ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE MINIMA CUANTIA DEL MUNICIPIO DE UBATÉ CUNDINAMARCA

De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art. 25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993), y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 se elabora el presente documento de ESTUDIOS PREVIOS acompañado de los documentos necesarios, con el fin de adelantar el correspondiente proceso de selección.

El régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación será el contenido en la Ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios, en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el ordenamiento constitucional, en las leyes civiles y comerciales y en las demás normas que adicionen, complementen o regulen, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

CAPITULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL	
1.1. Banco de Proyectos:	SOP - 32 BPIN 2024258430041
1.2. Fecha de elaboración del estudio previo:	DICIEMBRE DE 2025
1.3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo y Dependencia solicitante	KARLA ROCIO PACHON CENDALES
1.4. Dependencia solicitante	SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS
1.5. Tipo de Contrato	CONTRATO DE CONSULTORIA
1.6. Objeto	**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO PERIMETRAL DEL ESTADIO MUNICIPAL CON EL FIN DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA DEL MUNICIPIO DE UBATÉ.**
CAPITULO II ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR	
2.1. Descripción de la Necesidad	La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación…" Que al Municipio de Ubaté Cundinamarca de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política como eje fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación

	comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes Que conforme al numeral 5 del artículo 3 de la ley 136 de 1994 al municipio le corresponde entre otras la función de solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda, recreación y deporte, con el fin de propender por el bienestar de la población Que el artículo 3 de la ley 80 de 1993 dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, tendrán en consideración que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses Que el municipio de Ubaté - Cundinamarca, tiene como responsabilidad velar por la comunidad y atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presentan y así lograr elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas. Que de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1454 de 2011, son principios del ejercicio de competencias: "(…) Además de los que el artículo 209 de la Constitución Política contempla como comunes de la función administrativa, son principios rectores del ejercicio de competencias, los siguientes: 1. **Coordinación**. La Nación y las entidades territoriales deberán ejercer sus competencias de manera articulada, coherente y armónica. En desarrollo de este principio, las entidades territoriales y demás esquemas asociativos se articularán, con las autoridades nacionales y regionales, con el propósito especial de garantizar los derechos fundamentales de los ciudadanos como individuos, los derechos colectivos y del medio ambiente establecidos en la Constitución Política. 2. **Concurrencia**. La Nación y las entidades territoriales desarrollarán oportunamente acciones conjuntas en busca de un objeto común, cuando así esté establecido, con respeto de su autonomía. 3. **Subsidiariedad**. La Nación, las entidades territoriales y los esquemas de integración territorial apoyarán en forma transitoria y parcial en el ejercicio de sus competencias, a las entidades de menor categoría fiscal, desarrollo económico y social, dentro del mismo ámbito de la jurisdicción territorial, cuando se demuestre su imposibilidad de ejercer debidamente determinadas competencias. El desarrollo de este principio estará sujeto a evaluación y seguimiento de las entidades del nivel nacional rectora de la materia. El Gobierno Nacional desarrollará la materia en coordinación con los entes territoriales. 4. **Complementariedad**. Para completar o perfeccionar la prestación de servicios a su cargo, y el desarrollo de proyectos regionales, las entidades territoriales podrán utilizar mecanismos como los de asociación, cofinanciación, delegación y/o convenios. 5. **Eficiencia**. La Nación, las entidades territoriales y los esquemas de integración territorial garantizarán que el uso de los recursos públicos y las inversiones que se realicen en su territorio, produzcan los mayores beneficios sociales, económicos y ambientales. 6. **Equilibrio** entre competencias y recursos. Las competencias se trasladarán, previa asignación de los recursos fiscales para atenderlas de manera directa o asociada. 7. **Gradualidad**.

	La asunción de competencias asignadas por parte de las entidades territoriales se efectuará en forma progresiva y flexible, de acuerdo con las capacidades administrativas y de gestión de cada entidad. 8. **Responsabilidad**. La Nación, las entidades territoriales y las figuras de integración territorial asumirán las competencias a su cargo previendo los recursos necesarios sin comprometer la sostenibilidad financiera del ente territorial, garantizando su manejo transparente (…)". **Fundamentos jurídicos de la necesidad** **PRINCIPIO DE PLANEACIÓN:** Se procede a realizar el presente estudio previo en cumplimiento del Principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar proceso de selección para la escogencia de un contratista. **MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL**: Constitución Politica de colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes. **DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL:** La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional. La Constitución Política de la República de Colombia en su Artículo 209, determina que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. En la misma dirección el Artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: **"**Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines **(…)."** La revisión independiente de los diseños estructurales tiene su base en varios artículos de la Constitución Política de Colombia, que buscan proteger la vida, la seguridad y el derecho a una vivienda digna de todos los ciudadanos.

	Artículo 2: El Estado tiene la obligación de proteger la vida y los bienes de las personas. Por eso, debe asegurarse de que las edificaciones sean seguras y estables. Artículo 11: El derecho a la vida implica prevenir riesgos, como el colapso de una edificación mal diseñada o construida. Artículo 82: El Estado debe garantizar la seguridad del espacio público y de las construcciones, vigilando que se cumplan las normas. Artículo 365: El Estado debe asegurar que los servicios y funciones públicas, como la planeación urbana y el control de obras, se presten con calidad y seguridad. 2. Fundamento Legal Ley 400 de 1997 (Normas sobre Construcciones Sismorresistentes) Esta ley obliga a que todas las edificaciones en Colombia se diseñen y construyan conforme a la Norma Sismorresistente (NSR). Artículo 18: Los diseños estructurales deben ser hechos por ingenieros competentes. Artículo 19: Algunos proyectos —como los de varios pisos o con alto número de ocupantes— deben ser revisados por un profesional diferente al diseñador, para asegurar que cumpla las normas. Artículo 38 y 42: Establecen que cumplir la NSR es obligatorio y que las autoridades municipales deben exigir la revisión independiente para otorgar la licencia de construcción. Decreto 926 de 2010 Que Reglamenta la revisión independiente y define que debe realizarla un ingeniero civil o grupo de ingenieros con experiencia y que no hayan participado en el diseño original, la revisión se hace antes de construir y debe dejar un informe técnico firmado, que haga parte del expediente de licencia, este requisito también aplica para proyectos de vivienda de interés social o prioritario. NSR-10 (Norma Colombiana de Construcción Sismorresistente) Actualizada por el Decreto 100 de 2020, la NSR-10 indica en su Título A.10 que las edificaciones de más de cuatro pisos o con alta ocupación deben tener una revisión independiente del diseño estructural. Esta revisión verifica que los modelos estructurales sean coherentes con la edificación; las cargas y combinaciones sísmicas estén bien aplicadas; los materiales, refuerzos y dimensiones cumplan con la norma. Ley 388 de 1997 (Ordenamiento Territorial), Indica que los municipios deben controlar y verificar el cumplimiento de las normas urbanísticas y de construcción, incluyendo la exigencia de la revisión estructural en las licencias de construcción. Ley 1796 de 2016 (“Ley de Responsabilidad Constructora”), Refuerza la responsabilidad de los diseñadores y revisores estructurales y busca prevenir tragedias por fallas en el diseño o la construcción, obliga a que toda edificación tenga un soporte técnico que demuestre, Que fue diseñada por profesionales idóneos, que fue revisada por un tercero independiente, que cumple con las normas de seguridad estructural. En los últimos años la falta de escenarios deportivos adecuados afecta el uso apropiado del tiempo libre, como el buen desempeño en la formación educativa a nivel deportivo. Estos factores influyen para que los jóvenes y adolescentes ocupen este tiempo en otras actividades como el consumo

de sustancias psicoactivas o bebidas embriagantes, todo influyendo en el aumento de la inseguridad en el Municipio, por lo que el proyecto beneficia a toda la población.

