INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-022-2025

"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADECUACION DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIAL EN EL MUNICIPIO DE BARAYA, DEPARTAMENTO DEL HUILA."

CAPITULO I.

CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

a. Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar establecidas en la Ley 80 de 1993.
b. Cerciorarse que cumple con todas y cada una de las condiciones y requisitos aquí señalados.
c. Tenga en cuenta el presupuesto oficial estimado para este proceso.
d. Siga las instrucciones que en ésta **INVITACIÓN** se imparten para la elaboración de su presupuesto.
e. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO FIJADO PREVISTO**.
f. Los proponentes de la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren, comprometiéndose a complementarla y permitir su verificación.
g. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, EL MUNICIPIO DE BARAYA - HUILA, podrá rechazar la propuesta, única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente o de rechazo.
h. Los costos y gastos en que incurra como oferente para la presentación de la propuesta son única y exclusiva responsabilidad del interesado y **EL MUNICIPIO**, no reembolsara valor alguno por estos conceptos.
i. **EL MUNICIPIO,** se reserva el Derecho de informar o correr traslado a las autoridades judicialeso administrativas en caso de evidenciar irregularidades documentales o posibles ilicitudes en las propuestas presentadas.
j. Para salvaguarda de los principios de celeridad, eficacia, publicidad y contradicción los documentos, actos y requisitos que se exijan deben ser presentados en la forma, lugar y término definido en la presente invitación.
k. No se aceptan propuestas parciales.
l. La propuesta debe estar debidamente foliada y legajada.
m. Los errores aritméticos serán corregidos por el municipio.
n. No serán tenidas en cuenta las propuestas económicas que tengan errores aritméticos superiores al 1%.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO.

DESCRIPCIÓN.

El objeto del presente proceso de mínima cuantía consistente en **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ADECUACION DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIAL EN EL MUNICIPIO DE BARAYA, DEPARTAMENTO DEL HUILA"**, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81101500	Ingeniería civil y arquitectura

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones se detallan en el presupuesto oficial

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES TÉCNICAS: Son funciones técnicas del interventor las siguientes:

1. Dar aplicación a todas las obligaciones y funciones como interventor según los señalado por la ley 80 de 1993, modificadas por la ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decreto Nacionales reglamentarios o las normas que la modifiquen, sustituían o adicionen
2. Conocer y analizar el diseño, el proyecto, los pliegos de condiciones, las especificaciones, estudios previos, las propuestas del contratista y los anexos del contrato respectivo. En desarrollo de esta función deberá presentar oportunamente las observaciones a los planos y especificaciones, diseños etc., realizar las correcciones del caso y verificar que posee los conocimientos técnicos necesarios para cumplir cabalmente con sus funciones en el respectivo contrato.
3. Exigir al contratista los programas de trabajo, inversiones y/o entrega, revisarlos, aprobarlos o solicitar su modificación. Así mismo, verificar durante todo el tiempo de desarrollo del contrato, el cumplimiento de lo estipulado en dichos programas, verificando y controlando el cumplimiento de estos y de los plazos del contrato en general.
4. En caso de modificaciones, éstas serán elaboradas por el interventor o supervisor y el contratista y aprobadas por el secretario del despacho correspondiente o el ordenador del gasto respectivo, quien deberá cuidar que no se validen atrasos imputables al contratista. Igualmente la Interventoría o supervisión deberá dentro de los tres (3) días siguientes a su recepción enviar el Acta de Modificación y/o Adición de modificación al respectivo delegado para contratación, con el fin de que reciba su correspondiente aprobación y se proceda de conformidad.
5. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista al momento de iniciación del contrato respectivo.
6. Realizar la inspección y el control de calidad de los bienes, obras, servicios, obra ejecutada y/o materiales. Esta labor comprenderá los análisis de laboratorio que se sean necesarios.
7. En cumplimiento de esta función verificará que tanto los bienes, trabajos, materiales y obras, cumplan con las especificaciones del caso, rechazando unos y otras cuando no cumplan con la calidad exigida.
8. Ordenar la suspensión de los servicios, trabajos, obras ó entregas que se estén ejecutando en forma indebida hasta que el contratista realice los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones adecuadas para su ejecución.
9. Mantener actualizados, si es necesario y es posible los planos de las obras y/o equipos con las modificaciones que se

hayan introducido durante su ejecución.

