas impliquen. Sin embargo, ninguna de estas modificaciones podrá ejecutarse hasta tanto no se tenga aprobación previa del Municipio.

Se prepararán y revisarán los cuadros comparativos para cambios de especificaciones, para la aprobación por parte del Municipio y ordenar la reconstrucción o eliminación de obras defectuosas, o que no cumplan con los requerimientos de la Municipio.

4. Verificación de cada una de las especialidades.

La interventoría deberá realizar revisión de cada una de las especialidades entre los grupos de profesionales, realizando comités de verificación de planimetría, aval de planimetría, aval de ejecución de las obras en cada una de sus especialidades y anexar un informe debidamente firmado por el especialista de la interventoría.

5. Verificación de recursos mínimos.

La Interventoría debe presentar periódicamente un informe del cumplimiento del programa de recursos mínimos de personal, materiales y equipos, de tal manera que colabore en la identificación oportuna, especialmente de alteración del programa de tiempo de ejecución y costos de obra y suministros.

Se efectuará el control de la obra en aspectos tales como: seguimiento y resultados; aprobación de trazados, ejes, control de niveles, plomos, distribuciones hidráulicas, diseño y distribución eléctrica, etc.

6. Verificación de rendimientos, proyecciones periódicas.

Como complemento del punto anterior, y en función del programa de obra, se deberá efectuar una revisión permanente de los rendimientos propuestos por el programa, presentando un informe mensual con las proyecciones de los rendimientos reales, de modo que se logre una idea actualizada de cuáles serán los resultados finales de la obra. Con esto se buscará correctivos oportunos y evitar "los hechos cumplidos" que afecten los intereses del Municipio.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

7. Mediciones y revisiones de cantidades de obra.

Conjuntamente entre el Residente de la obra y de la Interventoría y bajo la supervisión de los directores de Interventoría y de la obra, se efectuarán las mediciones y las recepciones parciales de obra que servirán de base para las Actas de Recibo Parcial de Obra. De éstas se llevará una relación basada en el seguimiento de los formatos que deben llenarse para el efecto. Dichos informes deberán contener las fotografías de las cantidades cobradas y las cantidades deberán estar certificadas por la interventoría.

8. Control de programación, de presupuesto y avance de obra.

Se llevará un control interno del programa y de costos, dando además los informes que la entidad requiera sobre el particular. Así mismo la interventoría certificara la validez de la información suministrada en cada comité de obra a la supervisión.

B. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS.

1. Seguimiento del contrato.

La Interventoría deberá atender la correspondencia y documentación que surta durante la ejecución del contrato, dándole atención inmediata a las inquietudes y problemas que surjan, en estrecha colaboración con el contratante a través de los comités de obra.

Así mismo, deberá verificar la actualización de las pólizas según corresponda, requiriendo al contratista las modificaciones a que haya lugar e informando al supervisor las diligencias que se adelanten al respecto, quien revisará la póliza y sus anexos conceptuando de manera definitiva sobre su adecuación al desarrollo contractual. En el evento que haya suspensiones de obra, deberá el interventor informar a la oficina de Contratación este hecho, allegando copia del acta respectiva y la actualización de las garantías del contrato de obra.

2. Seguimiento a proveedores.

Se deberá efectuar visitas periódicas a los proveedores y subcontratistas de la obra, con el ánimo de verificar la atención y cumplimiento de las obligaciones contraídas, para evitar sorpresas de atrasos o cambios de especificaciones. Este mecanismo de control contribuye además a evitar dificultades en los suministros.

3. Seguimiento financiero y contable.

- El interventor deberá mantener al día la contabilidad del contrato de obra en términos de recursos invertidos y recursos por invertir con el fin tener herramientas para sugerir los ajustes necesarios al presupuesto y ejecución de obras complementarias de manera oportuna dentro del plazo de la etapa de construcción de obra.

- El interventor debe ejercer un control sobre los costos del proyecto en forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del Contratista sean oportunos y de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista.

- El interventor debe aprobar o rechazar las actas parciales y/o finales de obra ejecutada presentadas por el contratista y darles trámite dentro de la entidad en el plazo estipulado por de la empresa y cumpliendo los requisitos exigidos.

- El interventor debe vigilar el mantenimiento de la ecuación contractual y, en caso de que se altere, proponer y tramitar las medidas requeridas para su restablecimiento.

4. Informes.

i. Informe mensual.

Presentará informes mensuales al Municipio sobre el desarrollo de las actividades contractuales, concretamente al supervisor del contrato, incluyendo reseña fotográfica. Estos informes deberán presentar en forma detallada el avance de obra, control de presupuesto, control de calidad, informe de los especialistas que aplique según las actividades a

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

pagar, recomendaciones de obra, manejo ambiental, seguridad industrial y la demás información que se requiera para el correcto avance del proyecto.

ii. Informe final

La Interventoría levantará y entregará al Municipio el informe final de obra que contenga entre otros los siguientes documentos: Memorias descriptivas, reseña fotográfica, presupuesto real, cuadro de relación de obras ejecutadas con sus respectivas especificaciones técnicas y recomendaciones técnicas y administrativas, informe debidamente firmado por el supervisor técnico independiente de conformidad con las normas que aplique (declaración juramentada), informe de los especialistas que aplique según las actividades a pagar, planos de obra ejecutada, pólizas actualizadas, manuales de operación y mantenimiento.

5. Trámite de cuentas de pago

La Interventoría, deberá tramitar todas las cuentas de pago ante la dependencia competente, elaborando y suscribiendo las certificaciones que sean necesarias, así como toda la documentación solicitada por las oficinas de la administración municipal para iniciar los trámites correspondientes.

También es deber del interventor velar por el pronto trámite de las cuentas y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas. El interventor deberá solicitar al contratista todos los documentos que sean necesarios, como facturas, actas de cortes parciales de obra, certificaciones de pago de aportes parafiscales y seguridad social, con copia de la tarjeta profesional del contador que certifique los pagos de los aportes, copia del RUT, y los demás que se requieran para poder radicar las cuentas correspondientes.

C. ACTIVIDADES DE CONTROL

De acuerdo con el requerimiento de la entidad, el interventor presentará los informes complementarios a los ya anotados para dar a conocer los acuerdos de aprobación de cambios, obras adicionales, etc.