EFECTOS DIRECTOS:
- Alta demanda de la población para uso de escenarios deportivos.
- Bajo nivel competitivo deportivo a nivel regional y nacional.
- Disminución en las expresiones artísticas y culturales en la población
- Desplazamiento a otros municipios en busca de escenarios adecuados.

EFECTOS INDIRECTOS:
- Aumento de mal uso del tiempo libre
- Incremento en la población involucrada en consumo de sustancias psicoactivas y bebidas embriagantes.
- Aumento de la inseguridad en el Municipio.
- Incremento gastos médicos para jóvenes y adolescentes.

CAUSAS DIRECTAS:
- Falta de infraestructura adecuada
- Deterioro en poco tiempo de la infraestructura.
- Deficiente mantenimiento periódico.

En la actualidad el municipio de Ubaté cuenta con escenarios deportivos que permiten a la comunidad ampliar sus alternativas de mejoramiento de la calidad de vida mediante la práctica de deportes no convencionales, por tal motivo, y en aras de disminuir Factores sociales de impacto negativo tanto en la salud como convivencia como el mal aprovechamiento del tiempo libre, drogadicción, conductas delincuenciales se hace manifiesta la necesidad de generar espacios de sana convivencia y aprovechamiento del tiempo libre

De esta forma, el plantear la creación de espacios innovadores de convivencia es idear nuevas formas de concebir e interactuar como individuo en el mundo (la academia, la familia, la comunidad, etc.) desde el hecho del aprendizaje de nuevas habilidades físicas y sociales mediante la práctica de actividades tangibles como articuladores de interacción social.

En ese sentido la generación de proyectos de infraestructura recreativa y deportiva de mayor impacto es de gran importancia para la comunidad del municipio en la zona urbana ya que dichos espacios los cuales son abiertos que permiten la versatilidad para llevar a cabo diferentes actividades que involucren Actividad física, recreación, sana competencia promoviendo la construcción del capital humano en sus dimensiones, ambiental, y social.

Por lo anterior, la Administración Municipal de Ubaté considera necesario y conveniente realizar un contrato de **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO PERIMETRAL DEL ESTADIO MUNICIPAL CON EL FIN DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA DEL MUNICIPIO DE UBATÉ.**

RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE DESARROLLO.

Que la administración municipal mediante el Acuerdo No. 02 de dos mil veinticuatro (2024), adoptó el **PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027 "UBATÉ SOMOS TODOS**", el cual cuenta con el sector Deporte y Recreacion. El programa "todos unidos por el deporte", subprograma "Reactivando el deporte y la recreacion". Meta 185: Construir el encerramiento y recuperrar escenarios deportivos, para la creacion de un complejo deportivo.

El casco urbano del municipio de Ubaté cuenta con un área existente de 8.200 m2 de espacio público de los cuales el 100 % se encuentra en estado de deterioro y requieren intervención.

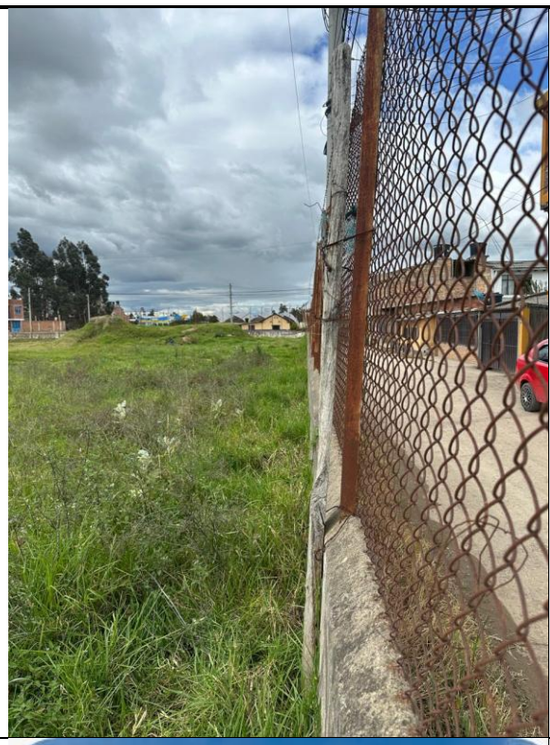
Descripción de la infraestructura:

Teniendo en cuenta lo anterior la administración municipal de Ubaté, debe iniciar el trámite contractual pertinente con el fin de lograr la contratación y la ejecución del proyecto "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO PERIMETRAL DEL ESTADIO MUNICIPAL CON EL FIN DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA DEL MUNICIPIO DE UBATÉ". Que va ligada al contrato de licitacion publica que lleva por objeto la "DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO PERIMETRAL DEL ESTADIO MUNICIPAL CON EL FIN DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA DEL MUNICIPIO DE UBATÉ"

Esquema de Localización de mejoramiento del cerramiento del estadio del municipio de Ubaté, Cundinamarca:



Predio localizado en el casco urbano de Ubaté limitado por las carreras 4 y 3A y las calles 16 y 17. coordenadas: 5°18'43.75"N / 73°48'17.88"O

		DESCRIPCIÓN: se evidencia deterioro por cuestiones de paso del tiempo, la problemática que se genera es el no uso del espacio recreativo y el mal aspecto que da el cerramiento a todo el complejo.
		DESCRIPCIÓN: Se evidencia deterioro significativo y hasta condiciones adversas para el buen uso del espacio.

	DESCRIPCIÓN: La falta de mantenimiento periódico han desencadenado un aspecto de abandono.

Por lo anterior y amparados en el Artículo N.º 32, numeral 1 de la Ley 80 de 1993, que, para los casos de licitación o concurso público, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente a la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en el artículo 53 de la Ley 80 de 1.993 y el estatuto anticorrupción.

Es obligación del estado garantizar el cumplimiento y correcta ejecución de las obras, para lo cual se requiere de un interventor externo a la entidad.

De conformidad con lo establecido en la ley 1474 de 2011 en su parte pertinente Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. 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 supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo y financiero que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos

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 y financiero del objeto o contrato dentro de la interventoría. Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor. El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal. Parágrafo 1°. En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría. Teniendo en cuenta la normatividad antes mencionada la administración municipal de Ubaté, debe iniciar el trámite contractual pertinente con el fin de lograr la contratación para la interventoría técnica, financiera y administrativa para la obra principal antes descrita. Por lo anterior y amparados en el Artículo Nº 32, numeral 1 de la Ley 80 de 1993, que, para los casos de licitación o concurso público, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente a la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en el artículo 53 de la Ley 80 de 1.993 y el estatuto anticorrupción. Que es por todo lo anterior que el Municipio de Villa de San Diego de Ubaté con base en la Ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios, en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el ordenamiento constitucional, en las leyes civiles y comerciales y en las demás normas que adicionen, complementen o regule, requiere de celebrar un contrato para desarrollar el siguiente objeto: **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO PERIMETRAL DEL ESTADIO MUNICIPAL CON EL FIN DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA DEL MUNICIPIO DE UBATÉ”.**
2.2. Descripción del objeto a contratar y condiciones técnicas exigidas	El CONTRATISTA deberá ejecutar los componentes con las siguientes especificaciones, bajo las cuales se determina el alcance del contrato. El Contrato que se suscribirá una vez se de aceptación a la oferta de la presente convocatoria, tiene por objeto **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO PERIMETRAL DEL ESTADIO MUNICIPAL CON EL FIN DE MEJORAR LAS**

CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA DEL MUNICIPIO DE UBATÉ.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