10. Los planos completos de lo construido o reparado deberán ser entregados al respectivo supervisor, secretario del despacho o al ordenador del gasto, con el acta de liquidación del contrato.
11. Someter a consideración y aprobación a través del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto: A. Las modificaciones al proyecto, a los diseños y a las especificaciones, que considere convenientes, señalando las razones técnicas del caso. B. Las solicitudes de prórroga del plazo y ampliaciones al valor del contrato por lo menos con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha de terminación del contrato y debidamente sustentadas. El Secretario del Despacho y/o ordenador del gasto deberán aprobar y/o objetar estas modificaciones en un plazo no mayor a 5 días.
12. En los casos señalados deberá hacer el estimativo de las modificaciones y del valor del contrato que ellas conllevan.
13. Emitir concepto y solicitar la aprobación a través del respectivo Secretario del Despacho y/o ordenador del gasto, antes de que sean ejecutadas las obras o adelantados trabajos complementarios no previstos, así como sobre los correspondientes nuevos precios unitarios propuestos por el contratista analizando su incidencia en el valor del contrato.
14. En ningún caso deberá permitirse la ejecución de obras o trabajos no previstos sin el perfeccionamiento del contrato adicional, así como sin el lleno de los demás requisitos legales correspondientes.
15. Inspeccionar los trabajos, obras bienes, servicios o suministros vigilando el cumplimiento de las normas de seguridad industrial. Para ello exigirá al contratista entre otras: La señalización de seguridad apropiada, la observancia de las normas de seguridad y manejo adecuado de explosivos y materiales inflamables, prudencia en la utilización de los equipos y vehículos, y las medidas de higiene indispensables para la conservación de la salud de los trabajadores.
16. Realizar la inspección técnica final para la entrega de las obras, trabajos, bienes o suministros y elaborar y presentar el informe técnico respectivo.
17. Acompañar toda solicitud de modificación, adición, o variación de las condiciones del contrato, con la correspondiente justificación técnica y económica y de un informe sobre el estado y ejecución del contrato.
18. Presentar informes periódicos, mensuales o bimensuales, según el plazo del contrato, de la ejecución del mismo, estableciendo cómo va su ejecución y cumplimiento, y si es del caso, solicitar las sanciones correspondientes a que hubiere lugar, lo cual deberá hacerse con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, acompañada de la correspondiente justificación.
19. Propiciar arreglos directos cuando existan diferencias entre las partes, en caso de no llegar a un acuerdo, deberá dar traslado de esta situación al secretario del despacho y/o ordenador del gasto
20. Todas las demás funciones de carácter técnico consignadas en el contrato o que se deriven de la ejecución de este.
21. Garantizar el cumplimiento de las cantidades de obra, sus especificaciones técnicas del contrato de obra y expedir una certificación de cumplimiento a satisfacción de la ejecución del contrato de obra.

FUNCIONES FINANCIERAS: Son funciones financieras del Interventor las siguientes:

23. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
24. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Municipio que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.

Elaborado por: Asesor Técnico	Revisado por: Asesora Jurídica	Aprobado por: Alcalde
Nombre: COAPROYECTOS	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

25. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
26. Revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
27. Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
28. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
29. Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.
30. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
31. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al sistema de seguridad social integral a cargo del contratista.
32. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiera lugar y que resulten de la actividad contractual y post contractual.

FUNCIONES ADMINISTRATIVA: Son funciones administrativas del Interventor las siguientes:

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

ocasión de la ejecución del respectivo contrato.

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

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

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

FUNCIONES ESPECIALES PARA EL CONTRATO DE OBRA:
El interventor deberá hacer para la vigilancia del contrato de obra las siguientes:

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

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

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

El alcalde del Municipio de BARAYA (H) designará un supervisor para la ejecución, desarrollo y cumplimiento del futuro contrato.

Elaborado por: Asesor Técnico	Revisado por: Asesora Jurídica	Aprobado por: Alcalde
Nombre: COAPROYECTOS	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

PLAZO PARA LA EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución es de: TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha del acta de inicio, en todo caso hasta la liquidación del contrato objeto de esta interventoría.

El Municipio de Baraya se reserva el derecho de aplicar multas parciales por el incumplimiento parcial e injustificado de la programación del Contrato. Por cada día de atraso en el cronograma de actividades, se cobrará al Contratista una multa de hasta del uno por mil (1/1.000) del valor del Contrato, si el atraso fuere imputable al Contratista.