RECIBO Y ENTREGA DE LA OBRA

A. ACTIVIDADES TÉCNICAS

1. Revisiones finales.

A la terminación de cada una de las actividades, se debe efectuar una inspección final a la obra, que servirá para elaborar el acta de recibo final de entrega de la obra.

2. Coordinación de planos finales de detalles y de instalaciones.

Se debe efectuar la revisión y la aprobación de todos los planos para que estos incluyan las descripciones finales y reales de las características técnicas y físicas de los bienes y acabados finalmente instalados en la obra.

3. Entrega de obra al contratante.

Una vez que hayan ejecutado las reparaciones y ajustes resultantes de las observaciones del Municipio, se efectuará el recibo final de las obras, dejando constancia en actas, si fuere necesario.

La visita final se hará con el representante del Municipio. Se debe entregar al Municipio la obra y el informe final con los documentos y actas estipuladas en el contrato.

Como requisito de la firma del acta final la interventoría deberá presentar como mínimo lo siguiente:

- Un informe resumen de toda la obra con registro fotográfico.
- Avales de la revisión final de cada uno de los especialistas debidamente firmados en original.
- Formatos de calidad, diligenciados y firmados en original.
- Informes de los especialistas debidamente firmados.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

B. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y CONTABLES.

1. Revisión y aprobación de acta final de obra.

Se revisará y aprobará el acta final de obra, en el cual se presentará el balance final de la misma, dejando constancia de aspectos que lo ameriten.

2. Revisión y aprobación de pólizas.

La Interventoría revisará y solicitará al contratista la actualización de las pólizas que el contrato exija, mantener vigente los amparos, conforme a los términos del mismo y el valor final de la obra.

De la misma manera el Interventor deberá actualizar las pólizas de su contrato y mantener vigente los amparos, conforme a los términos del mismo.

3. Trámite de la cuenta final de pago.

La Interventoría, deberá tramitar la cuenta final de pago de la obra, ante la dependencia competente, elaborando y suscribiendo las certificaciones, actas de recibo final y comunicaciones que sean necesarias, así como toda la documentación que se requiera para iniciar los trámites correspondientes.

También es deber del interventor velar por el pronto trámite de la cuenta y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas. El interventor deberá solicitar al contratista todos los documentos que sean necesarios, como facturas, actas, certificaciones de pago de aportes parafiscales y seguridad social, copia de la tarjeta profesional del contador que certifique los pagos de los aportes, copia del RUT, copia del registro presupuestal, pólizas aprobadas por el ordenador del gasto actualizando vigencias con base en el acta de recibo final, copia del contrato, y los demás que se requieran para poder radicar la cuenta.

Para ingresar las obras y equipos, ante el almacén e inventarios, el interventor deberá elaborar y suscribir una comunicación anexando toda la documentación mencionada, especificando las áreas donde fueron realizadas las obras e instalados los equipos con el fin de poder elaborar las bajas correspondientes. (si hay lugar)

C. ACTIVIDADES DE CONTROL

Durante la ejecución del proyecto la interventoría realizará las revisiones mensuales del cumplimiento de parafiscales, realizará la toma de parafiscales de cada uno de los trabajadores presentes en la obra y rendirá informe a la supervisión.

1. Liquidación final del contrato.

Se levantará y entregará al Municipio el proyecto de acta de liquidación del contrato de obra y de Interventoría dentro del plazo contractual establecido, dentro de la cual se deberá incluir el balance financiero del contrato y demás información que comúnmente del Municipio relaciona en este tipo de actas. Una vez se suscriba esta acta de liquidación final de la obra, se procederá a tramitar el pago final del contrato de Interventoría.

D. ACTIVIDADES FINANCIERAS Y CONTABLES DE LA INTERVENTORÍA

- Exigir y controlar que la contabilidad de la obra sea clara, precisa y actualizada para que el Municipio cuando lo estime conveniente pueda constar el buen manejo de la obra.
- Presentar al Municipio un balance, elaborado conjuntamente con el constructor de la obra ejecutada, donde se relacionen cada uno de los ítems que constituyen el contrato de obra pública. Este balance hará parte de la liquidación final del contrato de obra.
- Llevar permanentemente el informe comparativo entre la inversión real de obra y el presupuesto inicial en el cual muestre claramente las diferencias existentes, las cantidades de obra por ejecutar, las ejecutadas y en general llevar estrictamente el balance de la obra ejecutada.
- Velar por que dentro de la ejecución del contrato de obra se mantenga la ecuación contractual. Si en concepto de la Interventoría, durante la ejecución del contrato de obra, se rompe la igualdad por causas no imputables a quien resulte afectado, deberá presentar al Municipio, para su aprobación las medidas necesarias para su

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

restablecimiento debidamente soportadas, con el correspondiente informe.

- Aprobar o rechazar las órdenes de pago presentadas por el contratista, y darles trámite dentro de la entidad en caso de aprobarlas.
- Mantener al día la contabilidad del contrato en términos de recursos invertidos, recursos por invertir, y comparación con el presupuesto del contrato.
- Debe avalar los gastos realizados y garantizar que los pagos sean según lo entregado por el contratista de la obra.