Sin perjuicio de las disposiciones aplicadas a los contratos de interventoría y las que el municipio estime necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato de interventoría; las obligaciones de la interventoría del objeto en cumplimiento del presente reglamento serán las siguientes:

ADMINISTRATIVAS

a) Acordar con el Municipio el convenio general de recursos técnicos y administrativos y los informes mensuales detallados en los cuales deben describirse los trabajos que se adelantarán y el avance que se espera en cada una de las actividades, estos programas mensuales deben ser presentados a consideración del Municipio por lo menos cinco (5) días calendario antes de la iniciación de cada mes de labores y se elaborarán con base en el programa de la obra acordado.

b) Informarse sobre la organización y procedimientos internos del Municipio de Ubaté relacionados con el manejo y trámite de contratos, órdenes de pago y otros.

c) Informarse adecuadamente, efectuar revisiones y proponer los ajustes necesarios para llevar a cabo los trabajos de interventoría encomendados para lo cual se soportará en la siguiente documentación mínima: 1) términos de referencia: información atinente al proyecto; 2) propuesta del contratista; 3) aprobación de la garantía única; 4) copia de la disponibilidad y de la reserva presupuestal; 5) publicación del contrato.

d) Informar al Municipio, sobre el desarrollo del contrato, mediante la presentación de los siguientes informes:

1. Comité semanal resumido de avance todos los viernes.
2. Un informe mensual dentro de los cinco primeros (5) días calendario, en el cual se describan los trabajos, se analice la ejecución de los programas y resultados de los ensayos y controles de calidad realizados, los adelantos, atrasos y medidas correctivas tomadas y/o exigidas al contratista con la debida ilustración de gráficas y fotografías relevantes del avance de la obra.
3. Informes técnicos parciales o preliminares que serán presentados al Municipio y serán aprobados por la supervisión del contrato del Municipio.
4. Un informe final en donde se consigne los resultados de la ejecución de los trabajos objeto del contrato, programas de computador, recomendaciones y planos, el alcance, contenido, organización, fechas de revisiones preliminares y de la entrega definitiva, para su aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato para su respectiva liquidación.

e) Suscribir con el contratista las siguientes actas: 1. acta de iniciación de la obra, previa a la firma del acta deberá verificar que el contrato haya cumplido con todos los requisitos de ley para su iniciación; 2. actas de reunión de avance de la obra, todas las reuniones de la obra deberán quedar consignadas en actas numeradas en orden consecutivo, 3. acta de recibo parcial de la obra y de ajuste correspondiente, que se realizará obligatoriamente cada mes, y su presentación al Municipio a más tardar

	dentro de los tres (3) primeros días del mes siguiente, así como la firma de la cuenta de cobro que presente el contratista para efecto del pago, 4. acta de suspensión del contrato cuando ocurran hechos de fuerza mayor o caso fortuito o cualquier otra circunstancia que amerite suspender el plazo de ejecución del contrato, el interventor realizará una evaluación de los hechos acaecidos, las causas que los motivaron y las acciones tomadas por el contratista ante la ocurrencia de estos, así mismo, el acta de reiniciación correspondiente, 5. Acta de modificación de cantidades de obra y someterlas oportunamente a consideración del Municipio, para su aprobación, siempre y cuando no implique modificación al valor del contrato o plazo del mismo, 6. Acta final de recibo de la obra. 7. acta de terminación de plazo contractual, 8. Acta de liquidación de contrato. f) Preparar el acta y los documentos necesarios para la liquidación del contrato, garantizando que las cantidades y cifras correspondan a la obra, establecimiento, aislamiento y mantenimiento definitivamente ejecutada o entregada a satisfacción del Municipio. g) Prestar la debida colaboración, rendir los informes y suministrar los datos que solicite el supervisor técnico y La Administración municipal y las comisiones evaluadoras de los organismos de control. h) Colaborar con el Municipio de Ubaté en la solución de las reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión a la ejecución del respectivo convenio. i) Informar al Municipio oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista que puedan causar perjuicio al Municipio y colaborar en la solución de los mismos. j) Estudiar y preparar respuesta a la sugerencia, consultas o reclamos del contratista a la mayor brevedad posible con el fin de evitar que se aplique el silencio administrativo positivo de que hablan las disposiciones legales k) Requerir por escrito al contratista entre otros, en los siguientes casos: 1. cuando los trabajos no marchen de acuerdo con el programa de actividades e inversiones acordado, 2. cuando el avance de las metas físicas sea inferior al programado, 3. de los anteriores requerimientos se enviará copia al Municipio. l) Solicitar la imposición de las sanciones previstas en el contrato en todas aquellas situaciones en que sea pertinente, indicando y soportando los motivos que dan lugar a ello, el informe correspondiente deberá remitirlo al Municipio. m) Velar por el buen uso de los equipos de propiedad del Municipio entregados a contratista a cualquier título, así como supervisar y controlar el contrato de alquiler de los mismos, cuando estos sean dados en tal calidad por el Municipio. n) Organizar un archivo con toda la información técnica utilizada y elaborada durante la ejecución de los trabajos objeto de este proyecto, este archivo será cuidadosamente conservado y actualizado por el interventor quien lo entregará al Municipio en forma completa e inalterada a la terminación de los trabajos o cuando el Municipio lo requiera. o) Llenar un libro diario de la obra, establecimiento, aislamiento o bitácora y mantenimiento, en el que se registrara en forma oportuna los aspectos sobresalientes y las novedades surgidas durante la construcción. p) Exigir al contratista la permanencia en la obra de ingeniero residente y del personal técnico y administrativo requerido, así como del equipo mínimo exigido en buenas condiciones de funcionamiento, para poder cumplir con el programa de trabajo e inversión.

	q) Analizar los ítems no previstos en el contrato de manera conjunta con el contratista, teniendo como base los rendimientos y costos de los insumos de la propuesta original, si como consecuencia de la aprobación de los nuevos ítems se requiere adición del plazo o cuantía de la obra, se deben tramitar los documentos correspondientes. r) Responder por el comportamiento del personal bajo su mando durante las horas de trabajo, así como por el empleo de vehículos, maquinaria, equipos, herramientas y otros bienes de propiedad del Municipio que se utilicen en el desarrollo de la interventoría, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar. **TÉCNICAS** a) Conocer los pliegos de condiciones, las especificaciones técnicas y el contrato; y demás concordantes y complementarias, la propuesta y el contrato de interventoría. b) Conocer, previo a la iniciación de los trabajos, la localización de las obras a intervenir, con el fin de poder confirmar las cantidades de obra contempladas en el proyecto, presentar al Municipio a la mayor brevedad posible no mayor a quince días, un informe sobre lo observado, su concepto sobre posibles reformas y la evaluación de costos, en caso de existir situaciones diferentes a las contempladas en las cantidades y diseños originales. c) Elaborar en compañía del supervisor del Municipio, el contratista y los representantes de la comunidad un inventario fílmico y/o fotográfico sobre el estado de los sitios a intervenir predios y viviendas con sus respectivas actas de vecindad, con el propósito de evaluar posibles daños futuros producidos como consecuencia de la ejecución de la obra, este inventario fílmico y/o fotográfico se deberá tener en cuenta durante la recepción final de las obras, pues los sitios de los trabajos deberán quedar en iguales o mejores condiciones de las originalmente encontradas. d) Verificar la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipo del contratista, de acuerdo con su propuesta, antes de la iniciación y durante la ejecución del contrato respectivo. e) Realizar inspecciones completas y continuas de todo el trabajo ejecutado por el contratista, preparando informes relativos a estas inspecciones. f) Verificar que las obras cumplan con las especificaciones técnicas del Contrato. g) Someter a consideración del Municipio: las modificaciones a los diseños y a las especificaciones técnicas indicando las razones de las modificaciones y expresando por escrito su concepto sobre su viabilidad técnica y económica; las solicitudes de adición en plazo y valor del contrato con el fin de cumplir con su objeto, con la debida anticipación, las reclamaciones presentadas por el contratista con su evaluación, soporte, concepto y recomendaciones. h) Ordenar la corrección de los trabajos o entregas que se hayan ejecutado en forma indebida irregular o inadecuada hasta que el contratista realice los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones previstas en el contrato. i) Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, para ello, exigirá al contratista entre otras, las siguientes medidas: señalización apropiada; suministro al personal de elementos de seguridad como cascos, botas, overoles; vallas de peligro.