La propuesta no podrá sobrepasar el plazo máximo de ejecución indicado por El Municipio. Plazo vigencia: cuatro meses más al plazo de ejecución.

VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato es la suma **VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($23.949.757) M/CTE**; incluidos los costos directos e indirectos a que haya lugar, conforme a los valores unitarios ofertados, quien deberá cumplir con sujeción a los términos de la propuesta presentada y con lo establecido en los documentos del proceso de selección de mínima cuantía.

FORMA DE PAGO:

La entidad cancelará la ejecución del contrato, así:

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

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

Todo pago está sujeto a la programación Anual Mensualizada de Caja PAC del Municipio, sin generar intereses moratorios. En todo caso, la última acta de pago se cancelará una vez el contratista entregue a El Municipio de BARAYA, con aprobación del supervisor:

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

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

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

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

Elaborado por: Asesor Técnico	Revisado por: Asesora Jurídica	Aprobado por: Alcalde
Nombre: COAPROYECTOS	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja pac del municipio sin generar intereses moratorios. el suministro de los elementos o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no se hallan supeditados, en ningún caso, al giro del municipio.

Parágrafo primero.- los pagos se realizarán, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación de la factura o documento equivalente, acta parcial y la acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral

PARÁGRAFO PRIMERO.- LOS PAGOS SE REALIZARÁN, PREVIA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, PRESENTACIÓN DE LA FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE, ACTA PARCIAL Y LA ACREDITACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

El Municipio de Baraya - Huila podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

1) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar la oferta y no lo efectué dentro del plazo indicado o no realice correctamente.
2) Cuando el proponente no aporte o no aclare en los plazos y condiciones determinadas por el municipio, los documento o la información que le hayan sido requeridas para el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
3) Cuando el valor de la propuesta resultante de la verificación aritmética sea superior al presupuesto oficial en su valor total o en alguno de sus ítems (valor unitario o total), según los estudios previos.
4) Cuando el Municipio, en cualquier estado del proceso de selección, evidencie una inexactitud en la información contenida en la propuesta que de haber sido advertida al momento de la verificación de dicha información, no le hubiera permitido al proponente cumplir con uno o varios de los requisitos habilitantes.
5) Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
6) Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente invitación.
7) Cuando después de presentar la propuesta en la modalidad de consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
8) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
9) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas constitucionales y legales.
10) Cuando una persona jurídica participe directamente en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
11) Cuando el proponente, persona jurídica, o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sea miembro de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso de selección. En este caso se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
12) Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta, o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.

Elaborado por: Asesor Técnico	Revisado por: Asesora Jurídica	Aprobado por: Alcalde
Nombre: COAPROYECTOS	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

13) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (articulo 60 de la Ley 610 de 2000).
14) Cuando no se presente la propuesta económica.
15) Cuando, en la propuesta económica, se presente algún valor en moneda extranjera.
16) El Comité Evaluador o el ordenador de gasto considere que la oferta tiene precios artificialmente bajos, una vez surtido el trámite dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
17) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
18) Cuando en la propuesta económica, se presente algún valor en moneda extranjera.

NOTA: El Municipio, se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

El Municipio de Baraya - Huila, declarará desierto el Proceso de selección en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna propuesta se ajuste a los Pliegos de Condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial es de **VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE. (23.949.757);** incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato, conforme a la siguiente descripción técnica y valores unitarios:

ÍTEM	CONCEPTO	UNIDAD	CANT	DEDICACION (%)	VALOR UNITARIO	MESES	VALOR TOTAL
I	**PERSONAL PROFESIONAL**						
1,1	PROFESIONAL DE APOYO (RESIDENTE) ARQUITECTO O INGENIERO CON EXPERIENCIA GENERAL MINIMA DE (5) AÑOS Y (1) AÑO EN INTERVENTORIA EN ESCENARIOS DEPORTIVOS	MES	1	100%	$ 3.253.365,95	4,0011	$ 13.013.447,79
						SUBTOTAL	**$ 13.013.447,79**
II	**PERSONAL DE APOYO**						
2,1	SECRETARIA	MES	1,00	20%	$ 1.500.000,00	4,00	$ 1.200.000,00
						SUBTOTAL I	**$ 1.200.000,00**
						VALOR TOTAL PERSONAL	**$ 14.213.447,79**
III	**Costos de impuestos o carga impositiva**						
4,1	Estampilla pro Adulto mayor	un	1	4,00%	$ 957.990,28	$	957.990,28
4,2	Estampilla pro cultura	un	1	2,00%	$ 3.302.938,60	$	3.302.938,60
4,3	Estampilla pro Deporte	un	1	1,00%	$ 1.651.469,30	$	1.651.469,30
	Total costos de impuestos						
						SUB-TOTAL COSTOS INTERVENTORIA	$ 20.125.846,00
						IVA (19%)	$ 3.823.911,00
						TOTAL COSTOS INTERVENTORIA	$ 23.949.757,000