E. ACTIVIDADES JURÍDICAS

- Proyectar la liquidación unilateral cuando las circunstancias así lo exijan y remitir la documentación completa al Municipio.
- Emitir un concepto técnico previo sobre la adición solicitada cuando debe adicionarse el valor y/o modificarse el plazo de ejecución del contrato.
- En los casos en que el Contratista incumpliera sus obligaciones contractuales, el Interventor o Supervisor de Obras debe exigirle con plazos perentorios el cumplimiento de tales obligaciones y una vez cumplidos estos plazos, debe solicitar a la entidad pública la aplicación de las sanciones previstas, emitiendo los conceptos jurídicos y pruebas suficientes para que la entidad pueda fallar.
- Verificar mediante la plataforma transaccional SECOP II que el contrato se encuentre debidamente perfeccionado por las partes.
- Verificar que el Municipio haya expedido y publicado en la plataforma transaccional el registro presupuestal, en razón a que este documento se constituye como requisito de ejecución.
- Constatar que el contratista haya subido a la plataforma transaccional la garantía solicitada por el Municipio, bien sea en el contrato o en cualquiera de las modificaciones, adiciones, prorrogas, actas de reinicio, para lo cual además tendrá la obligación de verificar que los amparos en cuanto a valor y vigencia se encuentren bien otorgados y revisar que el Municipio la apruebe a través de la misma plataforma.
- Realizar de manera oportuna y buscando que se cumplan los fines de la contratación estatal, los requerimientos al contratista cuando se presenten hechos que puedan constituirse como incumplimiento o incumplimiento defectuoso del contrato celebrado, o cuando advierta que el contrato se encuentre paralizado y pueda derivarse el trámite de declaratoria de caducidad.
- Velar por que se cumplan los derechos y obligaciones contenidos en los artículos 4o y 5o de la ley 80 de 1993.
- Proyectar acta de liquidación bilateral del contrato y en caso de proceder la liquidación unilateral, proyectar el correspondiente acto administrativo.
- Revisar que el expediente electrónico se encuentre completo, exigiendo al contratista la publicación en tiempo real de la documentación que se va generando en el contrato.
- Enterarse de los procedimientos que tiene el Municipio para los diferentes trámites y emplear los formatos de calidad existentes, siendo obligación del interventor obtenerlos a través de las dependencias respectivas.
- Revisar y conceptuar sobre las solicitudes que presente el contratista en cuento a adiciones, modificaciones, suspensiones, prorrogas se refiere, y rendir por escrito su postura a la entidad, documento que podrá servir de soporte para la decisión que el ordenador del gasto o su delegado debe adoptar. El concepto rendido debe tener análisis jurídico, técnico, y deberá verificar los elementos que prueban lo solicitado por el contratista y deberá pronunciarse respecto de estos.
- Recomendar al Alcalde Municipal como ordenador del gasto o a su delegado si existe, la adiciones, modificación, suspensión, prórroga del respectivo contrato, comuna antelación de por lo menos diez (10) días a la fecha estimada de su celebración o del vencimiento del plazo del contrato, a fin de que la entidad mediante la dependencia responsable a través del secretario pueda realizar los respectivos análisis frente a la solicitud y determinar la viabilidad de la misma.
- Tener en cuenta que la generación de documentos correspondientes a la ejecución contractual se realiza de manera transaccional, siendo obligación del contratista reportar en tiempo real en dicha plataforma toda la documentación que se genere en la ejecución contractual como único medio válido para la confección del expediente contractual, al tenor de lo dispuesto en la ley 527 de 1999 (ley de comercio electrónico). Todas las revisiones, aprobaciones de soportes para pagos de cuenta deben ser realizadas por la interventoría y la Supervisión a través de la plataforma transaccional, así mismo cualquier actuación de la gestión contractual debe realizarse mediante esta plataforma.

F. OTRAS DISPOSICIONES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1882 de 2018 que modifica el artículo 53 de la Ley 80 de

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

1993, los interventores *"responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa, por parte del interventor, de las obligaciones que a este le correspondan conforme con el contrato de interventoría."*

G. PRODUCTOS ENTREGABLES.

El contratista deberá hacer entrega de los informes mensuales de ejecución y avance de obra y de interventoría, registro fotográfico de todas las actividades realizadas y contratadas en la obra, así como evidencias fotográficas del control realizado por la interventoría, memorias de cálculo de las cantidades de obra, con su respectiva ilustración, ensayos de laboratorios y comparación con los ensayos del contratista de obra, certificaciones de calidad de materiales de acuerdo con el plan de calidad que posee la Alcaldía Municipal de Sesquilé, bitácora de obra con anotaciones diarias donde estén consignadas: Personal del contratista en obra, equipos del contratista en obra, personal de la interventoría en obra, actividades realizadas, novedades de la obra, estado del clima y demás que sean necesarias. La interventoría deberá verificar y aprobar los planos récord de la obra, así mismo deberá verificar y posteriormente avalar los paz y salvos que entregue el contratista tanto de proveedores, como de los trabajadores que laboran en la obra.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Municipio de Sesquilé, Cundinamarca

LOCALIZACION	Carrera 5ta entre calles 4ta y 3ra
ABCISA INICIAL	K0+000 = 5°2'36.00" N -73°47'48.17"O
ABCISA FINAL	K0+100= 55°2'32.97"N -73°47'49.64"O
LONGITUD DE DESARROLLO	100 metros aproximadamente

Los comités técnicos se realizarán en sitio y en la Secretaría de Infraestructura.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

A. Cumplir el objeto en los términos y condiciones establecidos en el contrato, el pliego de condiciones en la propuesta presentada, ejecutando idónea y oportunamente el objeto del contrato.
B. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.
C. Presentar los informes específicos o extraordinarios, así como elaborar y remitir los informes solicitados por el Supervisor con el respectivo apoyo fotográfico y técnico que se requiera.
D. Verificar la totalidad de actividades a cargo del contratista de obra en el marco de los pliegos de condiciones, el contrato de obra pública y la propuesta presentada, así como de la reglamentación nacional y municipal que le sea aplicable.
E. Sugerir los ajustes que sean necesarios garantizar el cumplimiento del contrato y la efectividad en la ejecución de las obras a cargo del contratista.
F. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones pactadas.
G. Garantizar la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir las garantías y cumplir los mínimos establecidos en el contrato y la propuesta.
H. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente.
I. Atender las observaciones del supervisor.
J. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto

Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, junto con las planilla de pago, según el caso.

K. Garantizar la calidad de las actividades relacionadas para que el objeto del contrato, verificando que se cumplan en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única.
L. Responder por el buen uso de la información entregada.
M. Velar porque se cumplan los intereses del Municipio.
N. Mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato.
O. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto del presente contrato.

OBLIGACIONES TÉCNICAS.