	j) Supervisar la instalación de la valla informativa donde se especifique Nº del Contrato, objeto, contratista, interventor, plazo de ejecución valor etc. k) Exigir al contratista que instruya, previamente a la iniciación de la obra, al personal a su servicio sobre los riesgos propios del trabajo a realizar, especialmente para aquellas actividades que impliquen riesgos específicos y las medidas de seguridad a adoptar durante la ejecución de dichas actividades. l) Controlar para que durante el desarrollo de los trabajos no se causen daños a instalaciones existentes, si los daños se producen y las instalaciones corresponden a redes de acueducto se debe informar inmediatamente a la empresa de servicios públicos (EMSERVILLA) del Municipio, para que se proceda al cierre respectivo e inmediatamente el contratista deberá proceder a efectuar el arreglo respectivo, si ello es viable según concepto de la Secretaría de obras públicas, de igual manera, cuando se produzcan daños en otras redes de servicio, se deberá informar en forma inmediata a la Secretaria de obras públicas, el interventor deberá informar si los daños han sido causados por negligencia y maltrato por parte del personal de contratista en cuyo caso este deberá asumir los costos de reparación. m) Comprobar la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes antes de iniciar la obra y durante la ejecución de las mismas, en el evento en el que se constate por parte del interventor la falta de algún permiso, licencia o cualquier de los requisitos exigidos para la ejecución de la obra procederá a informar inmediatamente por escrito al Municipio de Ubaté, con el fin de suspender la ejecución de la obra hasta tanto se dé cabal cumplimiento al requerimiento legal exigido. n) Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de trabajo y de inversión de avance físico de la obra, así como de las modificaciones aprobadas. o) Exigir al contratista el cumplimiento de la secuencia estipulada en el programa de trabajo, el plan de utilización de equipo, sistemas de construcción previstos en su propuesta y velar por que los trabajos ejecuten mediante la adecuada y oportuna utilización de personal y equipo para la obra y de acuerdo con las especificaciones técnicas. p) Cuantificar la obra ejecutada por el contratista y evaluar los demás aspectos técnicos necesarios para elaborar las actas mensuales de avance de la obra y las actas de ajuste. q) Exigir, según las especificaciones el tipo y cantidad de señales de seguridad a utilizar en la obra que se ejecutan sobre vías, y demás sitios de circulación pública y velar por que su utilización y colocación se realice de acuerdo con las normas establecidas para tales efectos. r) Programar las reuniones técnicas de la obra que se efectuarán con la periodicidad acordada y con presencia del supervisor técnico del Municipio y el Contratista. s) Responder a todos los requerimientos, llamados y explicaciones o aclaraciones solicitadas por las entidades de fiscalización, control disciplinario, y de la justicia ordinaria. t) Realizar la inspección técnica final, en compañía del Supervisor del Municipio y el contratista, los representantes de la comunidad debidamente acreditados, si es del caso para el recibo de la obra, con tal fin, se hará un inventario fílmico y/o fotográfico para compararlo con el revisado previamente a la iniciación de la obra.

	FINANCIERAS a) Rendir periódicamente informes financieros sobre el cumplimiento del Contrato. b) Verificar que los recursos públicos que maneje el contratista se encuentren debidamente utilizados. c) Verificar que se efectué una adecuada programación financiera del Contrato. d) Tramitar oportunamente con el Ordenador del Gasto el pago de los recursos financieros correspondientes al presupuesto ejecutado. CONTABLES a) 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. b) Presentar un balance, elaborado conjuntamente con el contratista 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 la obra. c) Llevar permanentemente el informe comparativo entre la inversión real y el presupuesto en el cual muestre claramente las diferencias existentes, las cantidades de obra y aislamiento por ejecutar, las ejecutadas y en general llevar estrictamente el balance de la obra ejecutada. d) Supervisar la tramitación de cuentas antes y después de la radicación de las mismas con el fin de que tenga una gestión administrativa sin contratiempos. e) Velar por que dentro de la ejecución del contrato se mantenga la ecuación contractual, si en concepto de la interventoría, durante la ejecución del contrato de la 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 restablecimiento debidamente soportadas, con el correspondiente informe. **JURÍDICOS** a) Velar y exigir al contratista que las garantías contempladas en el contrato, estén vigentes por todo el plazo de ejecución y vigencia de los compromisos contractuales y que sean presentadas y renovadas oportunamente. b) Elaborar y firmar con el contratista el acta inicio, actas parciales, actas de recibo y liquidación, en la que constará la calidad de la prestación del servicio. c) Conceptuar, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato, por parte del contratista, a la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Municipal, si se imponen multas o sanciones, se da por terminado el contrato, o se declara la caducidad del mismo, manifestando igualmente las razones o hechos materia de incumplimiento. **AMBIENTALES** a) Velar por la permanencia durante el proceso constructivo de un nivel adecuado de seguridad industrial, impacto ambiental y señalización de mínimas implicaciones ambientales y por el mantenimiento del flujo peatonal y vehicular seguro por las zonas de influencia de las obras durante la ejecución de los trabajos.

b) Verificar los permisos ambientales de las canteras, receberas, concreteras, y escombreras que el Contratista utilizará durante la Etapa de Construcción.
c) Verificar la existencia de los permisos y/o autorizaciones de las autoridades ambientales previo al inicio de las obras para cada una de las actividades que se requieran.
d) Vigilar el cabal cumplimiento de las medidas ambientales establecidas en las licencias, permisos y/o autorizaciones otorgadas por las autoridades ambientales para la ejecución de los proyectos.
e) Solicitar al contratista el apoyo necesario para atender los actos administrativos que expidan las autoridades ambientales y demanden actuaciones de vía gubernativa.

El oferente no podrá sobrepasar el valor presupuesto establecido en la estimación del valor del proceso adelantado por la Entidad.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	DURACION	VR UNITARIO	DEDICACION (%)	VALOR PARCIAL
A	**EQUIPO DE TRABAJO**					
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	5.822.860,18	100%	$8.734.290,27
2	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	1	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	4,500,000.00	100%	6,750,000.00
					SUBTOTAL COSTOS PERSONAL	$ 15.484.290,27
					FACTOR MULTIPLICADOR	2.03
					TOTAL, COSTOS DE PERSONAL	**$ 31.433.109,25**

ITEM	DESCRIPCIÓN		VR UNITARIO	CANT	VALOR PARCIAL
B	**COSTOS INDIRECTOS**				
1	EDICION DE INFORMES (PAPELERIA, REPRODUCCION DE DOCUMENTOS, PLANOS, FOTOGRAFIAS, Y DEMAS DOCUMENTOS)	GLB	2,000,000.00	1.0	2,000,000.00
				SUBTOTAL COSTOS INDIRECTOS	**2,000,000.00**
				COSTO BASICO (PERSONAL + INDIRECTOS)	**$ 33.433.109,25**
				VALOR IVA (19%)	**$ 6.352.290,75**
				VALOR TOTAL OFERTA	**$ 39.785.400,00**