Elaborado por: Asesor Técnico	Revisado por: Asesora Jurídica	Aprobado por: Alcalde
Nombre: COAPROYECTOS	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

El gasto relacionado para la contratación objeto del presente proceso, corresponde al presupuesto asignado por la Administración Municipal para el efecto imputado a: 2.3.55. SERVICIO DE AOCMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y COMUNITARIO PARA LA SUPERACION DE LA POBREZA PRODUCTO 4102005 FUENTE 1.3.3.9.03 R.B SGP ASIGNACION INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA, 9.4.02.01.01.001.0.2.14 OTROS EDIFICIOS NO RESIDENCIALES FUENTE 2 28.10 ASIGNACIONES DIRECTAS Respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025-0507 del 12 de agosto de 2025.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección es el previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015.

VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá tener validez mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha límite prevista para la recepción de la misma, lo cual se entiende aceptados con la presentación.

CAPITULO II

1. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

1.1 PRESENTACIÓN Y EXAMEN DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá ser presentada en idioma español, en archivo magnético que contenga los requisitos Jurídicos, técnicos y económicos y deberán ser publicada dentro del plazo, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co

1.2 REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS PROPONENTES.

La Alcaldía de Baraya- Huila verificará los requisitos mínimos habilitantes únicamente a la oferta que haya presentado el precio más bajo. En caso de que la oferta con el precio más bajo no reúna los requisitos, esta dependencia procederá a verificar la que haya presentado la segunda oferta con el precio más bajo, en caso de que este tampoco cumpla, se verificaran las de quien presentó el tercer menor precio y asísucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

2.3. MODALIDADES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

En el presente proceso podrán participar las personas jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o Unión temporal, que, no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

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

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

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

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

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

CAPITULO III

2. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

- Documentos de verificación jurídica (habilitantes).
- Experiencia

a. VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Para efectos que el proponente proyecte su propuesta económica, la entidad precisa que el contrato resultante del presente proceso tendrá un valor máximo del presupuesto oficial. La entidad no aceptara propuestas que estén por encima del presupuesto oficial establecido en esta invitación. Será igualmente rechazada la propuesta que presente alguno de sus ítems por encima del presupuesto oficial.

Para la presentación de la oferta económica solamente se relacionarán los valores unitarios de la papelería que se pretende adquirir y el valor total de los unitarios sobre los cuales se realizarán la invitación hasta alcanzar el valor del presupuesto oficial. Es decir, se desarrollará como una bolsa de producto que se consumirá de acuerdo a los valores unitarios ofertados.

El municipio de Baraya, efectuará como correcciones aritméticas las originadas por todas las operaciones aritméticas a que haya lugar.

Para fines de evaluación se considerarán las descripciones y unidades, indicadas en el cuadro del anexo número 2. Las unidades descripciones que en él aparecen, no podrán ser modificados por el proponente so pena del rechazo de la propuesta. En caso de presentarse cualquier modificación a la enumeración de los ítems o a sus respectivas descripciones, sin que ellos alteren el contenido de los mismos, es decir, gramaticales o de transcripción, estas serán subsanables.

En todo caso, el Valor de la propuesta no podrá ser mayor al 100% del valor del Presupuesto Oficial Total Estimado, ni cada uno de sus ítems de la oferta superior al valor unitario presupuestado por la entidad, so pena de ser RECHAZADA la PROPUESTA.

No serán tenidas en cuenta las propuestas económicas que presenten una corrección aritmética superiores al uno (1%) del valor de la propuesta económica presentada por el oferente.

b. **DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA:**

a) **Carta de Presentación**: La carta de presentación original de la oferta, deberá ser firmada por el oferente, el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido, quien debe estar facultado para ello, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. Su contenido deberá corresponder al texto del modelo que acompaña esta invitación pública (De acuerdo al anexo Modelo carta de presentación de oferta).