A. Cumplir el objeto en los términos y condiciones establecidos en el contrato, en el pliego de condiciones y en la propuesta presentada.
B. Revisar, aprobar y hacer cumplir la correcta inversión de los recursos por parte del contratista y la ejecución de las obras y actividades dentro del plazo establecido.
C. Controlar la gestión de compras y suministros de los materiales en la llegada de los materiales a la obra, realizando verificación de la calidad y resistencia de los materiales según especificación, así mismo verificar que la compra este a nombre del contratista y dirigido a la obra contratada.
D. Realizar la verificación de la topografía aportada por el contratista de obra y emitir informe firmado por el topógrafo de la interventoría.
E. Estudiar, analizar, verificar y realizar la supervisión de las obras a cargo del contratista de obra (cálculo de cantidades de obra, presupuesto, programación y especificaciones, etc) con el objeto de realizar las respectivas recomendaciones y ajustes antes y durante la ejecución de obras.
F. Asistir al municipio en el análisis de las reclamaciones, solicitudes, demandas, etc., que le sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros.
G. Atender con prontitud y resolver con eficacia cualquier consulta relacionada con la correcta interpretación de las especificaciones técnicas.
H. Realizar los informes de manera oportuna y con los formatos solicitados tanto de la Alcaldía Municipal.
I. Cumplir a cabalidad con el acompañamiento de cada uno de los profesionales ofertados, y vigilar que el contratista de obra también cumpla con el cumplimiento del personal ofertado.
J. Acompañar al municipio en las reuniones que cite para rendir informe integral de la ejecución del proyecto.
K. Cumplir con lo establecido en los numerales 1.2.3 y 1.2.4 del Decreto 945 de 2017 o norma vigente que modifique, complemente o derogue.
L. Verificar que la entrada de los materiales y autorizar solo si cumple con condiciones de calidad y verificar que el pedido y la factura estén con datos de la obra y a nombre del contratista titular del contrato.
M. Estudiar, recomendar y sustentar los cambios de especificación, procedimiento o detalle constructivo que considere necesario o conveniente para lograr los objetivos en materia de cumplimiento, calidad, economía y vida útil de la obra y demás actividades técnicas a cargo del contratista de obra.
N. Inspeccionar y supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades y obligaciones del contratista, verificando el cumplimiento de las especificaciones, procedimientos, planes de calidad, medidas de seguridad y protección ambiental exigidas en las normas.
O. Aprobar o rechazar de manera motivada todos los equipos, elementos, materiales y mano de obra que vayan ser incorporados a la obra.
P. Realizar los ensayos de las compactaciones y verificación de pruebas de concreto y presentar informe para pagos de la interventoría como soporte de verificación de calidad de la obra.
Q. Ordenar, supervisar e interpretar los ensayos de laboratorio que sean necesarios para controlar la calidad de los materiales y las obras y actividades ejecutadas por el contratista.
R. Exigir que las obras y actividades ejecutadas por el contratista sean ejecutadas cumpliendo con todas las precauciones y requisitos de seguridad.
S. Exigir para la elaboración de los trabajos el suministro de herramientas adecuadas y necesarias para el desarrollo de cada actividad o labor, así como implementos de seguridad (casco, botas arneses y dotación en general, entre otras).
T. Realizar las observaciones si las hubiere a las obras y actividades ejecutas por el contratista, verificar su corrección y recibirlas a satisfacción.
U. Verificar administrativa y jurídicamente el cumplimiento de las pólizas y verificar que los datos estén conforme

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

al contrato, modificaciones, actas y demás actos administrativos que generen modificación o actualizaciones de las pólizas.

V. Solicitar al contratista los planos actualizados correspondientes al objeto del contrato, informes de avance y toda la demás información pertinente, con el fin de entregar esta información al Municipio.

W. Asistir y asesorar al Municipio en todos los asuntos de orden técnico, que se susciten durante la ejecución del objeto contractual, suministrando oportuna información sobre los mismos, preparando los documentos que al respecto se requieran y rindiendo los conceptos y evaluaciones que sobre la materia se le soliciten.

X. Actuar preventivamente sobre el contratista de obra para minimizar los desperdicios de materiales, evitar errores de medida y construcción, reducir los procesos y ordenar la reconstrucción de las obras defectuosas practicando una nueva inspección para el efecto.

Y. Certificar de manera documentada las cantidades de obra ejecutada y medida, sus valores y el contenido de las actas de pago correspondientes, detectando cualquier inconsistencia.

Z. Exigir que las obras sean ejecutadas cumpliendo con todas las precauciones y requisitos de seguridad.

AA. Acordar con el contratista de obra una codificación visual de las redes y equipos especiales, presentarla para su aprobación al supervisor del municipio y verificar que las mismas queden debidamente identificadas y codificadas en obras, así como en los planos récor y carteras topográficas.

BB. Abrir, controlar y escribir en el libro diario (bitácora de obra) las órdenes e instrucciones dadas al contratista de obra, las recomendaciones y supervisor del contrato, y todo asunto pertinente que ayude a lograr los objetivos propuestos por el contratante. Deberá dejarse constancia de la recepción de las instrucciones por parte del contratista.

CC. Verificar las listas de chequeo y las rutinas de construcción que correspondan a cada actividad, adelantada por el Contratista.

DD. Realizar las observaciones si las hubiere a las obras terminadas, verificar su corrección y recibirlas a satisfacción con el siguiente procedimiento: Dentro del plazo establecido para la ejecución de la obra el interventor hará una inspección general de las obras ejecutadas y dará instrucciones escritas al constructor sobre reparaciones, reconstrucción o conservación, que se deban efectuar para realizar la efectiva entrega final a satisfacción.

EE. Avisar oportunamente al municipio las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.

FF. Presentar informes mensuales o en cada corte de obra o cuando le sean solicitados por el Supervisor.

GG. Responder por el buen uso de la información entregada.

HH. Hacer cumplir las instrucciones impartidas por el municipio.

II. Revisar que los materiales suministrados sean de primera calidad y que la instalación se realice de acuerdo con las normas establecidas.

JJ. Revisar, aprobar y hacer cumplir la correcta inversión de los recursos por parte del contratista y la ejecución de la obra dentro del plazo establecido.

KK. Velar porque se cumplan los intereses de la entidad.

LL. Dar el visto bueno a los Ítems no previstos.

MM. Elaborar informes y las actas del contrato de obra.

NN. Garantizar el personal ofertado para realizar la Interventoría.

OO. Presentar informes parciales y final al supervisor de la ejecución del contrato.

PP. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato.

QQ. Rendir los informes que correspondan a procesos sancionatorios en caso de que deba iniciarse cualquiera de ellos (multas, incumplimiento, caducidad, estabilidad), para lo cual deberá tener en cuenta que los informes deben comprender los aspectos técnicos, jurídicos y financieros claros, detallados, acompañado de la cuantificación correspondiente y de los elementos probatorios que demuestren los hechos que describan en el informe.