Para efecto de la oferta económica, los proponentes deben diligenciar el formulario teniendo en cuenta el precio de referencia anterior, con ello se indica que el presupuesto oficial asignado para el presente proceso contractual corresponde a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($39.785.400) INCLUIDO FACTOR MULTIPLICADOR E IVA.**

<table>
<tr><td>2.3. Codificación bien o servicio UNSPSC (plan de adquisiciones)</td><td>
<table>
<tr><th>Códigos UNSPSC</th><th>DESCRIPCION</th></tr>
<tr><td>81141500</td><td>CONTROL DE CALIDAD</td></tr>
<tr><td>80101600</td><td>GERENCIA DE PROYECTOS</td></tr>
<tr><td>81101500</td><td>INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2.4. Plazo de ejecución del contrato</td><td>El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento.</td></tr>
<tr><td>2.5. Valor del contrato y forma de pago</td><td>VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso contractual corresponde a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($39.785.400)

FORMA DE PAGO
Mediante actas parciales según avance de obra por hasta el 90% y un último pago del 10% con la suscripción del acta de liquidación de la obra, que deberá ser recibido a entera satisfacción del Municipio y así lo certifique el Supervisor del contrato. Para efectos de cada pago el INTERVENTOR deberá adjuntar con los informes, la constancia del pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, de la totalidad del personal asignado para la ejecución del contrato

Así mismo, para efectos de cada pago el INTERVENTOR deberá adjuntar con los informes, la constancia del pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, de la totalidad del personal asignado para la ejecución del contrato.

EL MUNICIPIO realizará los pagos una vez el INTERVENTOR haya presentado los informes de ejecución, cuantificados y verificados por la supervisión del contrato, el cual expedirá la certificación de cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007</td></tr>
<tr><td>2.6. Plazo de liquidación del contrato</td><td>Será dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo a lo estipulado en la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Para este efecto el contratista deberá mantener vigente los amparos requeridos.</td></tr>
<tr><td>2.7. Obligaciones de las partes</td><td>OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Verificar a través del supervisor o apoyo a la supervisión la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.</td></tr>
</table>

4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Entregar oportunamente al CONTRATISTA la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. El Municipio conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue.
6. Coordinar con el CONTRATISTA las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente CONTRATACION.
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Tramitar con diligencia el presente contrato.
2. Colaborar con la Entidad contratante para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
3. En el marco de este contrato, ejecutar el contrato atendiendo las instrucciones que durante su ejecución considere el supervisor.
4. Cumplir todas las obligaciones que se deriven del presente contrato.
5. Avisar oportunamente al Municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
6. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el municipio.
7. Mantener el valor ofertado durante la ejecución del contrato
8. Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Entregar al supervisor o apoyo a la supervisión los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este.
10. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
14. Mantener actualizado su domicilio, numero de celular, correo electrónico y demás datos de contacto durante toda la vigencia del

contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.

15. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
16. Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y contrato celebrado.
17. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
18. Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.
19. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
20. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Manual de identidad visual del Municipio de Ubaté, que describe las normas y guías para el correcto uso de la imagen institucional y su adecuada aplicación en la producción de piezas digitales e impresas, para la estandarización de la imagen y su correcta aplicación de manera uniforme, clara y sin variaciones, cuando se requiera la utilización o uso de cualquier pieza digital o impresa deberá contar previamente con la verificación y visto bueno de la oficina de prensa.
21. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.
22. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata, al supervisor del contrato, por escrito.
23. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
24. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

OBLIGACIONES GENERALES SG-SST.

El contratista deberá tener en cuenta el Decreto 1072 de 2015. ARTÍCULO 2.2.4.6.10. y vigilar que el personal a su cargo cumpla con las siguientes responsabilidades:

1. El Personal debe contar con exámenes de ingreso y periódicos.
2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Informar oportunamente al supervisor acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

OBLIGACIONES GENERALES REQUISITOS AMBIENTALES

La alcaldía municipal de Ubaté en su compromiso con el medio ambiente se encuentra certificado por ICONTEC en la norma ISO 14001:2015, por tanto, para dar cumplimiento a lo estipulado en la normativa se adquieren unos compromisos desde la parte administrativa y del talento humano, por ello deberán ceñirse a las solicitudes del Sistema de Gestión Ambiental Seguridad de la alcaldía de la Villa de San Diego de Ubaté en caso de ser requeridos.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Validar la coherencia entre memoria de cálculo, planos y especificaciones, asegurando que no existan inconsistencias que afecten la interpretación técnica o la ejecución de la obra.
2. Evaluar la idoneidad de los modelos estructurales utilizados, considerando los parámetros de cargas gravitacionales, cargas sísmicas y condiciones de suelo reportadas en el estudio geotécnico.
3. Emitir un informe final de revisión independiente, en el cual se deje constancia del cumplimiento normativo y de las observaciones atendidas o pendientes por el diseñador principal.
4. Participar en reuniones técnicas de coordinación, cuando sean requeridas por la entidad contratante, con el fin de aclarar observaciones y garantizar la correcta comprensión de los conceptos emitidos.
5. Guardar confidencialidad sobre toda la información técnica, administrativa o financiera a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Responder técnicamente por la veracidad y pertinencia de los conceptos emitidos, sin que ello implique asumir responsabilidades propias del diseñador o constructor de la obra.
7. Entregar oportunamente los productos contratados en los plazos y condiciones establecidas en el cronograma aprobado.
8. Mantener durante la ejecución del contrato, al personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a la persona que está reemplazando.
9. Las demás que correspondan o se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por el funcionario designado por el Alcalde Municipal, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, el manual de contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión este vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:

1. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal y que las garantías están aprobadas si estas son exigidas por la entidad, así mismo, el supervisor verificara el cumplimiento de los dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, o en las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan.
2. Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del

	trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el MUNICIPIO y una vez se alleguen los documentos pertinentes. **3.** Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comparta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. **4.** Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envió a las áreas que corresponda. **5.** Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el MUNICIPIO en materia de imposición de multas, sanciones de multas, sanciones y declaratorias de incumplimientos frente a los contratistas. **6.** Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. **7.** Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 del 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF Y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 del 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prorrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a esta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que correspondan, efectuara el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular. **8.** En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o perdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de

	recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato. **9.** El supervisor deberá verificar que el contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas que haya lugar. **10.** El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.
2.8. Supervisión	EL MUNICIPIO supervisará y controlará la correcta ejecución del contrato a través de la **SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS** o quien haga sus veces y/o a quien el Ordenador del Gasto designe, lo cual deberá constar por escrito o a quien se notifique a través de la plataforma transaccional SECOP II, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución

CAPÍTULO III: DESCRIPCIÓN FINANCIERA

3.1. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	**CDP08150006** De fecha 15/08/2025	Valor: **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($39.785.400).**	Fecha de terminación de la Vigencia: **31 -12 - 2025**
3.2. Justificación del Valor estimado del contrato	El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($39.785.400). INCLUIDO FACTOR MULTIPLICADOR E IVA.** El cual se tomó con base en costos de "personas/tiempo", el soporte logístico, los insumos necesarios para la ejecución de los servicios, los imprevistos y la utilidad razonable del contratista. Para establecer el valor del presupuesto, se realizó un análisis de los costos posibles por medio de factor multiplicador y el personal requerido para la ejecución del presente objeto contractual, se tomó como base el tiempo, dedicación e intensidad de cada profesional. De acuerdo a esto, se identificaron los perfiles idóneos y la escala salariar correspondiente a estos, así:		