La firma de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que la acompañan, así como del contrato que resultare, en consecuencia, no se aceptarán reclamos posteriores a la presentación de la oferta, relativos a aspectos que debía conocer el oferente y los aceptó en su alcance, al suscribir la carta de presentación.

b) **Documento de Identificación:** Deberá también acompañarse fotocopia legible del documento de identidad de la persona natural, el representante de la persona jurídica o del representante e integrantes del consorcio o unión temporal, así como del apoderado debidamente constituido, según el caso.

c) **Fotocopia de la Libreta Militar** (para varones menores de 51 años). Aplica para las personas naturales y el representante legal de la persona jurídica.

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

e) **Fotocopia del Certificado de la Vigencia de la Matricula Profesional.** El proponente deberá demostrar que su matrícula como profesional se encuentra vigente y puede ejercer la profesión mediante la presentación del certificado de vigencia expedido por la autoridad competente que esté vigente; en caso de consorcio, unión

temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta en caso de personas jurídicas.

f) **Acreditación de la existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil.** Certificado de existencia y representación legal vigente de la persona jurídica expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días por la autoridad competente, donde conste que su objeto social incluya actividades relacionadas con el objeto a contratar, o Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio cuando se trate de persona natural, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días por la autoridad competente, donde conste que su actividad comercial esté relacionada con el objeto a contratar, cuya actividad económica incluya actividades iguales o similares al objeto de la presente invitación, en el que aparezca matriculado al menos un establecimiento de comercio.

g) **Registro Único Tributario**: El proponente y sus integrantes en caso de propuestas conjuntas, deberá presentar copia del Registro Único Tributario RUT, en que se indique el régimen tributario al que pertenece. Además, deberán estar inscritos en la actividad relacionada con el objeto del contrato.

h) **Documento de constitución de consorcio o unión temporal**: En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y el nombre de los integrantes del mismo. La existencia de estas formas de participación se acreditará según los formatos anexos (Anexo No. 2 «Modelo acuerdo de conformación de consorcio» y Anexo No. 3 «Modelo Acuerdo de conformación de Unión Temporal»), para este fin se deberá acreditar lo señalado en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

i) **Autorización para Contratar:** En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato.

j) **Certificado de Cumplimiento Obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral:**

Si el proponente es **PERSONA JURÍDICA,** deberá adjuntar con su oferta, el ANEXO - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002, bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Esta certificación deberá estar suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación

en la cual se exprese esta circunstancia, expedida por el representante legal de la sociedad o su revisor fiscal, la cual se entiende presentada bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta.

Si el proponente es PERSONA NATURAL deberá adjuntar documento que acredite la afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud y pensiones), junto con la fotocopia de la planilla de pago de los aportes del mes del cierre del proceso, la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

a) Datos generales del aportante
b) Datos generales de la planilla (número de planilla. tipo de planilla, referencia de pago, etc)
c) Valor pagado
d) Periodo pagado
e) Tipo de aportes
f) Fecha de pago

Si la persona natural es empleador además de lo anterior, deberá adjuntar las constancias de pago de aportes de sus empleados correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

En el caso que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la sociedad o su revisor fiscal, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta.

Si la oferta es presentada en forma de proponente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito aplicable según su naturaleza.

k) **Certificado de Responsabilidad Fiscal:** De conformidad con lo señalado en la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, en concordancia con lo señalado en el inciso tercero del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el Municipio verificará que el proponente y sus miembros en el caso de formas de participación conjunta no se encuentre registrado en el boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

l) **Certificado de Antecedentes Disciplinarios:** Se deberá aportar el correspondiente certificado de antecedentes disciplinarios vigente de los proponentes cuando se trate de personas naturales, del representante legal en el caso de persona jurídica y de los miembros, cuando se trate de consorcio o unión temporal u otras formas de participación conjunta.

m) **Certificado de Antecedentes Judiciales:** Sin perjuicio de que los proponentes lo aporten, el Municipio verificará los antecedentes judiciales vigentes de los proponentes cuando se trate de personas naturales, del representante legal en el caso de persona jurídica y de los miembros cuando se trate de consorcio o unión temporal u otras formas de participación conjunta.

n) **Certificado de Antecedentes del SRNMC - Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas SRNMC – Código de Policía.** Sin perjuicio que los proponentes lo aporten, el Municipio verificará en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas SRNMC de la Policía Nacional los antecedentes como infractor de la Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía y Convivencia, cuando se trate de personas naturales, del representante legal en el caso de persona jurídica y de los miembros cuando se trate de consorcio o unión temporal u otras formas de participación conjunta.