RR. Asistir y concurrir en cualquier actuación que adelante la entidad en materia de aplicación de multas o sanciones y rendir las explicaciones que le sean solicitadas por la entidad.

SS. Cumplir todas las leyes que regulan la ejecución del contrato, tales como leyes laborales, contractuales, presupuestales, comerciales, ambientales, Sociales, de Salud y Seguridad Sociales, urbanísticas y tributarias vigentes, ejecución y liquidación del contrato y, al pago por su cuenta, de salarios, seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales), aportes parafiscales, y prestaciones sociales de ley. Así mismo, deberá identificar y prevenir los riesgos de seguridad y salud en el trabajo que se puedan presentar durante la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente, previniendo accidentes de trabajo y enfermedades laborales del personal con el que ejecutará el mismo.

TT. Contar en obra con el uso de chalecos, cascos, botas, vallas informativas y demás elementos distintivos de acuerdo con el modelo oficial, cumpliendo con las normas de seguridad industrial y salud ocupacional.

UU. Entregar, con el acta de recibo final de la obra, registro fotográfico que evidencie el estado del proyecto objeto

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

del convenio, antes, durante y después de la ejecución de las obras.

VV. Guardar, conservar y poner a disposición de las autoridades de control que así lo soliciten, todos los comprobantes, registros, libros y correspondencia relacionada con la ejecución de los recursos asignados.

WW. Rendir cuentas sobre el avance del proyecto y divulgar sus resultados.

XX. Deberá registrar las vacantes con las que cuenten en el Sistema de Información del Servicio Público de empleo, para lo cual, enviarán la información respectiva a la Agencia Pública de Empleo de Cundinamarca APEC. Esta obligación deberá cumplirse durante toda la ejecución del contrato y en los términos de la Ley 1636 de 2013 y sus decretos reglamentarios y deberá ser objeto de seguimiento por parte de los respectivos supervisores.

YY. Deberá, junto con el Supervisor del Contrato, suscribir acta de georreferenciación del proyecto, previo al inicio de ejecución de la obra y de socialización del proyecto.

ZZ. El contratista deberá realizar la obra en el tiempo pactado y no podrá sin justificación técnicamente comprobada hacer reajuste de la programación planteada desde la fase inicial del presente proceso.

AAA. Conceptuar sobre la interpretación de pruebas, ensayos y demás aspectos de control de ejecución de las obras, así mismo realizar las pruebas de ensayo correspondientes a la interventoría, comparar con las del contratista, para realizar concepto

BBB. Realizar el levantamiento topográfico de verificación del trabajo realizado por el topógrafo de la obra, realizar comparación y concepto para verificación y entrega a la supervisión.

CCC. Verificar el cumplimiento del plan de disposición de residuos de obra, lo cual incluye la verificación de licencias y/o permisos ambientales de los sitios donde se dispondrán los residuos resultantes de la intervención.

DDD. Cumplir a cabalidad y hacer cumplir los plazos establecidos para la entrega y revisión de la documentación inicial requerida para el inicio de obra, de conformidad con el manual de contratación y lo establecido en los aspectos técnicos del estudio previo y pliegos de condiciones del contrato de obra, con relación a los frentes de obra.

EEE. El interventor deberá velar por revisar oportunamente la documentación entregada por el contratista en un tiempo no mayor al establecido en el manual de supervisión e interventoría.

FFF. El interventor deberá velar por el cumplimiento de los frentes de trabajos simultáneos a fin de que el objeto del contrato se cumpla en el tiempo pactado, de evidencia incumplimiento injustificado y comprobado del contratista deberá actuar inmediatamente de conformidad con lo establecido en el manual de supervisión e interventoría.

GGG. El interventor deberá disponer del personal propuesto en la oferta, quienes vigilaran, controlaran y coordinaran los frentes de trabajo del contratista de obra, con la finalidad de garantizar que los trabajos se realicen de manera adecuada, cumpliendo con las especificaciones técnicas, de calidad, procesos constructivos y normativa técnica vigente y diseños.

HHH. Realizar soluciones técnicas de manera inmediata con el grupo de profesionales con el que cuenta la interventoría, a fin de subsanar prontamente situaciones técnicas que se presenten en la obra.

III. Cumplir a cabalidad el manual de supervisión e interventoría del municipio de Sesquilé que se encuentre vigente.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

A. Llevar en forma ordenada el archivo general de documentos del proyecto en medio físico y en medio magnético, para ser entregados al Municipio en la oportunidad que se requiera.
B. Aprobar procedimientos y estrategias de manejo administrativo que proponga el contratista.
C. Verificar que el contratista de obra cumpla oportuna y permanentemente con las obligaciones laborales legalmente establecidas, a saber:
    I. Suscribir un contrato con cada trabajador o empleado.
    II. No contratar personas menores de edad.
    III. Pagar el salario que corresponda, sabiendo en todo caso que este no puede ser inferior el mínimo legal.
    IV. Pagar las horas extras, diurnas, nocturnas, dominicales y festivas si a ello hay lugar en la forma que prevé la normatividad colombiana.
    V. Afiliar a cada trabajador al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y garantizarle los pagos correspondientes a su vinculación.
    VI. Liquidar y pagar oportunamente los aportes de afiliación a una Caja de Compensación Familiar.
    VII. Liquidar y pagar oportunamente las cotizaciones mensuales al ICBF, SENA.
    VIII. Pagar subsidio de transporte a los trabajadores que tengan derecho.
    IX. Cualquiera otra establecida legal o reglamentariamente.
D. Velar porque el contratista cumpla con las normas básicas de seguridad, higiene y medicina del trabajo (Salud Ocupacional) y ambientales que sean aplicables.
E. Verificar que el contratista mantenga el personal, la infraestructura y la logística ofrecida para ejecutar los trabajos contratados.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

F. Asistir y participar en los comités, reuniones, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
G. Presentar los informes mensuales que le exige el contrato y los demás que solicite el Municipio en el desarrollo del contrato de interventoría.
H. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el Supervisor del Contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
I. Guardar reserva sobre los datos o información relacionados con el objeto contractual.
J. Realizar los informes de manera oportuna y con los formatos solicitados de la alcaldía municipal
K. Acompañar al municipio en las reuniones que citen para rendir informe integral de la ejecución del proyecto.
L. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del municipio.
M. Constituir la Garantía Única para la aprobación del Municipio, en los términos y condiciones pactados
N. Presentar las facturas del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para dar trámite a los pagos.
O. Acatar los manuales de supervisión y/o interventoría que existen en la entidad los cuales pueden ser consultados en la página web del Municipio.
P. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
Q. Velar por el cumplimiento de los términos y condiciones de cada una de las plataformas regulan y reglamentan la forma en la cual se realiza la publicación, el envío, la recepción y el archivo de mensajes de datos en el SECOP II
R. Informar por escrito a la Secretaría de Infraestructura, todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa.
S. Emitir acta de pago respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el MUNICIPIO.
T. Exigir cambio de personal cuando sea requerido.
U. Aprobar cualquier cambio de personal o maquinaria o equipo, para lo cual se debe verificar el cumplimiento de los mismos requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
V. Presentar informes técnicos, detallados, cuantificados e incluyendo tasación de multas sobre los posibles hechos de incumplimiento y solicitar el inicio de los procesos sancionatorios que correspondan, de manera oportuna y responder disciplinaria y fiscalmente cuando no se presenten estos de manera oportuna. Los informes deben incluir los requerimientos realizados y las respuestas otorgadas por el contratista.
W. Solicitar al ordenador del gasto la imposición de las sanciones previstas en el contrato, en todas aquellas situaciones en que sean pertinentes, indicando y sustentando los motivos que den lugar a ello.
X. Analizar las solicitudes de modificaciones, prorrogas, adiciones, suspensiones, presentadas por el contratista y emitir las apreciaciones a las mismas.
Y. Revisar todos los informes presentados por el contratista para pago, llevar un registro cronológico de los pagos, así como el balance presupuestal del contrato.
Z. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
AA. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para la ejecución.
BB. Verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución del contrato, entre ellos la existencia de la aprobación de la garantía y el acta de aprobación (en caso de ser necesario), la expedición del registro presupuestal.
CC. Verificar la existencia de la aprobación de las garantías que sean otorgadas como consecuencia de cualquier modificación que se surta al contrato.
DD. Gestionar las firmas de las actas que se emitan en la ejecución contractual.
EE. Verificar que las garantías otorgadas no se emitan por aseguradoras en liquidación.
FF. Solicitar al contratista cualquier modificación necesaria en las garantías, de acuerdo a las cláusulas contractuales.
GG. Hacer seguimiento y verificar la existencia de los Permisos o Autorizaciones ambientales necesarios.

8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

A. Autorizar el pago a favor del contratista en la oportunidad y forma aquí establecida.
B. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del supervisor del contrato.
C. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro de los términos del mismo.
D. Todas aquellas que se consideren pertinentes.

9. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

10. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección del contratista corresponde al concurso de méritos abierto en atención a la naturaleza jurídica del objeto del contrato, que consiste en la interventoría a un contrato de obra pública.

De conformidad con la Ley 80 de 1993, articulo 32, numeral 2, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, articulo 2, numeral 3, modificado por el artículo 219 del decreto 19 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes, el concurso de méritos es la modalidad prevista para la selección de consultores.

La Ley 80 de 1993 estipula en su artículo 32, numeral 1 inciso 2, que: “En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación pública, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto”

De igual forma, la ley 1474 de 2011, artículo 83 establece lo siguiente: Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

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

11. SUPERVISIÓN.

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo del SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA o quien haga sus veces.

CAPITULO III: DESCRIPCIÓN FINANCIERA

1. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El valor estimado del Contrato se justifica en el personal requerido, la especialidad de la labor, el soporte logístico requerido, la dedicación, el plazo de ejecución proyectado, los componentes del desarrollo del objeto contractual, utilidad razonable del consultor, .

Documentos que hacen parte de la etapa de planeación del proceso y se da cumplimiento a lo indicado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INCLUYENDO FUENTE Y RECURSOS.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

El valor estimado del contrato corresponde a **CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS DIECISEIS PESOS CON CINCO CENTAVOS ($ 41.263.416,05) M/CTE**, el cual cuenta con el respectivo presupuesto discriminado por profesionales, gastos de administración y teniendo en cuenta las estampillas, pólizas y demás impuestos que se apliquen al contrato, y esta soportado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 25-001224 el cual incluye todos los costos, gastos e impuestos que deba asumir el contratista en ejecución del objeto contractual.

CDP No.	FECHA CDP	RUBRO	FUENTE	DESCRIPCIÓN	VALOR
25-001224	27/10/2025	2.3.2.02.02.005.24.09	1.3.3.1.00 R.B RETIROS FONPET	Construcción y servicios de la construcción	$ 41.263.416,05
TOTAL DISPONIBILIDAD					$ 41.263.416,05

EL CONTRATISTA estará obligado a pagar los siguientes descuentos tributarios y gastos de estampillas:

TIPO DE DESCUENTO	PORCENTAJE	OBSERVACIONES
ESTAMPILLA PRO CULTURA	2.0%	PARA LA VIGENCIA EL MUNICIPIO DESCONTARA EL 100% SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO AL PRIMER DESEMBOLSO.
ESTAMPILLA PRO DEPORTE	2.0 %	PARA LOS CONTRATOS DE SUMINISTRO Y OBRA, CONSULTORÍAS E INTERVENTORÍAS. DESCONTABLE EN CADA PAGO
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	4.0%	DESCONTABLE EN C/PAGO
ICA		DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ACUERDO 025 DE 2019
RETE FUENTE	1.5	SE APLICA SEGÚN TABLA DE RETENCIONES Y BASES GRAVABLES PARA EL AÑO 2025

3. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

La Entidad hará al Interventor pagos mensuales en Pesos Colombianos, de acuerdo con la interventoría ejecutada, recibida, revisada y aceptada a satisfacción por el supervisor correspondiente al mes inmediatamente anterior al período facturado, las cuales además deben ser verificables físicamente y estarán soportadas en actas de interventoría.

El pago al Interventor se efectuará dentro de los (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y acompañada del acta de recibo suscrita por el supervisor designado para el recibo a satisfacción de las actividades y de la certificación de encontrarse al día con los aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo 1. La Entidad realizará al Interventor el último pago, cuyo monto no podrá ser inferior al cinco por ciento (5 %) del valor total del Contrato de Interventoría, una vez finalizado el plazo del contrato.

Reglas comunes a todas las opciones:

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Interventor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Interventor deberá acreditar, para cada pago derivado del contrato que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, tal y como quedó modificado el numeral 2 en virtud del artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), en los procesos de selección la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los Pliegos de Condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

El Municipio de Sesquilé la entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad.

En este proceso de selección se ponderarán criterios técnicos (alcance de la propuesta) y criterios económicos. Para ello, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de la alternativa establecida en el literal a. correspondiendo a la "*La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones*".

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2o del Decreto 399 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal determinará la oferta más favorable, de acuerdo al numeral 1, teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) formación académica del equipo de trabajo.

5. REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como "**cumple**". En caso contrario se evaluará como "**no cumple**".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con Sucursal en Colombia, Proponentes Plurales) con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) y los documentos señalados en los Documentos Tipo.

6. CAPACIDAD JURIDICA.

LOS REQUISITOS HABILITANTES Y DE SELECCIÓN OBJETIVA SON LOS DEFINIDOS POR EL GOBIERNO NACIONAL MEDIANTE LOS DOCUMENTOS TIPO PARA LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DE LOS PROCESOS DE INTERVENTORÍA DE OBRA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE – VERSIÓN 3

7. CAPACIDAD FINANCIERA.

LOS REQUISITOS HABILITANTES Y DE SELECCIÓN OBJETIVA SON LOS DEFINIDOS POR EL GOBIERNO NACIONAL MEDIANTE LOS DOCUMENTOS TIPO PARA LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DE LOS PROCESOS DE INTERVENTORÍA DE OBRA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE – VERSIÓN 3

En relación con los indicadores financieros se solicitarán, con corte 31 de diciembre de 2024, con las excepciones establecidas en la norma.

8. EXIGENCIA MÍNIMA DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

LOS REQUISITOS HABILITANTES Y DE SELECCIÓN OBJETIVA SON LOS DEFINIDOS POR EL GOBIERNO NACIONAL MEDIANTE LOS DOCUMENTOS TIPO PARA LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DE LOS PROCESOS DE INTERVENTORÍA DE OBRA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE – VERSIÓN 3

8.1. EXIGENCIAS MÍNIMAS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable)

Perfil No.	# de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	% Dedicación	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

1	UNO (01)	**Director-Residente de Interventoría**	Ingeniero civil y/o arquitecto.	Posgrado en: Gerencia de proyectos y/o gerencia de obras. Nota 2: No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	100%	10 años	4 años
2	UNO (01)	**Especialista en Pavimentos - Geotecnia**	Ingeniero civil y/o Ingeniero de transportes y vías.	Posgrado en: Pavimentos y/o Geotecnia Nota 2: No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	10%	10 años	4 años

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación **NO** se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por lo que no serán exigidos como parte de los documentos que conformen la propuesta. En tal sentido, para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

I. Aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el **"Formato 8 - Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal clave evaluable",** de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el Pliego de Condiciones y sus documentos anexos.

II. El "**Formato 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal clave evaluable"** debe suscribirlo el Proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del Proponente Plural.

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo denominado Personal Clave Evaluable se encuentran en el "Anexo 1 – Anexo Técnico" del Proceso de Contratación, las cuales serán verificadas previos a la firma del acta de inicio del contrato, de acuerdo con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones, particularmente, en el numeral "10.2. Acreditación de experiencia y formación académica del equipo de trabajo y del Personal Clave Evaluable".

Nota 1: El Proponente en la etapa de selección **NO** deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida, ni certificaciones de los profesionales y del equipo de trabajo que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificados con posterioridad a la celebración del contrato.

Nota 2: Los documentos aportados en el presente acápite podrán tenerse en cuenta para demostrar el cumplimiento de los criterios de evaluación y asignación de puntaje, sin perjuicio de las reglas de subsanación dispuestas en el numeral 1.6. del Pliego de Condiciones.

8.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

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

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia del Proponente	67,50
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	10

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Factor de sostenibilidad	1
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme	0,25
Total	100

En las convocatorias limitadas a Mipyme el puntaje por este concepto se trasladará al factor de evaluación de experiencia del Proponente. En este caso, el Pliego de Condiciones definitivo incluirá el siguiente cuadro:

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

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia del Proponente	67,75
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	10
Factor de sostenibilidad	1
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Total	100

FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Entidad evaluará la experiencia del Proponente de acuerdo con los siguientes pasos:

A. El Proponente cumplirá con la exigencia mínima de experiencia prevista en el numeral 3.8.1. del Pliego de Condiciones. De acuerdo con lo anterior, si el Proponente debió subsanar el cumplimiento de la experiencia mínima, para la asignación de puntaje no se tendrán en cuenta los contratos que hayan sido objeto de subsanación. ni para definir el promedio de los contratos válidos aportados que se refiere el literal B) de este numeral.

   Cuando un Proponente haya subsanado la totalidad de los contratos aportados, su oferta no será tenida en cuenta para aplicar las fórmulas para la ponderación de la experiencia del Proponente, por lo que, además, por este criterio de asignación de puntaje obtendrá cero (0) puntos.

B. Para la asignación de puntaje, se tomará el promedio de los contratos válidos aportados de cada propuesta hábil expresados en SMMLV registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) o en alguno de los documentos válidos señalados en el numeral 10.1.5, que acredite su experiencia relacionada en el RUP, y que en total hayan cumplido con lo mencionado en el literal A de esta sección. Dicho promedio será el valor que lo hará participar para la asignación del puntaje, según se detalla en esta sección.

C. Posteriormente, se seleccionará un método aleatorio en función de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia

La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil después de finalizado el periodo concedido al proponente requerido para allegar la subsanación y/o aclaración solicitada.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, en función de la parte decimal -centavos- de la TRM:

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética alta
De 0.75 a 0.99	4	Media aritmética baja

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentren válidas.

D. Dependiendo del método aleatorio establecido según la TRM, cada uno de los Proponentes habilitados participarán con el valor del promedio de los contratos válidos aportados, que no fueron objeto de subsanación, según la metodología descrita para cada alternativa.

EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable)

La asignación de puntaje relacionada con el "Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)" se realizará de la siguiente manera:

Criterio de evaluación	Puntaje
Experiencia adicional del Personal Clave Evaluable	5
Formación académica adicional del Personal Clave Evaluable	5
Total	10

- **EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL**

La Entidad asignará cinco (5) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del *"Formato 9 - COMPROMISO DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE"* a acreditar que cada uno de los integrantes que conforman el Personal Clave Evaluable:

i) Director - Residente de Interventoría
ii) Especialista en Pavimentos - Geotecnia.

Tienen un (1) año de experiencia específica adicional a la definida en la "Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del Personal".

Para otorgar el puntaje basta con diligenciar el "Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable". Por tanto, no se revisarán los soportes de experiencia del Personal Clave Evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará de acuerdo con lo señalado en el numeral 9.1 "Información para el control de la ejecución de la obra" del Pliego de Condiciones.

- Se entiende por "Experiencia específica adicional" la experiencia directamente relacionada con el cargo a desempeñar.
- La contabilización total de la experiencia se realizará en años. En caso de ser necesario se hará la conversión de meses o días a años para la contabilización.
- Las reglas de equivalencias descritas en la "Matriz 4 – Lineamientos de Requisitos del Personal" no aplican para el otorgamiento de puntaje, solamente para verificar que el profesional cumple con la experiencia mínima requerida por la Entidad.

- **FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL.**

La Entidad asignará cinco (5) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato 9 – *COMPROMISO DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE*" cada uno de los integrantes que conforman el Personal Clave Evaluable:

i) Director - Residente de Interventoría

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

ii) Especialista en Pavimentos – Geotecnia.

A acreditar que tienen una formación académica adicional a la definida en la "Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del Personal" Es decir, *si el requisito mínimo de formación académica es contar con un título profesional, se otorgará el puntaje a quien se obligue a presentar un título de posgrado, o si el requisito mínimo de formación académica es contar con un título de posgrado, se otorgará el puntaje a quien acredite un título de posgrado adicional.*

Para otorgar el puntaje bastará con diligenciar el "Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable". Por tanto, no se revisarán los soportes académicos del Personal Clave Evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará de acuerdo con lo señalado en el numeral 9.1 "Información para el control de la ejecución de la obra" de este Pliego de Condiciones.

I. Las Entidades no podrán solicitar títulos de posgrado particulares, es decir, que el Personal Clave Evaluable tenga una especialización, una maestría o un doctorado, sino que se exigirá que el título de posgrado esté enfocado en un área de conocimiento para verificar las condiciones mínimas requeridas (p.ej. título de posgrado en estructuras o geotecnia).
II. Las reglas de equivalencias descritas en la "Matriz 4 – Lineamientos de Requisitos del Personal" no aplican para el otorgamiento de puntaje, solamente para verificar que el profesional cumple con la formación académica mínima requerida por la Entidad.
III. Se entiende por "Formación académica adicional" aquella relacionada directamente con el cargo a desempeñar.

- **FACTOR DE SOSTENIBILIDAD**

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato 12 – Factor de sostenibilidad".

- **ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

- **VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD**

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas en condición de discapacidad, de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

Para esto debe: i) diligenciar el "**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente, o el integrante del Proponente Plural, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas en condición de discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.8.1 del Pliego de Condiciones, sin importar si la experiencia es general o específica.

Tratándose de los Proponentes Plurales, el "Formato 6 – Vinculación de personas en condición de discapacidad" debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica o la persona natural, siempre que dicho integrante aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 1082 de 2015.

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

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

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el "Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres" y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

En las convocatorias limitadas a Mipyme no aplicará este puntaje adicional. En este caso, los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de la Experiencia del Proponente.

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

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

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

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas, de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de Trato Nacional.

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

MATRIZ 3 – RIESGOS INTERVENTORÍA DE OBRA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE en documento independiente al presente estudio previo

9. GARANTIAS A EXIGIR

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

El Proponente presentará la Garantía de seriedad de la oferta sobre el lote o grupo de mayor valor en relación con los cuales ofertó, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta

Las características de la Garantía son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Sesquilé identificada con NIT 899.999.415-2
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tiene que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en el desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la Garantía de seriedad de la oferta hasta la aprobación de la Garantía de cumplimiento del contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

8.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO

8.2.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Sesquilé identificada con NIT 899.999.415-2</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>Por el 20% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Por el 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio
por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de Garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.</td><td>Por el 30% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre de la estructura plural, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Interventor conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Interventor, para lo cual se deberá relacionar claramente los miembros, su identificación y el porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del Contratista
En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

El Interventor está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Interventor o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

En relación con el amparo de calidad del servicio de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Interventor será responsable por los perjuicios causados a la Entidad producidos con posterioridad a la terminación del contrato y que se compruebe tienen origen en una de dos hipótesis: (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al Contratista.

INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

De acuerdo con la definición contenida en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 al 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos. Para el presente caso y dada la cuantía a contratar, se presenta la siguiente cobertura de acuerdos tratados internacionales:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	Si	No	-	No
	México	No	No	-	No
	Perú	Si	No	-	No
Canadá		No	No		No
Chile		Si	No		No
Corea		No	No		No
Costa Rica		Si	No		No
Estados Unidos		No	No		No
Estados AELC		Si	No		No
México		No	No		No
Triángulo Norte	El Salvador	No	Si	-	No
	Guatemala	Si	Si	No	Si
	Honduras	No	No	-	-
Unión Europea		Si	No	-	-

En caso de que el proceso de convocatoria se limite a MIPYMES, ya no aplicará la cobertura del proceso al Acuerdo del triángulo del norte - Guatemala

ANEXOS.

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP
- Certificado de inscripción y viabilidad del proyecto. BPPIM.
- Certificado de inscripción en el plan de compras de la entidad.

RESPONSABLES.

NESTOR FABIAN ACERO VARGAS
Secretario de Infraestructura.

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas, administrativas y financieras y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido dentro del marco de nuestra competencia.

Componente técnico	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Proyecto	Omar Augusto Ibague Muñoz	Profesional Universitario	
Revisó	Nestor Fabian Acero Vargas	Secretario de Infraestructura	
Aprobó	Nestor Fabian Acero Vargas	Secretario de Infraestructura	

Archivo. 111.1500. Oficina de contratación/Contratos