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	DURACION (MES)		VR UNITARIO	DEDICACION (%)	VALOR PARCIAL
A	**EQUIPO DE TRABAJO**						
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	5.822.860,18	100%	$8.734.290,27	
2	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	1	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	4,500,000.00	100%	6,750,000.00	
						SUBTOTAL COSTOS PERSONAL	$ 15.484.290,27
						FACTOR MULTIPLICADOR	2.03
						TOTAL, COSTOS DE PERSONAL	**$ 31.433.109,25**

ITEM	DESCRIPCIÓN		VR UNITARIO	CANT	VALOR PARCIAL
B	**COSTOS INDIRECTOS**				
1	EDICION DE INFORMES (PAPELERIA, REPRODUCCION DE DOCUMENTOS, PLANOS, FOTOGRAFIAS, Y DEMAS DOCUMENTOS)	GLB	2,000,000.00	1.0	2,000,000.00
				SUBTOTAL COSTOS INDIRECTOS	**2,000,000.00**
				COSTO BASICO (PERSONAL + INDIRECTOS)	**$ 33.433.109,25**
				VALOR IVA (19%)	**$ 6.352.290,75**
				VALOR TOTAL OFERTA	**$ 39.785.400,00**

CAPÍTULO IV: DESCRIPCIÓN FINAL

4.1. Análisis de la exigencia de garantía.

El contratista se debe comprometer a la constitución de la garantía única por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz este aprobada por la superintendencia Financiera, que garantice el amparo de los siguientes riesgos.

Amparo	Suficiencia	Vigencia

	Cumplimiento del Contrato	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 Numeral 3 Y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015
	Calidad del servicio	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015
	Pago de salarios y prestaciones sociales	En cuantía equivalente al 05% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y tres (03) años más, contados a partir de la expedición de la garantía.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015

4.2. Experiencia requerida y otros requisitos técnicos	**TÍTULO DE UNA DE LAS PROFESIONES CATALOGADAS COMO UN INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO.** En virtud de lo previsto en el artículo 20 de la ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como un ingeniero Civil o Arquitecto, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero Civil o Arquitecto matriculado para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA O ENTIDAD COMPETENTE, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de contacto, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. Serán causales de RECHAZO: - Cuando la persona natural no acredite título académico como ingeniero Civil o Arquitecto. Así mismo será causal de rechazo cuando el representante legal de la persona jurídica o apoderado o representante legal de la estructura plural

o apoderado no posea título académico como Ingeniero Civil o Arquitecto y su propuesta no haya sido abonada por un profesional en la materia.

EXPERIENCIA GENERAL ACREDITADA DEL PROPONENTE.

El proponente acreditará la experiencia general diligenciando el ANEXO No. 4 en el cual se consignará la Información requerida.

con la presentación en DOS (02) contratos celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados, cuyo objeto sea interventoría técnica, administrativa, financiera de obras civiles cuyo objeto sea la construcción, y/o mejoramiento de infraestructura deportiva, celebrado con entidades públicas y privadas cuyo valor de cada uno de los contratos sea igual o superior a dos (2) veces el PO expresado en SMMLV.

En virtud de lo estipulado en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, proveedores en condición de MIPYME, la entidad procederá a evaluar de conformidad los siguientes criterios:

Número de contratos acreditados experiencia General	Porcentaje a certificar respecto del presupuesto
1 y 2	**300%**

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ACREDITADA DEL PROPONENTE

El proponente acreditará la experiencia específica diligenciando el ANEXO No. 4 en el cual se consignará la Información requerida y deberá cumplir con lo que se solicita a continuación.

La experiencia específica se acreditará con la presentación en DOS (02) contratos diferentes a los aportados como experiencia general celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados, cuyo objeto sea interventoría técnica, administrativa, financiera de obras civiles cuyo objeto sea la construcción, y/o mejoramiento de infraestructura deportiva, celebrado con entidades públicas.

- El valor de cada uno de los contratos aportados como experiencia especifica deberá ser igual o superior a dos 2 veces el PO expresado en SMMLV.

En virtud de lo estipulado en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, proveedores en condición de MIPYME, la entidad procederá a evaluar de conformidad los siguientes criterios:

Número de contratos acreditados experiencia General	Porcentaje a certificar respecto del presupuesto
1 y 2	**300%**

- Cada uno de los contratos aportados como experiencia especifica deberán contener en su objeto o actividades de obra ejecutadas el cerramiento de escenarios deportivos.

	• Por lo menos 1 de los contratos aportados como experiencia específica deberá contener dentro de las actividades de obra ejecutadas esmalte lámina lineal y esmalte lámina llena. Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente y de manera explícita el valor y cantidad correspondiente al porcentaje de su participación. Con posterioridad al cierre del plazo de presentación de ofertas, no podrán adicionarse nuevos contratos a los ya relacionados en el Anexo 4 "Experiencia del Proponente", por considerarse esto como una adición y mejoramiento de la oferta presentada. Para efectos de la evaluación solamente se tendrán en cuenta el número de contratos requeridos en el presente documento y relacionados en estricto orden en el Anexo 4 los demás nos serán tenidos en cuenta. **Acreditación De La Experiencia** Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados mediante la presentación de la siguiente documentación: Certificación y/o copia del contrato o del acta de Liquidación y/o Acta de Recibo Final de la consultoría. Y, si es necesario Copia del Contrato (o de los folios pertinentes) que contengan la información faltante en los documentos del numeral anterior. Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información: Objeto del contrato Número del contrato Entidad Contratante El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal. La fecha de iniciación del contrato. La fecha de terminación del contrato. El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses. Valor total del contrato incluyendo adiciones. El valor total facturado del contrato. Cuando EL MUNICIPIO detecte inconsistencias que puedan dar lugar a falsedad, fraude, adulteración o cualquier tipo penal, en la información presentada, comunicará a las instancias pertinentes. La información relativa a la EXPERIENCIA se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato y acta de liquidación o terminación o recibo final. El documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante

	El contrato o los contratos deberán estar terminados y/o liquidados en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas. Los documentos que acrediten la experiencia, deberán contener como mínimo la siguiente información: Entidad contratante, Contratista (% de participación y miembros del Consorcio o Unión Temporal, cuando se trate de contratistas plurales), objeto, fechas de suscripción del contrato, y el valor ejecutado o facturado. Dichos documentos deberán estar debidamente suscritos por la entidad contratante y constar el número del NIT y nombre de representante legal o contacto. En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos solicitados para acreditar la experiencia, EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de solicitar cualquier documento adicional que le permita verificar la información Presentada. Es de aclarar que la Entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información aportada y Cuando EL MUNICIPIO detecte inconsistencias que puedan dar lugar a falsedad, fraude, adulteración o cualquier tipo penal, en la información presentada, comunicará a las instancias pertinentes. Adicionalmente Cuando la experiencia a acreditar sea con entidades privadas el oferente deberá anexar factura en donde se evidencie lo siguiente: cliente, número de factura, valor facturado, ítems contratados, y cuando haya lugar a ello fecha de librada la factura, constancia de aceptación, entrega y resolución de la DIAN si a ello hay lugar, lo anterior de acuerdo al régimen tributario al cual corresponda el proponente. NOTA 1. Los valores deben contemplar impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato. NOTA 2. Con posterioridad al cierre del plazo de presentación de ofertas, no podrán adicionarse nuevos contratos a los ya relacionados, por considerarse esto como una adición y mejoramiento de la oferta presentada. NOTA 3. Para efectos de la evaluación solamente se tendrán en cuenta el número de contratos requeridos en el presente documento y relacionados en estricto orden en la foliación, los demás no serán tenidos en cuenta. NOTA 4. Cuando EL MUNICIPIO detecte inconsistencias que puedan dar lugar a falsedad, fraude, adulteración o cualquier tipo penal, en la información presentada, comunicará a las instancias pertinentes. NOTA 5. El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes. **OTROS REQUISITOS TECNICOS: PERSONAL MINIMO REQUERIDO. PERSONAL EVALUABLE**

El personal evaluable y que el oferente debe presentar con su propuesta deberá relacionarse en el Anexo No. 5, el cual deberá cumplir con los requisitos mínimos que se relacionan a continuación.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO REQUISITOS

Director de interventoría
Dedicación 100%
Profesional con título en arquitectura o ingeniería civil o ingeniería de vías y transporte.
Experiencia General igual o superior a quince (15) años de ejercicio profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
Presentar especialización en gerencia de obra o afines.
Experiencia especifica: Haber participado como director de interventoría en seis (06) contratos de interventoría de obras civiles.