o) **Paz y Salvo Municipal Actualizado:** Deberá allegarse con la oferta original del paz y salvo expedido por la Secretaría de Hacienda de Baraya - Huila respecto de cualquier tipo de obligación con esta Entidad para el año 2025, con vigencia para la época del cierre de este proceso de selección y para con la persona del proponente. Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar ésta circunstancias en la forma indicada.

p) **Compromiso Anticorrupción.** El proponente deberá aportar en su oferta el compromiso anticorrupción diligenciada en el anexo respectivo.

q) **Declaración De Ausencia De Inhabilidades E Incompatibilidades.** El proponente deberá aportar en su oferta la declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades diligenciada en el anexo respectivo.

r) **Certificado de implementación de Estándares mínimos de Seguridad y salud en el trabajo.**
El proponente deberá aportar en su oferta la certificación emitida por la ARL no mayor a un año en donde indique que ha implementado el 95% o más en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según la resolución 0312 de 2019.

c. **Experiencia.**

EXPERIENCIA.

Experiencia General

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

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

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

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

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

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

Experiencia Especifica

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

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

El proponente deberá acreditar una experiencia específica mediante la presentación de dos (2) contratos de Interventoría cuyo objeto corresponda a Interventoría de proyectos de construcción y/o adecuación, mejoramiento y mantenimiento de Centros de Desarrollo infantil, liquidados con entidades públicas o privadas, donde el valor actualizado en uno (1) de los contratos en SMMLV supere una vez el presupuesto oficial.

Uno de los contratos aportados debe acreditar las siguientes actividades:

- Area total intervenida igual al 100% del ára a intervenir: 458,41 M2
- Debrera acredita la interventoría al mantemiento y/o instalación de una (1) planta eléctrica.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, de manera proporcional a su participación. En el caso que la experiencia relacionada haya sido ejecutada en calidad de consorcio o unión temporal para la facturación, se tomaran de acuerdo al porcentaje de participación. Para este caso el proponente deberá allegar el documento o acta consorcial para que únicamente se tome en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de su participación. Para que la acreditación sea válida, deberá presentarse por lo menos uno de los siguientes documentos: acta de liquidación o acta de recibo final o certificación de cumplimiento que deberán contener la información necesaria para realizar la evaluación. Para salvaguarda de los principios de igualdad y selecciòn objetiva se tendra en cuenta el primer contrato en el orden en el que aparezca. La Certificación con la cual acredite experiencia debe ser expedida por la entidad contratante, y según sea el caso, los documentos que allegue deben contener la siguiente información:

a) Numero del Contrato (si lo tiene)
b) Objeto Contrato
c) Nombre Entidad Contratante
d) Nombre Contratista
e) Fecha inicio
f) Fecha Terminación
g) Fecha Liquidación
h) Valor Total Ejecutado
i) Firma personal competente

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

EQUIPO DE TRABAJO

PERSONAL	CANT.	DEDICACION	PERFIL PROFESIONAL	
			FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Director de Interventoría	1	50%	Ingeniero civil con especialización en Gerencia de proyectos de infraestructura; y seguridad y salud en el trabajo (SG – SST)	Experiencia general mínima de diez (10) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, con licencia vigente de SST. Acreditar Experiencia Específica como Director de interventoría en dos (2) contratos que cumplan con las condiciones de experiencia especifica del propponente.
Residente de Interventoría	1	100%	Ingeniero civil con especialización en seguridad y salud en el trabajo (SG – SST)	Experiencia general mínima de diez (10) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, con licencia SST vigente. Acreditar Experiencia Específica como Residente de interventoría en dos (2) contratos que cumplan con las condiciones de experiencia especifica del propponente.

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

contratista.

- Carta de compromiso

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS:

- Las propuestas serán evaluadas de acuerdo con la normatividad vigente y en particular con lo establecido en los términos de la presente invitación.

- Conforme lo establecido en el parágrafo del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, tan solo se evaluarán las propuestas económicas presentadas, y la entidad solicitara, o procederá a verificar los documentos habilitantes únicamente al oferente que haya presentado el menor valor inicial. En caso que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

- De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicara a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según orden de entrega de las mismas.

COMITÉ DE EVALUACIÓN.