Residente de interventoría
Dedicación 100%
Profesional con título en Arquitectura o Ingeniería Civil.
Experiencia General mínima de igual o superior a quince (15) años de ejercicio profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
Experiencia especifica: Haber participado como director o residente de interventoría en seis (04) contratos de interventoría de obras civiles.

Para cada uno de los profesionales antes mencionados, se deberán anexar a la propuesta los documentos que soporten el diligenciamiento del Anexo No. 5 del presente Pliego de Condiciones. No se tendrá en cuenta para la contabilización de la experiencia específica, los traslapos entre contratos.

Los documentos de soporte del Anexo No. 5 deberán ser legibles, sin tachones y/o enmendaduras anexadas en el mismo orden en que se registran en el Anexo No. 5, Para la revisión de los requisitos mínimos y posterior calificación del personal profesional, solo se tendrá en cuenta la información registrada en el Anexo No. 5.

El trámite del Anexo No. 5, es obligatorio para todo el Personal de Profesionales Evaluables del proponente y para el Personal de Apoyo Técnico (no evaluable), las certificaciones deben contener como mínimo:

- Nombre y/o razón social del contratante
- Nombre del contratista y número de documento de identidad.
- Fecha de iniciación y terminación de labores con porcentaje de dedicación.
- Objeto del contrato.
- Cargo desempeñado.
- No se aceptan auto certificaciones.

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

- Copia de la hoja de vida
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente
- Certificación de la vigencia de la matrícula profesional.
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional
- Copia del acta de grado o diploma o certificación de postgrado
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado.

La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, con todos los efectos legales que de ello se deriven y afectando la Garantía Única de Cumplimiento.

Para cada uno de los profesionales propuestos se deberá presentar una carta de compromiso exclusiva para el proponente con firma en original (Anexo No. 9), de forma tal que se inhabilitarán las propuestas que compartan personal propuesto.

PERSONAL DE APOYO

Sin perjuicio del personal mínimo aquí exigido, el contratista que resulte adjudicatario, podrá establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar la realización de éstos y por tanto los proponentes deben tener en cuenta todo el personal al calcular el valor de la propuesta.

Conformación de equipo de trabajo

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, para efectos de la suscripción del acta de iniciación, el contratista deberá presentar al supervisor del MUNICIPIO para su aprobación, los documentos exigidos en este numeral para el personal de apoyo que requiera.

- Fotocopia de cédula de ciudadanía
- Fotocopia de título profesional, técnico, tecnológico o bachiller según corresponda
- Fotocopia simple de la Tarjeta Profesional (para el caso de las profesiones que la requieren).
- ANEXO No. 5, los cuales deberán ser diligenciados por cada uno de ellos.

Sin perjuicio del personal mínimo aquí exigido, el contratista que resulte adjudicatario podrá establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar la realización de éstos y por tanto los proponentes deben tener en cuenta todo el personal al calcular el valor de la propuesta.

La aprobación del personal citado constituye requisito previo para la suscripción del Acta de Iniciación del Contrato.

Sustitución de miembros del equipo de trabajo

El Interventor está obligado a emplear en la ejecución del contrato el Personal Evaluable presentado en la propuesta, quienes deberán suscribir con el número de su Tarjeta Profesional todos los informes, estudios y demás documentos en sus respectivas áreas, los cuales deben ser avalados por el Arquitecto directo de la INTERVENTORIA. Así mismo, el INTERVENTOR está obligado a emplear en la ejecución del contrato el Personal de Especialistas y de Apoyo Técnico presentado al MUNICIPIO y aprobado por él.

Durante la ejecución contrato, el INTERVENTOR podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo sólo si así lo autoriza la entidad, siempre que:

a) El nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza, cuando se trate de personal clave evaluable;

b) Cumpla con todos los requisitos mínimos señalados en estos Requerimientos Técnicos, en el caso del Personal de Especialistas y de Apoyo Técnico.

Cuando cualquiera de los profesionales presentados por el contratista no cumpla con los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, éste deberá proceder a presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos, en un término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación de no aprobación. En todo caso la presentación de las hojas de vida de los profesionales no podrá realizarse en más de tres oportunidades, so pena de la imposición de las sanciones contractuales a las que haya lugar de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Una vez EL MUNICIPIO apruebe el personal mínimo propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante EL MUNICIPIO, para su evaluación y posterior autorización. En caso de no aprobarse el nuevo personal por parte del MUNICIPIO, el INTERVENTOR deberá presentar en un término de dos (2) días hábiles al recibo de la comunicación de no aprobación de las hojas de vida de los profesionales, nuevas hojas de vida que cumplan con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones. En todo caso, esta actuación no podrá realizarse por más de tres (3) oportunidades so pena de la imposición de las sanciones contractuales a que haya lugar.

EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier empleado o trabajador vinculado al contrato.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

	El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para contratación mínima cuantía. El Municipio de Ubaté dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente con el precio más bajo, al cual le solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable. En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal. La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse. En caso de que éste no cumpla con los requisitos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato el RUT correspondiente. En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Decreto 1082 De 2015, la entidad cuando de conformidad con la información a su alcance, estime que el valor de la oferta de menor precio resulte artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones el o los funcionarios encargados de la verificación y evaluación, recomendarán el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso explicando sus razones, en todo caso para estos eventos se aplicará lo dispuesto en el Artículo precitado. Verificación de los requisitos habilitantes La Alcaldía verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del estudio de los documentos señalados en la presente invitación y que deben ser presentados por los interesados. El estudio jurídico no tiene ponderación alguna, pero habilita o no al interesado y tiene por objeto determinar si los documentos presentados se ajustan a los requerimientos legales y normativos del presente documento. La verificación de los requisitos habitantes, se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el menor valor en la oferta económica. En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, una vez vencido el plazo establecido en el cronograma del proceso para la subsanación de los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

4.3. Análisis del sector	El proceso contractual debe estar ajustado dentro del marco legal aplicable, en sus etapas de planeación, precontractual, contractual y post contractual. Al igual que el marco legal, debe contener los mínimos requisitos que los posibles oferentes han de cumplir para hacer parte de la selección del oferente adjudicatario y futuro contratista que ha de ser objetiva y en general en cumplimiento de los principios de la contratación. De conformidad con lo dispuesto en el Titulo 1, Capítulo 2, sección 1 subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del Decreto Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, que desarrolla lo señalado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Ley 1150 de 2007, la Alcaldía Municipal de la Villa de San Diego de Ubaté, adelantará un proceso de contratación Mínima Cuantía. La entidad estatal requiere la **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO PERIMETRAL DEL ESTADIO MUNICIPAL CON EL FIN DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA DEL MUNICIPIO DE UBATÉ".** **ANÁLISIS DE MERCADO** Con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato en la oportunidad y calidad esperada, se realizó un análisis de los costos posibles por medio de factor multiplicador y el personal requerido para la ejecución del presente objeto contractual.

REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE
Alcaldía Municipal

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO PERIMETRAL DEL ESTADIO MUNICIPAL CON EL FIN DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA DEL MUNICIPIO DE UBATE.

CALCULO FACTOR MULTIPLICADOR

No.	DESCRIPCIÓN	% PARCIAL	SUB-TOTAL %	TOTAL %
A. SUELDO ANUAL BÁSICO				
	SALARIO BÁSICO	100		
TOTAL SALARIO BÁSICO				**100**
B. PRESTACIONES SOCIALES				
B.1 PRESTACIONES LEGALES				
	Prima anual de servicios (30 días)	8,33		
	Cesantias anuales	8,33		
	Intereses a las cesantias	1		
	Vacaciones anuales (15 días)	4,17		
SUB-TOTAL PRESTACIONES LEGALES			21,83	
B.2. APORTES PARAFISCALES				
	Sena	0		
	Subsidio familiar	4		
	I.C.B.F	0		
SUBTOTAL DE APORTES			4	
B.3. SEGURIDAD SOCIAL				
	Pensiones	12		
	Medicina Familiar o aportes salud	8,5		
	Riesgos Profesionales	0,52		
SUB-TOTAL SEGURIDAD SOCIAL			21,02	**46,85**
C. GASTOS LEGALES, DE ADMINISTRACION O INDIRECTOS				
C.1. POLIZAS				
	Calidad	0,07		
	Cumplimiento y salarios	0,27		
	Seriedad de la propuesta	0,06		
SUB-TOTAL POLIZAS			0,4	
C.2 IMPUESTOS				
	Rete ica	0,4		
	Adulto	4		
	Cultura	1		
	Retencion Honorarios	2		
			7,4	
C.3. ADMINISTRACION				
	Gastos bancarios	1,2		
	Preparacion de propuestas	1,1		
	Servicios de Oficina	8		
			10,3	**18,1**
D.	**TOTAL (A+B+C)**			**164,95**
E. HONORARIOS (23% DE D)				**37,94**
TOTAL FACTOR MULTIPLICADOR				**202,89**
TOTAL FACTOR MULTIPLICADOR AJUSTADO				**203**

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO PERIMETRAL DEL ESTADIO MUNICIPAL CON EL FIN DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA DEL MUNICIPIO DE UBATE.						
A	**PERSONAL**					
ITEM	DESCRIPCION	DEDICACION	No. MESES	SUELDO BASICO	SUBTOTAL MES	VALOR TOTAL
PERSONAL PROFESIONAL						
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	100%	1,5	$ 5.822.860,18	$ 5.822.860,18	$ 8.734.290,27
1	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	100%	1,5	$ 4.500.000,00	$ 4.500.000,00	$ 6.750.000,0
					SUBTOTAL	$ 15.484.290,27
					TOTAL A + FACTOR MULTIPLICADOR(2,03)	**$ 31.433.109,25**
B	**OTROS COSTOS DIRECTOS**					
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	
1	EDICION DE INFORMES (PAPELERIA, REPRODUCCION DE DOCUMENTOS, PLANOS, FOTOGRAFIAS, Y DEMAS DOCUMENTOS)	GLB	1,0	$ 2.000.000,00	$ 2.000.000,00	
	TOTAL COSTOS DIRECTOS					**$ 2.000.000,00**
	A+B					$ 33.433.109,25
	IVA 19%					$ 6.352.290,75
	COSTO TOTAL INTERVENTORIA					**$ 39.785.400,00**

ESTUDIO DE LA OFERTA

El ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará teniendo en cuenta los honorarios por cada uno de los profesionales requeridos y valor fijado por medio del factor multiplicador, dentro de los parámetros de cumplimiento.

SISTEMA DE PRECIOS

El proponente al presentar su propuesta debe tener en cuenta todos los costos directos e indirectos y todos los demás gastos en que incurra el proveedor para la entrega de los entregables y/o servicios a prestar, las condiciones de pago y los demás factores que afecten del servicio.

Cabe señalar que cualquier error u omisión en la estimación del valor del contrato o la incorrecta determinación y/o cuantificación de los factores que integran los costos de los bienes y/o servicios será asumida por cuenta del proponente.

VERIFICACIÓN (UNSPSC)

Se procedió a revisar la codificación de cada uno de los bienes y/o servicios requeridos en el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidos (UNSPSC)

Además, con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato en la oportunidad y calidad esperadas, se realizó un análisis de precios e Igualmente se revisó contratos similares en fechas pasadas y de otros municipios de contratistas que realizaron el objeto contractual bajo todos los requisitos técnicos, así como en los plazos de entrega y formas de pago que se establecerán en las condiciones del proceso:

No. Del proceso	OBJETO	VALOR TOTAL	CONTRATISTA	ENTIDAD CONTRANTE	MODALIDAD DE SELECCION
MC-068-CENACVAL-2025	NTERVENTORIA TECNICA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AL CONTRATO DE CONSTRUCCION DE LA TERCERA FASE DEL CERRAMIENTO DE LA PLATAFORMA MIILITAR DE HELICÓPTEROS DE SANTA MARTA; BATALLÓN DE MOVILIDAD Y MANIOBRA DE AVIACIÓN No. 1 CT. JHONNY MINA GONZÁLEZ UNIDAD MILITAR CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR, PARA LA VIGENCIA 2025	$17.000.000	GESTION AND LOGISTICAS SAS	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC-VALLEDUPAR	Mínima cuantía
MNSECMCCN0047-2025	REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "ADECUACION DE COCINAS Y ESPACIOS COMPLEMENTARIOS EN LA SEDES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NEIVA - HUILA".	$ 60.261.600	CONSORCIO INTERCOED NEIVA 2025	MUICIPIO DE NEIVA	Mínima cuantía
MM-MIN-022-2025	INTERVENTORIA TECNICA ADMINISTRATIVA AMBIENTAL CONTABLE Y JURIDICA PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS PARA EL REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DEL EDIFICIO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA - BOYACA	$ 34.997.900	UT INTER MOTAVITA 2025	MUNICIPIO DE MOTAVITA	Mínima cuantía
MC-015-2025	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA EL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA PLAZA DE MERCADO, EN MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. ICCU 623 DE 2024 SUSCRITO	$ 17.270.767,5	CONSORCIO INTER PLAZA	MUNICIPIO DE SESQUILE	Mínima cuantía

		ENTRE EL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA Y CONCESIONES DE CUNDINAMARCA - ICCU Y EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ CUNDINAMARCA				
	MZ-MC008 DE 2025	*NTERVENTORIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CANCHA DE FUTBOL MARCO FIDEL SALAMANCA*	*$ 28.929.600*	*P&C PROYECTOS Y CERTIFICACIONES*	*MUNICIPIO DE ZARZAL*	*Mínima cuantía*
4.4. Anexos	Estudio previo SI (**X**) NO ( ) Certificación Banco de proyectos (Proyectos de inversión) SI (X) NO () Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP. SI (x) NO ( );					

Dado en la Villa de San Diego de Ubaté, al once (11) días del mes de diciembre de 2025

ORIGINAL FIRMADO

_____

ING. KARLA ROCIO PACHON CENDALES
Secretaria de Obras Publicas
Municipio de Ubaté

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	ING. ALEXANDER HERRERA	LUATANI MARTÍNEZ SERRANO	ING. KARLA ROCIO PACHON CENDALES
Cargo	Apoyo profesional SOP	Asesora Jurídica	Secretaria de Obras Publicas
Fecha	2025/12/11	2025/12/11	2025/12/11
Firma			