El Comité asesor y de Evaluación valorará cada una de las propuestas en función del cumplimiento de los requisitos habilitantes, para lo cual cada miembro procederá, por su propia cuenta, a evaluar cada propuesta bajo cada uno de los criterios indicados en la Invitación Pública.

NOTIFICACIÓN DEL ACTA DE EVALUACIÓN:

El acta de evaluación de las propuestas estará disponible en la fecha señalada en el cronograma de la invitación, para que los oferentes puedan consultarla y presenten las observaciones que estimen pertinentes, sin que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

OBSERVACIONES Y RESPUESTAS AL ACTA DE EVALUACIÓN:

La entidad recibirá las observaciones al acta de evaluación a través del SECOP II en la fecha señalada en el cronograma de la invitación.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez escogida la propuesta económica de menor valor se procederá a verificar de manera simultánea si esta CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos habilitantes (jurídicos), con el fin de garantizar la transparencia y celeridad del proceso.

CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS:

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado mediante el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del

Elaborado por: Asesor Técnico	Revisado por: Asesora Jurídica	Aprobado por: Alcalde
Nombre: COAPROYECTOS	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, si se presenta empate entre dos o más ofertas se deberán utilizar las siguientes reglas, de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

   El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados a continuación:

   A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
   B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
   C. Persona jurídica constituida en Colombia: el certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

   Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

   Adicionalmente, los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos, deberán diligenciar el **"Promocion de servicios nacionales o con trato nacional"** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato "Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)", mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas,

de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones
señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, diligenciando el **"Formato Autorización para el tratamiento de datos personales"** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el **"Formato Vinculación de personas en condición de discapacidad".**

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el "Formato Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)", en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a

seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el "Formato Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)" mediante el cual acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, diligenciará el "**Formato Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)**", mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana y para ello diligenciará **el "Formato Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas".**

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el "Formato Vinculación de población indígena,

negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas", mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligenciando el **"Formato Autorización para el tratamiento de datos personales"** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el "Formato Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)", mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.
   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación diligenciando el "Formato Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)" y aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.
   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 diligenciando el "Formato Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
   Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles,

de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:
   7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el "**Formato Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)**", mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
   7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
   7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará diligenciando el Formato 10 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligenciando el "Formato Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del 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
   Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas

o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

   La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del 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.

   La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el "Formato Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales" expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

    Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

    10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente acápite;

    10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

    10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el "Formato Certificado de no empleados socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural" suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

    En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo,

acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente acápite. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

a. La entidad estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, la entidad le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

b. Seguidamente, la entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados estos cálculos, la entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se seleccionará al proponente con el mayor número asignado.

GARANTIAS

Conforme a los Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, el contratista debe presentar una garantía a favor del Municipio de Teruel Huila, con los siguientes amparos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y cuatro meses más, contados a partir de la suscripción.	X
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo.	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de ejecución del contrato y cuatro meses más, contados a partir de la suscripción	N/A
Devolución del pago anticipado	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de ejecución del contrato y cuatro meses más, contados a partir de la suscripción	N/A
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción	X

Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV. 300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 1.500 SMMLV e inferior o igual a 2.500 SMMLV. 400 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 2.500 SMMLV e inferior o igual a 5.000 SMMLV. 500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 5.000 SMMLV e inferior o igual a 10.000 SMMLV. 5% del valor del contrato cuando este sea superior 10.000 SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo 75.000 SMMLV.	Término de ejecución del contrato, contados a partir de la suscripción	X
Estabilidad de la obra y calidad de la obra	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en la cual se recibe a satisfacción la obra.	N/A
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de ejecución del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción	X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de ejecución del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción	N/A

Nota 1: El Contratista deberá restablecer el valor y vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por el Municipio.
Nota 2: En el evento en que se adicione el valor o prorrogue el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá ampliar el valor y vigencia de los amparos, según el caso.
Nota 3: El hecho de la constitución de la garantía, no exonerará al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.
Nota 4: El Contratista autoriza al Municipio, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor o vigencias de los amparos, del presente acápite.

Baraya, 19 de agosto de 2025.

LUIS ENRIQUE CARDOSO TOVAR
Alcalde Municipal

Vo. Bo.
Asesora Jurídica

Elaborado por: Asesor Técnico	Revisado por: Asesora Jurídica	Aprobado por: Alcalde
Nombre: COAPROYECTOS	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez Arteaga	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma: