



Proceso Contractual  
Concurso de Méritos Abierto  
CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

## CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

**PROCESO CONTRACTUAL No**

**MNSECFMI – 1835 - 2020**

**CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**

**OBJETO**

**INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y  
FINANCIERA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES:  
“CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANISMO EN LA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CLARETIANO”**

**NEIVA –2020**



**Proceso Contractual**  
**Concurso de Méritos Abierto**  
**CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION**

**INTRODUCCIÓN**

Las condiciones generales del proceso han sido elaboradas siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL**, los cuales se plasman en las condiciones del presente documento.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de Concurso de Méritos Abierto.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierto de esta selección, es deber de los oferentes y proveedores interesados colaborar en la construcción de los presentes pliegos de condiciones y en la aplicación de una sana crítica constructiva que colabore en cumplir con la satisfacción de la necesidad del presente proceso, lo anterior acorde a los pronunciamientos del Consejo de Estado, frente a la responsabilidad contractual como principio artículo 26 de la ley 80 de 1993.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

Anexos al Pliego de Condiciones establecido en el SECOP II: Los formatos o anexos del presente documento son los siguientes:

- |          |  |
|----------|--|
| Anexo 1  | Acta de conformación de Consorcio  |
| Anexo 2  | Modelo de carta de conformación de Unión Temporal  |
| Anexo 3  | Personas Jurídicas. Certificación de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002                                |
| Anexo 4  | Personas naturales. Declaración juramentada de pagos de seguridad social y Aportes parafiscales                        |
| Anexo 5  | Compromiso anticorrupción  |
| Anexo 6  | Certificado de participación independiente del proponente.   |
| Anexo 7  | Certificación que acredita la calidad de Mi pyme.  |
| Anexo 8  | Inhabilidades e Incompatibilidades Anexo   |
| 9        | Experiencia Específica del proponente  |
| Anexo 10 | Declaración Juramentada de Multas y sanciones (Proponentes Extranjeros)  |
| Anexo 11 | Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia |
| Anexo 12 | Equipo de trabajo ofertado. Experiencia del personal profesional   |
| Anexo 13 | Carta de Compromiso individual del Equipo de trabajo   |
| Anexo 14 | Apoyo a la Industria Nacional  |

No obstante, si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta o anexas otra información adicional a la solicitada por el Municipio de Neiva en los Anexos o formatos establecidos, podrá anexasla haciendo referencia al formato que complementa.

**1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LASOPORTAN**

El contrato a celebrar se identifica como un contrato de consultoría en la modalidad de Interventoría de acuerdo con lo estipulado en el artículo 32 numeral 2 de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación Pública) y en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) en concordancia con el artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012) y con el Decreto 1082 de 2015, que reglamenta actualmente la contratación pública en Colombia, el cual se debe desarrollar de acuerdo a las especificaciones particulares de los proyectos.

**Tabla 1. Modalidad de Selección y Fundamentos Jurídicos.**

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CAUSAL INVOCADA SI - NO	FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LO SOPORTAN
LICITACIÓN PÚBLICA		Art. 30 de la Ley 80 de 1993, el Art. 2 Numeral 1° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
SELECCIÓN ABREVIADA	En alguna de las siguientes modalidades:	Art. 2 Numeral 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
SUBASTA INVERSA		Art. 2 Numeral 2° literal a) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
MENOR CUANTÍA		Art. 2 Numeral 2° literal b) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
BOLSA DE PRODUCTOS		Art. 2 Numeral 2° literal f) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.11, y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
ACUERDOS MARCO DE PRECIOS		Art. 2 Numeral 2° literal (a) párrafo segundo de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.2.7 y SS del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes
CONCURSO DE MÉRITOS	En alguna de las siguientes modalidades:	Art. 2 Numeral 3° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.  DECRETO 392 DE 2018
ABIERTO	<b>X</b>	Art. 2 Numeral 3° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
CON PRECALIFICACIÓN		Art. 2 Numeral 3° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.3 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.



**Proceso Contractual**  
**Concurso de Méritos Abierto**  
**CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION**

## **2. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD**

El contrato a celebrar se identifica como un contrato de consultoría bajo la modalidad de consultoría de acuerdo con lo estipulado en el artículo 32 numeral 2 de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación Pública) y en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) en concordancia con el artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012) y con el Decreto 1082 de 2015, que reglamenta actualmente la contratación pública en Colombia, el cual se debe desarrollar de acuerdo a las especificaciones particulares de los proyectos.

El régimen jurídico aplicable al presente Concurso y al contrato que de él se derive, será el previsto en las Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios. En los temas que no se encuentran particularmente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

## **3. INCENTIVOS.**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, asignará el respectivo puntaje a los proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por el representante legal, que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional. Para el efecto, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

De igual manera, conforme con lo establecido en el párrafo del artículo 51 del decreto – Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bien o de servicio de origen nacional a aquellos bienes o servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

El puntaje se asignará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios nacionales, en lo referente al objeto de este proceso de selección, se le asignarán **10** puntos. El oferente debe llenar el formato en la forma indicada por la administración el cual es el anexo correspondiente, que se encuentra dentro de los anexos de la plataforma del SECOP II de este proceso. El proponente que no haga envío con el debido diligenciamiento del anexo correspondiente o documento similar que contenga como mínimo la información necesaria para verificar si la oferta se le dará un tratamiento de un servicio nacional para poder ser calificado, él no envió del este documento o si se encuentra incompleto será calificado con cero (0).

## **4. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 1 del decreto 392 de 2018, el proponente que acredite la vinculación de trabajadores en su planta de personal, se le asignará **1** punto, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. Certificará el número total trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el ministerio de trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.



**Proceso Contractual**  
**Concurso de Méritos Abierto**  
**CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION**

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 10 puntos al proponente que acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, conforme lo establecido en la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

## **5. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA**

En el presente proceso de selección objetiva se escogerá el ofrecimiento más favorable para el Municipio de Neiva y a los fines que se buscan, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje o que no constituyan requisitos mínimos de la oferta, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento hasta la adjudicación.

A continuación, se mencionan aspectos generales del proceso de selección, requisitos habilitantes y de evaluación de las propuestas, con su correspondiente asignación en calificación si es el caso, así como el orden de cada criterio., en cada uno de los diferentes documentos publicados a través del SECOP II, los cuales forman parte integral del pliego de condiciones.

### **5.1. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

De conformidad con los plazos establecidos en el cronograma del proceso se realizará la verificación del cumplimiento



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos.

En caso de ser necesario se requerirá a los proponentes para que aclaren o alleguen documentos, en observancia de lo normado por el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

#### **5.2. CONSECUENCIA DE LA NO SUBSANABILIDAD POR PARTE DE LOS OFERENTES DE LOS REQUISITOS HABILITANTES**

En el caso de no subsanar los documentos requeridos dentro del término previsto, el para este proceso es dentro del término de traslado del informe de evaluación, tiempo oportuno para los oferentes que presentan sus observaciones y hacen uso de su derecho de SUBSANABILIDAD, la propuesta presentada será objeto de rechazo, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

#### **5.3. COMITÉ EVALUADOR**

Para efectos de adelantar la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas de la presente Concurso de Mérito, el Jefe de la Oficina de Contratación del Municipio, mediante acto administrativo designará un comité evaluador, el cual deberá adelantar su labor de manera objetiva.

El comité evaluador validará el contenido de los requerimientos efectuados, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones (entiéndase pliego electrónico complementado por las condiciones generales y la integridad el EP como bases del proceso).

El comité evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo correspondiente.

#### **5.4. REQUISITOS HABILITANTES**

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

Pueden presentar ofertas para el presente proceso personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o en consorcios o uniones temporales.

Nota: Los proveedores y oferentes que participen con varios perfiles en la plataforma de Secop II (también aplica para indisponibilidad del sistema) en el mismo proceso serán EXCLUIDOS por atentar con las igualdades de participación y oportunidad, lo anterior bajo el principio de libre competencia.

##### **5.4.1. REQUISITOS HABILITANTES ACREDITACIÓN MEDIANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

El Municipio de Neiva, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, realizará la verificación de los siguientes requisitos habilitantes, en la clasificación exigida en el presente documento, de acuerdo con el Registro Único de Proponentes allegado con la oferta, expedido por la Cámara de Comercio, así:

- Capacidad Jurídica
- Capacidad financiera y organizacional.
- Capacidad Técnica



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

#### 5.5. COMUNICACIONES

Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, documentos en carácter de subsanación, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Municipio de Neiva y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma, también se aplicara en todas las etapas contractuales hasta su liquidación y pago correspondiente.

En caso de que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: [educacion@alcaldianeiva.gov.co](mailto:educacion@alcaldianeiva.gov.co), adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II). Este mismo correo se dispondrá en caso de haber indisponibilidad del sistema de SECOP II para la recepción de ofertas debidamente encriptados en dos archivos, se realizará las aperturas de las ofertas en audiencia, en ella se solicitará la clave a los proveedores para poder realizar la apertura del archivo correspondiente al proceso de concurso de méritos en la etapa en que se encuentre. La audiencia se programa en el evento de que ocurra la indisponibilidad. La alcaldía de Neiva dispondrá de los criterios y procedimiento que disponga la guía de indisponibilidad del sistema.

#### 5.6. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado por favor escribir al e-mail de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia: [contacto@presidencia.gov.co](mailto:contacto@presidencia.gov.co).

También puede reportar el hecho por medio del Portal de Contratación Pública SECOP II. En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

#### 5.7. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS, ASOCIACIONES CÍVICAS, COMUNITARIAS, DE PROFESIONALES, BENÉFICAS Y DE UTILIDAD COMÚN

De conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante el presente proceso de selección objetiva, etapa precontractual, contractual y postcontractual, para lo cual podrán consultar este proceso por medio en la Plataforma SECOP II, a partir de la misma fecha en que se publique el presente documento.

Cualquier inquietud presentada por parte de las veedurías ciudadanas les será contestada por escrito por parte de la Entidad a la dirección o fax que aparezca en la comunicación respectiva, copia de la cual será publicada para conocimiento de todos los proponentes a través de la Plataforma SECOP II.

#### 5.8. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

##### 5.8.1. EXIMENDE DE RESPONSABILIDAD AL MUNICIPIO DE NEIVA.

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno y el Municipio de Neiva no asume responsabilidad alguna.

EL PROPONENTE DEBE ELABORAR SU OFERTA POR SU CUENTA Y RIESGO, de acuerdo con lo solicitado en el Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud del Municipio de Neiva formará parte integral del contrato, en las partes



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

EL OFERENTE DEBERÁ INFORMARSE DE TODAS LAS REGULACIONES TRIBUTARIAS VIGENTES EN COLOMBIA; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, derecha e impuesta a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato. **Según Acuerdo Municipal 028 del 2018.**

PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN DEL IMPUESTO, TASA O CONTRIBUCIÓN APLICABLE
0.5%	Estampilla Pro Cultura
2.0%	Pro- Adulto Mayor
0.5%	Pro- USCO

#### 5.9. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Si dentro de la oferta electrónica el proponente incluye información que conforme a la ley Colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada de acuerdo a las directrices de la guía para presentar ofertas en el SECOP II. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, El Municipio de Neiva se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el Municipio de Neiva, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Municipio de Neiva no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

#### 5.10. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Para la presente definición, se requiere observar el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación expedida por Colombia Compra Eficiente. A continuación, se presenta la relación de países con los cuales nuestro país tiene suscritos Acuerdos Comerciales. En la primera columna esta la lista de los países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes. En la segunda columna la Entidad Estatal debe indicar si el Proceso de Contratación está o no incluida en el Acuerdo Comercial correspondiente (Regla 1). En la tercera columna la Entidad Estatal debe indicar si el presupuesto estimado del proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el acuerdo comercial es aplicable (Regla 2). En la cuarta columna la Entidad Estatal debe indicar si el proceso de Contratación es objeto de una excepción para la aplicación del Acuerdo Comercial (Regla 3). En la quinta columna la Entidad Estatal debe indicar si el Acuerdo Comerciales o no aplicable al proceso de Contratación.

Países	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación cobijado por el valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso De Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Chile	SI	NO	NO	NO
Alianza Pacifico (Chile y Perú)	SI	NO	NO	NO
Estados AELC	SI	NO	NO	NO



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

Costa Rica	SI	NO	NO	NO
Unión Europea	SI	NO	NO	NO
Triángulo del Norte (Guatemala y El Salvador)	SI	NO	NO	NO
Decisión 439 de la CAN	SI	SI	NO	SI

#### 5.11. CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

##### 5.11.1. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

No aplica

##### 5.11.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRODUCTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, y en concordancia con la aprobación de pólizas a que hubiere lugar, el contrato de Consultoría en la modalidad de interventoría tendrá un plazo de ejecución de **NOVENTA (90) DÍAS** contados a partir del acta de inicio, sin que en ningún caso sea inferior al plazo del contrato objeto de vigilancia, y en todo caso hasta la liquidación del contrato objeto de interventoría.

##### 5.11.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS MCTE (\$ 75.562.751,00) IVA INCLUIDO**. Este valor incluye costos directos, indirectos, laboratorios, equipos, transporte, salarios, factores salariales y prestacionales, I.V.A. sobre utilidad, etc.

##### 5.11.4. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El Municipio de Neiva pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo a:

**Tabla 2. Datos de Disponibilidad Presupuestal**

<b>PRESUPUESTO ASIGNADO</b>	SETENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS MCTE (\$ 75.562.751,00)			
<b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	GASTO	RUBRO	RECURSO	No CDP
	C	0411322017000952	0301	3706
<b>CONCEPTO DE GASTO</b>	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA MEJORADA			

##### 5.11.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO CLARETIANO DEL MUNICIPIO DE NEIVA.

##### 5.11.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El Municipio de Neiva, ejercerá el control, vigilancia y cumplimiento de este contrato a través de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL**, dependencia en donde se origina la necesidad.

#### 5.12. DETERMINACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1

y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, la Entidad ha realizado la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que se deriven de la contratación, con el fin de establecer su distribución definitiva así:

**Tabla 3. Matriz de Riesgos**

MATRIZ DE RIESGOS																					
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/C ontroles implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del contratista con sus obligaciones	Retraso en la ejecución del contrato	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Póliza de Cumplimiento	2	2	4	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro		Inspección por parte del supervisor	Mensual
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Demanda a la entidad por parte de terceros en sus prestaciones sociales	Perjuicios económicos a la entidad	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Póliza de Pagos de salarios, indemnizaciones y prestaciones	2	2	4	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el Siniestro		Inspección por parte del Supervisor	Mensual
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Mala prestación del servicio realizado por el contratista	No se satisface la necesidad de manera óptima, afectación en la calidad del servicio prestado	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	Póliza de Calidad del Servicio	2	2	4	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el Siniestro		Inspección por parte del Supervisor	Mensual
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No ampliación de la vigencia, retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de ofertas	Afectación patrimonial a la entidad	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	El contratista entregará la póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta	2	3	5	NO	Ordenador del Gasto	Una vez ocurra el Siniestro		Revisión de la comunicación de ampliación de la vigencia y/o hacer efectiva la póliza	En la fase precontractual

MATRIZ DE RIESGOS																					
° N	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable e por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario	Afectación patrimonial a la entidad	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	El contratista entregará la póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta	2	3	5	N O	Ordenador del Gasto	Una vez ocurra el Siniestro	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica o por escrito con el futuro contratista	En la fase precontractual	

Los proponentes podrán presentar observaciones al **ESTUDIO DE RIESGOS** presentado por la Entidad. No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista por el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán presentar observaciones a este estudio de riesgos y manifestar a la entidad, **teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo, de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que causen.**

En consecuencia, el Municipio de Neiva no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo, en tal plazo.

La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte de los proponentes de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el respectivo pliego.

## 6. ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA.

### 6.1. CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación, se efectuará convocatoria pública a través de la publicación en el Aplicativo SECOP II.

### 6.2. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De acuerdo con la plataforma de SECOP II, los documentos publicados hasta antes del acto de apertura del proceso se entienden que forman parte integral del proyecto de pliego de condiciones, en ese sentido, el Municipio de Neiva publicará en el aplicativo SECOP II, todos estos documentos, por el término legal establecido en el cronograma de actividades, con el propósito de que los interesados presenten las observaciones a las condiciones de contratación allí establecidas.



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deberán ser presentadas con anterioridad a la fecha del acto que ordena la apertura. Los pliegos de condiciones definitivos, que serán todos los documentos que hacen parte del proceso, podrán incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada.

En la fecha establecida en el cronograma se publicarán todos los documentos que forman parte del proyecto de pliego de condiciones en el SECOP II, sobre el mismo y su documentación soporte (estudios previos), se podrán presentar observaciones escritas, por medio de dicho aplicativo, en el sitio destinado para el proceso.

No se recibirá como se expresó al principio del presente documento, oficio alguno que no sea enviado a través del SECOP II; por ende, ninguna aclaración verbal afectará el pliego de condiciones y sus adendas, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal o en medio diferente al indicado, excepto cuando la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: [educacion@alcaldianeiva.gov.co](mailto:educacion@alcaldianeiva.gov.co), adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

#### 6.3. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES CONVOCATORIA

##### LIMITADA A MIPYMES: Diligenciar ANEXO

El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.4.2.2 establece: "Convocatorias limitadas a Mipyme. La Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:

A. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y

B. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación

De acuerdo con la información reportada en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), el umbral para convocatorias limitadas a Mipyme para el 2020 es de \$380.778.000, según datos suministrados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021.

Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. Las Entidades Estatales pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. La Mipyme debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.

Con base en lo expuesto y en atención a que el presupuesto de este Proceso de Selección de Concurso de Méritos, corresponde a **(\$75.562.751,00)** la presente convocatoria **SI** es susceptible de limitar a Mipyme.

#### 6.4. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

EL MUNICIPIO DE NEIVA proferirá el acto administrativo de apertura el cual deberá cumplir con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, conforme lo señale el cronograma del presente proceso de selección. Este documento se publicará mediante y estará incorporado dentro de los documentos del proceso de la plataforma del SECOP II.

#### 6.5. CONSULTA DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO O DOCUMENTOS INFORMATIVOS

Los pliegos o documentos informativos, así como todos los archivos o anexos que hacen parte del presente proceso de selección, se podrán consultar desde la apertura del proceso en el aplicativo del SECOP II.



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

Nota: Será exclusiva responsabilidad del interesado consultar y verificar que la información que adquiere a través del Portal Único de Contratación – SECOP II, corresponda al proceso y la etapa del mismo en el cual desee participar, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto por parte del Municipio de Neiva.

#### **6.6. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES-DOCUMENTOS DE CARÁCTER INFORMATIVO O ANEXOS.**

Las consultas o preguntas que se deriven del presente proceso de selección se podrán realizar durante toda la etapa pre-contractual.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso y de los documentos contractuales. Las respuestas serán respondidas con el apoyo de las áreas competentes en lo que les corresponda.

Cualquier modificación del pliego de condiciones o adición a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adendas numeradas, las cuales formaran parte integral del proceso de selección. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el SECOP II, y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta, por lo tanto, las mismas se entienden comunicadas de conformidad con lo establecido en este numeral.

Los proponentes contarán con el tiempo suficiente que permita ajustar las propuestas a las modificaciones realizadas. En ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

#### **6.7. PRESENTACIÓN Y ENVÍO ELECTRÓNICO DE OFERTAS**

Solamente se recibirán las ofertas del presente proceso contractual, en forma digital a través del sitio destinado en la plataforma del SECOP II según lo estipulado en la guía para presentar ofertas en el SECOP II. Este será el único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Municipio de Neiva. No se aceptarán ofertas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. En este sentido, no se aceptarán ofertas recibidas por correo, radicación o entrega en oficinas del Municipio de Neiva. De suceder este evento, las propuestas respectivas serán devueltas al proponente sin abrir.

En caso de que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: [educacion@alcaldianeiva.gov.co](mailto:educacion@alcaldianeiva.gov.co), adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II). En el título de comunicaciones se explicó de forma más detallada el proceso a seguir en caso de presentarse indisponibilidad del sistema cuando sea próxima al cierre de la presentación de ofertas.

La oferta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el Municipio de Neiva deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos de soporte de la propuesta proporcionados por el proponente adjunto a la misma, en el evento de encontrarse en otro idioma, deberán acompañarse de una traducción OFICIAL al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción OFICIAL a dicho idioma.



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

#### **6.8. ACTO DE CIERRE, APERTURA Y PUBLICACIÓN DE LISTA DE OFERENTES.**

La Plataforma del SECOP II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando esta opción para los proponentes.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generales del presente pliego para el cierre del proceso selectivo.

En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe del mismo.

Si no se presenta ningún otro proponente, se le adjudicará el contrato, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídico, técnico y financiero), y con los parámetros establecidos para la verificación de la propuesta económica del proponente elegido como primero en el orden de elegibilidad.

#### **6.9. ANÁLISIS DE OFERTAS**

Dentro del término fijado en el cronograma del proceso, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico, financieros y técnico de las propuestas.

El Municipio de Neiva – Secretaria de Educación, podrá solicitar al oferente las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni el Municipio de Neiva solicitar variación alguna a los términos de las mismas, sin perjuicio del uso de la regla de subsanabilidad.

#### **6.10. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA.**

En la fecha y hora establecida en el cronograma de este proceso de selección, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de verificación y evaluación de las propuestas de acuerdo con la plataforma SECOP II.

Durante el traslado de los análisis y las evaluaciones, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas y únicamente podrán entregar soportes o aclaraciones que sustenten el ofrecimiento realizado, sin perjuicio del uso de la regla de subsanabilidad, además de realizar todas las observaciones que consideren necesarias al informe en el término indicado en la plataforma.

#### **DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

#### 6.11. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deberán presentar sus documentos, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen. No obstante, estos documentos deberán venir suscritos por el representante legal de la firma oferente y por el contador que los elaboró.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2019.

Las disposiciones de este pliego de condiciones en cuanto a la forma en que se deben a llegar por parte de los proponentes extranjeros los documentos se aplicarán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del proponente de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 o normas que los modifiquen, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y las disposiciones que para ello señale la agencia de contratación pública Colombia Compra Eficiente.

Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.

#### 6.12. SOCIEDADES SUBORDINADAS O CONTROLADAS.

De conformidad con el artículo 260 del código de comercio "una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquellas se denominarán filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria", así las cosas, la filial o subsidiaria podrá invocar la subordinación, por ejemplo, en el caso que nos ocupa, acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de selección, a través de su empresa matriz.

De acuerdo a lo anterior la casa matriz deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Aportar junto con la oferta un poder con amplias facultades suscrito por el representante legal de la casa matriz donde autorice expresamente a la filial o subordinada a presentar los requisitos habilitantes del pliego de condiciones de la casa matriz que requiera el proponente, y la autorización para presentar la oferta y suscribir todo acto o contrato con ocasión al presente proceso de selección, asumiendo expresamente la responsabilidad solidaria con el proponente derivada de la presentación de su oferta.
- El poder de que trata el numeral anterior deberá venir en original debidamente suscrito y apostillado legalizado, según corresponda.

Para que la invocación de subordinación sea válida, además de lo anterior, el proponente deberá demostrar que la



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

casa matriz, cuenta con una participación accionaria en la filial o subordinada igual o superior al cincuenta por ciento (50%), de conformidad con el artículo 28 y 29 de la ley 222 de 1995, y normas concordantes.

#### **6.13. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El proponente deberá diligenciar el Anexo correspondiente en el cual declarará e que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

#### **6.14. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación, no obstante, lo anterior, las propuestas serán de conocimiento público una vez se cumpla el término de recepción de ofertas, tal y como lo establece la guía única de Colombia Compra.

Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, este documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación no podrán ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio de Neiva, publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

#### **6.15. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CIERRE**

Cuando el Municipio de Neiva, lo estime conveniente, o por solicitud de pluralidad de personas, se podrá prorrogar el plazo de cierre, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

#### **6.16. PLAZO PARA SUBSANAR POR PARTE DE LOS PROPONENTES:**

Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán al oferente las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por la Entidad.

La Entidad podrá solicitar hasta la finalización del término de traslado del informe de evaluación aclaraciones a los proponentes en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su oferta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido, sin alterar el alcance de su oferta.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración a su propuesta dentro del término fijado por el Municipio de



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

Neiva. En el evento que el oferente no dé respuesta dentro del término al requerimiento que le haga la Entidad la oferta será rechazada.

La Entidad analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar si ellas se ajustan a lo solicitado.

**Las respuestas a las solicitudes para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes o las observaciones al informe deben dirigirse al SECOP II y se podrán realizar hasta el término de traslado del informe de evaluación lo que sea materia de subsanar.**

Los documentos que son materia de subsanación deben ser enviados conforme a la guía de Colombia Compra Eficiente, para mayor entendimiento, una vez se publica el informe de evaluación se habilita la opción de observaciones al informe en la cual se usa para también realizar el envío de documentos que son materia de SUBSANACIÓN. Se aclara de igual forma que los documentos enviados mediante la opción de mensajes que trae la plataforma solo son visibles para las dos partes que interactúan por lo cual es necesario que sea realicen las actuaciones en el uso del Secop II como se indican en sus guías.

#### **6.17. PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN**

Por el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, el MUNICIPIO DE NEIVA pondrá a disposición de los oferentes la evaluación de las propuestas, en medio electrónico en la plataforma SECOP II, para que dentro de este mismo término presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes o alleguen los documentos que se le requieran. Se aplican las mismas reglas del Numeral anterior 6.15.

#### **6.18. ORDEN DE ELEGIBILIDAD**

Por oferta hábil, entiéndase, aquellas que han cumplido en su totalidad con los requisitos jurídicos, financieros, económicos y técnicos exigidos en el pliego de condiciones. A las ofertas hábiles se les asignará el puntaje de que trata el presente pliego de condiciones.

Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje final obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente y así sucesivamente, entiéndase a los puntajes de componente técnico de la experiencia del proponente, del equipo de trabajo, de trabajadores en situación de discapacidad y del apoyo a la industria nacional.

#### **6.19. OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

##### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA INTERVENTOR:**

##### **DE LOS DEBERES Y FACULTADES GENERALES DE LA INTERVENTORÍA:**

1. Cumplir con INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: "CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANISMO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CLARETIANO", de conformidad con lo determinado en la Cláusula Décima Octava del citado contrato.
2. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requisitos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.

3. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos bienes y demás elementos del municipio, utilizados o entregados para la ejecución contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales computadora personal, tener a su disposición el mismo.
4. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales.
5. El Interventor debe desempeñar las funciones establecidas en el Manual de Supervisión Interventoría publicado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Alcaldía de Neiva con el código AP-MAN-CO-03.
6. El Interventor deberá cargar sus facturas o cobros junto con los respectivos soportes e informes y documentación generada al Secop II.
7. Al contratista seleccionado le corresponden cumplir con las obligaciones que se enuncian en el presente documento, junto con las contenidas en el manual de interventoría y/o de contratación de la Alcaldía de Neiva, según corresponda y las que por naturaleza integren el contenido.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

La interventoría tendrá entre otros los siguientes deberes:

1. Dar aplicación a todas las obligaciones y funciones como interventor según lo señalado por la ley 80 de 1993, modificado por la ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus decretos Nacionales, reglamentarios y del Decreto Municipal 0682 de 2014 y las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, el manual de supervisión e interventoría AP-GCO-03 y el procedimiento de supervisión e interventoría, PR-GCO-02.
2. Garantizar el personal mínimo requerido para la ejecución de la interventoría el cual debe presentarse previo a la suscripción del acta de inicio para ser aprobados por el supervisor. El equipo de trabajo debe de contar con las calidades y cualidades que se enuncian continuación, permanecer en la obra conforme la dedicación establecida y cualquier cambio realizado en el equipo de trabajo debe de ser aprobado por la supervisión del contrato.

CAN.	CARGO	FORMACIÓN PROFESIONAL Y EXPERIENCIA	% DE DEDICACIÓN
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	<p><b>HABILITANTE-EVALUABLE</b></p> <p><b>PERFIL:</b> Profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitecto.</p> <p><b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> Se deberá acreditar mínimo quince (15) años en experiencia general como Ingeniero Civil mediante la presentación de la matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o certificado de vigencia de la matrícula (COPNIA).</p> <p><b>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b> Se deberá acreditar experiencia específica certificada como Director de Interventoría y/o contratista de Interventoría en un (1) contrato, cuyo objeto sea o incluya actividades de "Interventoría a obras de construcción y/o adecuación de infraestructura de uso público", cuyo valor corresponda a los 600 SMMLV.</p> <p><b>Nota:</b> Las certificaciones como director de Interventoría</p>	30%



Alcaldía de Neiva



### Proceso Contractual

## Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

		y/o Contratista de Interventoría deberá ser expedida por la entidad pública para la cual se realizó la Interventoría.	
1	<b>RESIDENTE DE INTERVENTORÍA</b>	<p><b>HABILITANTE-EVALUABLE</b></p> <p><b>PERFIL:</b> Profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitecto con especialización en gerencia de proyectos y en gerencia financiera.</p> <p><b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> Se deberá acreditar mínimo diez (10) años en experiencia general como Ingeniero Civil, mediante la presentación de la matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o certificado de vigencia de la matrícula (COPNIA).</p> <p><b>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b> Se deberá acreditar experiencia específica certificada como Residente de Interventoría en un (1) contrato, cuyo objeto sea o incluya actividades de <b>“Interventoría a obras de construcción y/o adecuación de infraestructura de uso público”</b>, cuyo valor corresponda a los 600 SMMLV.</p> <p><b>Nota:</b> Las certificaciones como Residente de Interventoría deberá ser expedida por la entidad pública para la cual se realizó la Interventoría.</p>	100%
1	<b>ASESOR HSE</b>	<p><b>HABILITANTE</b></p> <p><b>PERFIL:</b> Ingeniero ambiental con estudios en Salud Ocupacional y Seguridad Industrial.</p> <p><b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> Se deberá acreditar mínimo cinco (5) años en experiencia general, mediante la presentación de la matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o certificado de vigencia de la matrícula (COPNIA).</p> <p><b>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b> Se deberá acreditar experiencia específica certificada como Asesor HSE en un (1) contrato, cuyo objeto sea o incluya actividades de <b>“Interventoría a obras de construcción y/o adecuación de infraestructura de uso público”</b>, cuyo valor corresponda a los 600 SMMLV.</p> <p><b>Nota:</b> Las certificaciones como Asesor HSE deberá ser expedida por la entidad pública para la cual se realizó la Interventoría.</p>	20%
1	<b>TOPOGRAFO Y/O TECNOLOGO EN TOPOGRAFIA</b>	<p><b>HABILITANTE - EVALUABLE</b></p> <p><b>PERFIL:</b> Topógrafo y/o Tecnólogo en Topografía con estudios en Especialización técnica en Interventoría de</p>	20%



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

	<p>Obras Civiles y Edificaciones.</p> <p><b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> Se deberá acreditar mínimo diez (10) años en experiencia general, mediante la presentación de la matricula profesional.</p> <p><b>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b> Se deberá acreditar experiencia específica certificada como Topógrafo en un (1) contrato, cuyo objeto sea o incluya actividades de “Interventoría a obras de construcción y/o adecuación de infraestructura de uso público”, cuyo valor corresponda a los 600 SMMLV.</p> <p><b>Nota:</b> Las certificaciones como Topógrafo deberá ser expedida por la entidad pública para la cual se realizó la Interventoría.</p>	
--	---	--

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista al momento de iniciación del contrato respectivo.
7. 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
8. 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.
9. Ordenar la suspensión de los servicios, trabajos, obras o 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.



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. En los casos señalados deberá hacer el estimativo de las modificaciones y del valor del contrato que ellas conllevan.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Realizar la inspección técnica final para la entrega de las obras, trabajos, bienes o suministros y elaborar y presentar el informe técnico respectivo.
18. 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.
19. Presentar informes periódicos, mensuales, 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.
20. 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.
21. Todas las demás funciones de carácter técnico consignadas en el contrato o que se deriven de la ejecución de este.



**Proceso Contractual**  
**Concurso de Méritos Abierto**  
**CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION**

22. 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.
23. Revisión y aprobación de las actas de obra — Programa de Trabajo e Inversiones. El Interventor revisará y aprobará para el Contratista, las actas de obra. Verificará que el programa de Inversiones y de ruta crítica que presente el Contratista, que será evaluado por la Interventoría, sea ejecutado conforme al mismo y que sea consistente con la información financiera acumulada, el valor de los contratos adicionales, las modificaciones al diseño, y que toda la información adicional esté correcta, para lo cual anexará un balance general de la obra ejecutada. Bajo ningún aspecto, el Interventor aceptará obras que estén por fuera del alcance del contrato original y que no hayan sido previamente aprobadas por la Entidad y debidamente incluidas mediante actas de modificación de cantidades de obra, o contrato adicional, según sea el caso
24. Llevar y mantener el archivo actualizado de la Interventoría, de tal manera que se pueda constatar en cualquier momento el desarrollo de la ejecución del contrato.
25. Prestar apoyo a la Entidad, para resolver las peticiones y reclamos del contratista de obra.
26. La interventoría deberá desarrollar las tareas de vigilancia con base en los términos establecidos en los actos administrativos pre contractuales con el fin de resolver conjuntamente dificultades de orden técnico, administrativo jurídico y financiero.
27. La interventoría deberá responder por los resultados de la gestión de vigilancia de la ejecución contractual y por las decisiones de todo orden tomadas durante la ejecución del contrato.
28. La interventoría deberá verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del contratista durante la ejecución del contrato y su liquidación.
29. La interventoría deberá verificar porque se cumpla con el lleno de las licencias y/o permisos exigibles para la ejecución del objeto del contrato.
30. La interventoría deberá verificar siempre que el contratista objeto de vigilancia se ciña a los plazos durante la ejecución del contrato.
31. La interventoría deberá mantener permanente, efectiva y oportuna comunicación con el contratista y con el Municipio de Neiva.
32. La interventoría deberá evitar que se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias con base en los postulados de la buena fe.
33. La interventoría deberá velar por evitar que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
34. La interventoría deberá verificar el contenido y veracidad de los informes de ejecución del contrato objeto de vigilancia.
35. La interventoría deberá comunicar al Municipio de Neiva las observaciones que pudieren poner en riesgo la ejecución del contrato.

**FUNCIONES FINANCIERAS DE LA INTERVENTORÍA:**

1. 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
2. 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.
3. Revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que éstas sean cargadas al Secop II junto con los respectivos soportes.
4. Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
5. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
6. Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.
7. 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.
8. 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.
9. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiera lugar y que resulten de la actividad contractual y post contractual.

**FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL INTERVENTOR:**

1. Coordinar con el Municipio de Neiva, 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.
2. 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.
3. Informar al Municipio de Neiva, 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.
4. Exigir, aprobar y hacer cumplir, en cada caso en particular, los programas correspondientes según la naturaleza de cada contrato, así como sus posteriores modificaciones
5. 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 o dentro del plazo que el contrato determine, adjuntando el programa de trabajo o entregas debidamente aprobado.



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

6. 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. En tal evento el interventor deberá elaborar unilateralmente el acta de iniciación respectiva.
7. 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, si este ha sido pactado.
8. 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.
9. Prestar colaboración a los supervisores designados por el Municipio, suministrar todos los datos e información que ellos demanden.
10. Colaborar con el municipio en la solución de las reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del respectivo contrato.
11. 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.
12. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas de los contratistas, y cuando sea pertinente dar traslado de ellas al Municipio de Neiva, 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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



**Proceso Contractual**  
**Concurso de Méritos Abierto**  
**CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION**

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.

18. Llevar el control de inversiones con el objeto de no sobrepasar el valor del contrato.
19. 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 ordenador del gasto y dejar una en el archivo de la interventoría.
20. 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.
21. Elaborar y suscribir con el contratista las actas para el recibo final de la obra, bienes o servicios, de conformidad con lo establecido en el contrato y en las disposiciones legales vigentes.
22. 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.
23. 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.
24. El acta de liquidación 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.
25. Responder por el empleo de vehículos, maquinaria, equipos, herramientas, y otros bienes de propiedad del Municipio que utilice en desarrollo de la Interventoría.
26. Todas las demás funciones de carácter administrativo consignadas en el respectivo contrato o que se deriven de la ejecución de estas y las que se determinan en el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Neiva.

**FUNCIÓN ESPECÍFICA PARA EL CONTRATO DE OBRA:**

1. Controlar, vigilar y exigir el cumplimiento de los programas de trabajo e inversiones y de avance físico de obra y sus modificaciones.
2. Realizar cuando sea necesario la liquidación de la obra.
3. 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.



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

4. Evaluar y medir las obras ejecutadas por el contratista, y demás aspectos técnicos necesarios para elaborar las actas mensuales de avance de obra.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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 y el cual deberá contar con el respectivo registro fotográfico de avance de la obra antes, durante y después de cada uno de los procesos a desarrollar.
11. Ejercer la presencia pactada en las obras a fin de lograr el control de las mismas.
12. 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.
13. 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.
14. 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.

15. Los nuevos precios unitarios serán sometidos por el interventor a la aprobación del secretario del despacho y/o ordenador del gasto. Si 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.
16. Elaborar las actas de reajuste de acuerdo con la fórmula pactada en el contrato y lo consignado en el programa de trabajo e inversiones.
17. 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.
18. Certificar que lo realizado por el contratista se efectuó dentro de los plazos establecidos y se ajusta técnicamente a los términos del contrato.
19. 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.
20. 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.

**DE LAS OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORÍA CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y JURIDICO:**

1. La interventoría deberá requerir oportunamente al titular del contrato objeto de vigilancia en procura de obtener solución efectiva de las circunstancias que den lugar a ello.
2. La interventoría deberá informar oportunamente a la entidad la ocurrencia de cualquier circunstancia que tenga incidencia negativa sobre la ejecución del contrato y que no haya sido resuelta por el titular del contrato objeto de vigilancia dentro del plazo razonablemente concedido.
3. La interventoría deberá informar oportunamente toda circunstancia que tenga incidencia en el desarrollo de la vida del contrato y en la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
4. La interventoría deberá emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
5. La interventoría deberá velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social que se generen con relación al contrato suscrito.
6. La interventoría deberá analizar y pronunciarse frente a las reclamaciones que haga el titular del contrato objeto de vigilancia y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
7. La interventoría deberá suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato y que deben ser suscritas por la interventoría.
8. La interventoría deberá velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

9. La interventoría deberá verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo de ejecución pactado.
10. La interventoría deberá elaborar y remitir la proyección del acta de liquidación del contrato objeto de la Interventoría en los tiempos establecidos por el Municipio.
11. La interventoría deberá exigir y obtener del contratista los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato, conforme lo solicitado en el formato de proyecto de liquidación de contrato.
12. La interventoría deberá exigir que los documentos se elaboren en los formatos establecidos en el Municipio de Neiva.

#### **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado lo cual será verificado por el supervisor de este contrato.
2. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
3. Pagar oportunamente los valores que se establecen en el contrato.
4. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
5. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
7. Repetir contra los servidores públicos, contratista o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar, como consecuencia de la presente contratación.
8. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del contratista.
9. Solicitar y recibir información técnica respecto al servicio que prestara el contratista en desarrollo del objeto del contrato.
10. Asignar un apoyo a la supervisión, a través del cual el municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el interlocutor designado por el contratista.
11. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato
12. Recibir las actividades a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción a los procedimientos y requisitos establecidos.
13. En todo caso el contratista se compromete a mantener indemne a la Secretaria de Educación Municipal y al Municipio de Neiva, frente a cualquier daño, hecho u omisión generada dentro de la actividad contractual.



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

#### **DE LAS TAREAS DE VIGILANCIA FRENTE A LA VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS:**

La interventoría deberá verificar que se otorguen, se aprueben y se mantengan vigentes las garantías exigidas según la suficiencia establecida, especialmente en lo relativo a tipos amparos, cuantías y plazos de vigencias exigidos. De conformidad con lo establecido en el manual de contratación.

#### **OPORTUNIDAD PARA EFECTUAR EL REPORTE DE LAS CIRCUNSTANCIAS CONSTITUTIVAS PRESUNTAMENTE DE INCUMPLIMIENTO:**

La INTERVENTORÍA deberá informar por escrito al Secretaria de Educación Municipal de forma oportuna las circunstancias constitutivas de presunto incumplimiento en la ejecución del contrato.

Para la valoración del cumplimiento de dicha función, la INTERVENTORÍA deberá tener en cuenta siempre los términos de ejecución pactados a efectos de ejercer las facultades con inmediatez y eficacia, para tal fin se deberán tener en cuenta los cronogramas de ejecución aprobados previamente a efectos de evitar retrasos o parálisis en la ejecución de los contratos objeto de vigilancia.

Por mandato legal el incumplimiento de esta obligación por parte de la INTERVENTORÍA genera responsabilidad civil, fiscal, penal y disciplinaria.

#### **DEL CONTENIDO DE LOS INFORMES DE INTERVENTORÍA SOBRE LAS CIRCUNSTANCIAS CONSTITUTIVAS PRESUNTAMENTE DE INCUMPLIMIENTO:**

El informe sobre las circunstancias constitutivas de presunto incumplimiento deberá ser presentado ante el Supervisor del Municipio precisando entre otros la siguiente información:

1. Relación detallada y separada en orden cronológico de los hechos presuntamente constitutivos de incumplimiento.
2. Descripción precisa del grado de retraso en la ejecución del contrato objeto de vigilancia con base en el cronograma de ejecución del mismo (cuando se haya pre establecido un cronograma de ejecución), cuando no se hayan establecidos cronogramas de ejecución la interventoría deberá precisar el grado de retraso o incumplimiento en función de la verificación de la ejecución de todos los ítems del contrato y los plazos del mismo.
3. Balance financiero de ejecución del contrato.
4. Relación detallada de los requerimientos hechos por la supervisión y/o la interventoría al contratista.
5. Relación detallada de las pruebas del incumplimiento (acta de visita, registros fotográficos, entre otras).
6. Relación de las cláusulas contractuales presuntamente violadas.
7. Valor estimado de los perjuicios generados por el presunto incumplimiento por parte del contratista.

#### **6.19. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

En la fecha y hora establecida en el cronograma, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, se procederá a dar respuestas a las observaciones presentadas, siempre y cuando estas no hayan sido resueltas.

El acto de adjudicación será notificado al proponente favorecido, de conformidad con lo estipulado en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.



**Proceso Contractual**  
**Concurso de Méritos Abierto**  
**CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION**

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Entidad como al adjudicatario. Contra el mismo no procede recurso alguno conforme lo indicado en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado y se podrá dar aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor del Municipio de Neiva, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, el Municipio de Neiva, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, de acuerdo con lo establecido en el inciso 2 numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

El valor del contrato a celebrar será por el monto descrito en cuestionario del pliego electrónico en la sección del “valor del contrato y sus subsecciones” a que haya lugar, expresado por el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la ponderación técnica y económica.

Se adjudicará el proceso de contratación al oferente que, habiendo presentado una propuesta hábil, obtenga el primer orden de elegibilidad, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la Entidad no aceptará reclamo alguno con relación a ellos.

Si antes de la adjudicación, en caso de presentarse pronunciamientos que a juicio de la entidad requieran de análisis y cuya solución pueda incidir en el sentido de la decisión a adoptar, podrá ser ampliado la fecha de la adjudicación por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado. La nueva fecha para la adjudicación se notificará por medio del SECOP II. La Entidad comunicará por el SECOP II esta situación a los oferentes con la debida antelación.

#### **6.20. DECLARATORIA DE DESIERTA**

El Municipio de Neiva declarará desierto totalmente el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

El Municipio de Neiva declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- ★ No se presenten ofertas.
- ★ Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones.
- ★ Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 núm.18 de la Ley 80 de 1993.



**Proceso Contractual**  
**Concurso de Méritos Abierto**  
**CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION**

#### **6.21. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO**

El cronograma del presente proceso de selección está determinado directamente a través de la plataforma SECOP II y corresponderá con el indicado en el acto de apertura del proceso.

Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, el MUNICIPIO DE NEIVA lo comunicará a través de la plataforma SECOP II, la cual se realiza de forma automática por parte de la plataforma, a través de modificaciones/adendas CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO. Solo en el evento de presentarse una indisponibilidad del sistema en el caso previsto en el día del cierre se ajustará el cronograma.

#### **7. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Quien resulte adjudicatario del presente proceso selectivo deberá suscribir el contrato dentro del término establecido en el cronograma.

Si el adjudicatario, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio del respeto y garantía del derecho de defensa y contradicción. Art. 29 de la Constitución Política de Colombia del año 1991.

En este evento, el Municipio de Neiva, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

#### **7.1. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

a) Efectividad de la garantía de Seriedad, Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumple las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de Selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, efectuar la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor del Municipio de Neiva a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8º, literal e, de la Ley 80 de 1993.

Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

b) Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

#### **8. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad, cuando a ello haya lugar de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

Dentro del día siguiente hábil a la suscripción del contrato, el contratista deberá:

Constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor de la MUNICIPIO DE



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

NEIVA, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la dependencia que adelantó el proceso de selección, y pago de los derechos de contratación conforme al Acuerdo municipal 28 del 2018, los cuales se causaran desde la suscripción del contrato.

#### **8.1. Mencionar los impuestos territoriales con el acuerdo.**

Una vez efectuado los pagos de las estampillas territoriales (Derechos de Contratación) y aprobadas las garantías por parte de la Entidad se podrá iniciar la ejecución del mismo, previa suscripción del acta de inicio. **El porcentaje de impuestos para la fecha de este pliego de este proceso contractual es del 3%.**

#### **8.2. Aprobación de la Garantía única de Cumplimiento.**

Con excepción de la cobertura de riesgo relativa a la responsabilidad extracontractual, que deberá ser una póliza de seguros, atendiendo lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar a favor del Municipio de Neiva, cualquiera de las coberturas de los riesgos establecidos en el precitado decreto.

El Proponente adjudicatario se obliga a constituir a favor del municipio de Neiva, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; de conformidad con lo consagrado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

#### **8.3. Cumplimiento del contrato.**

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- ★ El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- ★ El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- ★ Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- ★ El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato (6 meses). El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de SMMLV, caso en el cual la Entidad Estatal aplicará las siguientes reglas:

- a) Si el valor del contrato es superior a un millón (1.000.000) de SMMLV y hasta cinco millones (5.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos los dos puntos cinco por ciento (2,5%) del valor del contrato.
- b) Si el valor del contrato es superior a cinco millones (5.000.000) de SMMLV y hasta diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el uno por ciento (1%) del valor del contrato.
- c) Si el valor del contrato es superior a diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato.

#### **8.4. Calidad del servicio.**

Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

Para garantizar el pago de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de



**Proceso Contractual**  
**Concurso de Méritos Abierto**  
**CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION**

la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

**8.5. Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales**

Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

**NOTA:** El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

La Entidad determina el amparo a exigir de conformidad con el objeto, valor, naturaleza, obligaciones contractuales, modalidad de selección y tipología contractual, estructuradas en el estudio previo y el pliego de condiciones electrónico elaborado en la plataforma del SECOP II.

**9. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Seriedad de la oferta Póliza de seguros, 10% del presupuesto Oficial estimado en el presente proceso, desde el momento de la presentación de la oferta, hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, sin que en todo caso sea inferior a 90 días calendario.

La oferta que no haga envío de la respectiva póliza será rechazada.

**9.1. Garantía de Seriedad de la Oferta**

El Proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la Oferta, a través de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, en su versión original y que cumpla los siguientes requisitos:

<b>Tomador:</b>	<b>El proponente.</b> En caso de personas jurídicas debe indicar el nombre o razón social de la empresa. Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes, su porcentaje de participación y deberá estar firmada por el representante del mismo. Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.
<b>Asegurado o beneficiario:</b>	Municipio de Neiva (Nit. 891.180.009-1).
<b>Valor asegurado:</b>	10% del valor de la oferta presentada por el proponente.
<b>Vigencia:</b>	Desde el momento de la presentación de la oferta, hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, sin que en todo caso sea inferior a <b>90 días calendario.</b>
<b>Objeto del seguro:</b>	<b>Garantizar la seriedad de la oferta</b> presentada en virtud del Proceso en referencia, la cual tiene por objeto la <b>INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: “CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANISMO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CLARETIANO”</b>



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

<b>Firmada por el Tomador</b>	El oferente también podrá garantizar la seriedad de su oferta a través de un aval bancario, el cual debe cumplir con los requisitos de valor asegurado, constituirse a favor de la Entidad, vigencia, referencia al presente proceso contractual y encontrarse firmado por el representante de la Entidad Bancaria en los mismos términos exigidos para la garantía de seriedad expedida por una Compañía Aseguradora.  <u>NOTA: En caso de que la fecha de cierre se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.</u>
<b>Constancia de pago:</b>	Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía

Nota 1: La garantía de seriedad de la Oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: Si el proponente es una persona jurídica, la garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio respectiva.

Nota 3: Si el Proponente es una Unión Temporal o un Consorcio, se deberá señalar el nombre de cada integrante con su identificación y su porcentaje de participación. Si el proponente es un consorcio o unión temporal, la póliza debe ser constituida o efectuada a nombre del consorcio o unión temporal indicando el nombre de cada integrante con su identificación, porcentaje de participación y no a nombre del representante del consorcio o unión temporal.

#### 10. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO cancelará AL CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente manera:

La entidad cancelará la ejecución del contrato mediante actas de recibo parcial, recibidas, aprobadas y certificadas por el supervisor de acuerdo al avance hasta el 90%, y el restante 10% a la terminación del objeto contratado, previa entrega y recibo a satisfacción, liquidación del contrato y aprobación del supervisor.

Nota 1: Cada pago del acta de recibo parcial de interventoría, estará supeditada al pago del acta parcial del Contrato de Obra.

Los valores facturados deben ser conforme a las tarifas establecidas en el presente estudio, y sin superar el valor total del presupuesto estimado.

Cada pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.

Todo pago está sujeto a la Programación Anual Mensual de caja PAC del Municipio, sin generar intereses moratorios.

El contratista deberá informar al Municipio de Neiva, 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 Neiva.

El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del 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.



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

Nota 2: La lista de chequeo para presentación de cuentas de cobro puede encontrarse en la página del Municipio de Neiva/Gestión/Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

El último pago del contrato no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato y es necesario que el contratista entregue el Municipio de Neiva.

- a. Una relación completa de los trabajadores y/o contratistas, discriminando por cada uno de ellos, el valor cancelado por concepto de los servicios prestados.
- b. Acta de Liquidación del Contrato de Obra vigilado.
- c. Documento suscrito por cada trabajador o contratista, en el que manifieste que el contratista le canceló sus salarios y prestaciones sociales o pago los honorarios pactados, respectivamente y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con cada trabajador o contratista.
- d. El acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato.
- e. Acta de Liquidación debidamente soportada, y sus respectivos anexos (Informes sobre el pago de parafiscales, pagos de seguridad social, conformación de veedurías, certificado de la veeduría, certificaciones de pagos, entre otros).

#### 11. ACREDITACIÓN DE LOS PROFESIONALES

El PROPONENTE deberá diligenciar completamente el **Anexo correspondiente** (Equipo de trabajo ofertado. Experiencia del personal profesional) con toda la información solicitada.

Para efectos de la verificación de la formación académica del equipo de trabajo ofrecido, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para el personal requerido. Dicha información deberá diligenciarse en los formatos de hoja de vida.

**PARÁGRAFO 1:** Deberán allegarse hojas de vida debidamente diligenciadas, junto con los soportes de la información contenida en la misma y requerida en el cuadro anterior.

**PARÁGRAFO 2:** Si el proponente resultara adjudicatario del contrato, deberá mantener para la ejecución del contrato, el personal presentado en la propuesta. En el evento de registrarse un cambio de personal, estos deben reportar igual experiencia y formación profesional a la exigida en el presente documento; todo cambio deberá ser informado y autorizado por el Interventor o supervisor, previa entrega, por parte del contratista, del Acta de retiro con su liquidación de su vínculo laboral o contractual y Acta de Compromiso del reemplazo.

**PARÁGRAFO 3:** Por otro lado, el supervisor del contrato se reserva el derecho a solicitar el cambio de algún profesional en caso de no existir entera satisfacción acerca de la idoneidad del mismo, previa notificación por escrito al contratista, debiendo éste asignar uno nuevo de iguales o mejores características, dentro de los tres días siguientes a la solicitud.

**PARÁGRAFO 4:** Para los efectos pertinentes deberá allegarse con la propuesta las Cartas de Compromiso debidamente diligenciadas por el personal propuesto. **Ver Anexo correspondiente** (Carta de Compromiso individual del Equipo de trabajo), con la siguiente documentación, como mínimo:

- 1) Copia de la cédula de ciudadanía
- 2) Copia de matrícula o tarjeta profesional vigente
- 3) Certificados o documentos que acrediten la experiencia general cuando se solicite, la cual sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional. Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.

- 4) Diplomas o Actas de Grado que demuestren los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos.
- 5) Tratándose de títulos obtenidos en el exterior y mediante los cuales se pretenda obtener puntaje, estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El profesional debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional. Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.
- 6) Cuando el profesional propuesto sea una persona titulada y domiciliada en el exterior y sea propuesto para ejercer temporalmente la profesión en el territorio nacional, deberá obtener del Consejo Profesional Nacional correspondiente, permiso o licencia temporal para ejercer sin matrícula profesional o certificado de inscripción profesional o certificado de matrícula. Este documento deberá ser presentado por el proponente adjudicatario antes del inicio de la ejecución del contrato.
- 7) Certificación expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería –COPNIA, para los ingenieros o el Certificado expedido por el Consejo Profesional de Arquitectura para los Arquitectos que conformen el equipo de trabajo.

#### 11.1. DOCUMENTOS ADICIONALES

- Si el Proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto, debe presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante (entidad pública o privada) o la certificación del servicio expedida por el contratante (entidad pública o privada) en la misma se debe certificar al profesional propuesto, en caso contrario, esta certificación no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia específica solicitada.
- Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta o el representante legal de Consocios o Uniones Temporales, deberá aportar, además, copia del respectivo contrato o certificación suscrito entre el certificado y el propietario (contratante) del servicio.
- Si el profesional propuesto es el mismo que certifica, además de la certificación deberá presentar la copia del respectivo contrato de servicios suscrito entre el contratista y el propietario del mismo (contratante) o la certificación del servicio expedida por el propietario de la misma.

NOTA 1: Cada profesional propuesto podrá ser postulado SOLO para un cargo, en caso contrario, no podrá exceder de la dedicación exigida en el pliego de condiciones.

NOTA 2: El CONTRATISTA deberá presentar con la propuesta los anexos suministrados por la MUNICIPIO DE NEIVA debidamente firmados por el respectivo profesional, en caso contrario se entenderá que dicho profesional no se encuentra en la capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y el plan de trabajo requeridos por la MUNICIPIO DE NEIVA, por lo que la información del profesional no será tenida en cuenta para efectos de la habilitación de la propuesta.

NOTA 3: El MUNICIPIO DE NEIVA a través del SUPERVISOR verificará que cada profesional propuesto cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia, así como que cumplen con el ofrecimiento realizado con la propuesta y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

NOTA 4: La Entidad se reserva el derecho de exigir documentos adicionales para poder cotejar o verificar aspectos controversiales en el caso que lo requiera.



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

#### 11.2. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El CONTRATISTA que cuente con personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional o la entidad competente.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

#### 11.3. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

En el evento que el CONTRATISTA presente personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones, deberá presentar la autorización expedida por la autoridad competente para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

#### 12. MULTAS

En el evento en que el Contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquiere por el contrato, El Municipio de Neiva, mediante resolución motivada, le aplicará las siguientes multas:

- a) Por no iniciar o no reanudar, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
- b) Por no disponer del personal requerido para la ejecución del contrato, o por reemplazarlo sin previa autorización del supervisor, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación.
- c) Por no suministrar oportunamente el equipo necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
- d) Por no constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.
- e) Por no presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, El Municipio de Neiva elaborará la liquidación de oficio.
- f) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.

En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, éste autoriza al Municipio de Neiva, para descontar el valor de la misma de cualquier suma que le adeude, sin perjuicio de hacerle efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Si posteriormente el contratista acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por El Municipio de Neiva, habrá lugar a que se le devuelvan los valores deducidos, ajustados en un porcentaje igual al índice de inflación fijado por el Gobierno Nacional para el año en que se proceda a la devolución.

#### 12.1. PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS

El Municipio de Neiva aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

De conformidad con lo establecido en el párrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza al Municipio de Neiva para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el Municipio de Neiva podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

#### 13. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al Municipio, a título de indemnización una suma equivalente al 20% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos el Municipio adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato de conformidad con las normas que rigen la materia

#### 14. POTESTADES EXCEPCIONALES DEL CONTRATO ESTATAL

No aplica

#### 15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001 y el Decreto 1716 de 2009.

#### 16. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su costa al Municipio de Neiva, de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de este frente a reclamaciones de terceros en el desarrollo y ejecución del contrato. 2. El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el Municipio de Neiva, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra el Municipio de Neiva, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía. En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del Municipio de Neiva para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere. Si el Municipio de Neiva estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordarán la mejor estrategia de defensa o que si el Municipio de Neiva lo estima necesario, asuma directamente la misma. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, a través de la Jurisdicción Coactiva, el Municipio de Neiva podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores presta el mérito ejecutivo.

#### 17. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

#### 18. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- 1) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
- 2) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
- 3) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
- 4) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- 5) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
- 6) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
- 7) Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
- 8) Cuando no se presente la documentación establecida en la Invocación de Subordinación, o esta no sea subsanada hasta en el término de traslado del informe de evaluación.
- 9) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.
- 10) Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.
- 11) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
- 12) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
- 13) Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta.
- 14) Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.

- 15) Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica.
- 16) Cuando el Proponente condicione su propuesta.
- 17) Cuando el proponente, no esté inscrito en el RUP o este no se encuentre en firme en el término de traslado del informe de evaluación.
- 18) Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por el Municipio de Neiva en el término de traslado del informe de evaluación y en consecuencia no cumpla con alguno de los aspectos, jurídicos, financieros y técnicas.
- 19) Cuando el proponente en su oferta económica no exprese valor alguno.
- 20) Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.
- 21) Presentar la propuesta mediante un perfil o usuario del Secop II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del proceso y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.
- 22) Cuando el objeto social del Proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
- 23) No aportar en el término de traslado del informe de evaluación, el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante legal en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda.
- 24) Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
- 25) Cuando el proponente omita la presentación de los documentos sobre experiencia, en los casos previstos en el Pliego de Condiciones.
- 26) Cuando no se presente la oferta según los lineamientos de la guía de Colombia Compra Eficiente.

## 19. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

### 19.1. PARTICIPANTES Y REQUISITOS DE ADMISION DE LOS PROPONENTES LOS PROPONENTES SE DEBEN PRESENTAR BAJO ALGUNA DE LAS SIGUIENTES MODALIDADES, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN LAS CONDICIONES EXIGIDAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES (EXPERIENCIA GENERAL-HABILITANTE):

**PARTICIPANTES:** En el presente proceso podrán participar las personas Naturales o Jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que se encuentren inscritas y clasificadas conforme al requerimiento del pliego de condiciones, en el Registro Único de proponentes, que no estén incurso 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 estudio previo. Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones:

**Persona Natural:** Las personas naturales deberán acreditar su capacidad jurídica demostrando la mayoría de edad, con la fotocopia de la cedula de ciudadanía, para los nacionales colombianos y con la fotocopia legible de la cedula de extranjería o el pasaporte para extranjeros.

Deberá acreditar el Título Profesional, como Ingeniero Civil con experiencia general mínima de quince (15) años, contados a partir de la obtención de la tarjeta profesional, para lo cual deberá adjuntar fotocopia legible de esta y certificado de



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

vigencia de la misma, que no estén incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no encontrarse en ninguna de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, con capacidad de contratación que le permita presentarse al presente proceso y celebrar el contrato que dé él se derive.

**Personas Jurídicas:** deberán acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la oferta prevista en el cronograma, en el que conste los siguientes aspectos:

- El objeto y/o actividad comercial sea o incluya actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica.
- La calidad del representante legal de quien suscribe la propuesta y las facultades para prestar la propuesta y obligar a la persona jurídica; en caso contrario deberá aportar la respectiva autorización expedida por el órgano competente.
- Experiencia general mínima de quince (15) años contados a partir de su inscripción de Cámara de Comercio.
- La duración de la persona jurídica no sea inferior al término de duración del contrato y cinco (5) años más, acorde con lo estipulado en el artículo 6 de la ley 80 de 1993.

Si el representante legal de la persona jurídica no tiene la calidad de ingeniero civil o arquitecto, la propuesta deberá ser avalada por un profesional y que cumpla con el requerimiento del perfil profesional, por lo cual este deberá aportar los siguientes documentos: 1) copia de la cedula de ciudadanía. 2) Fotocopia legible de la matrícula profesional. 3) certificado de vigencia de la misma.

Cuando el oferente sea Persona Jurídica (Sociedad, empresa, u organización profesional), se debe dar cumplimiento al Artículo 17 de la Ley 842 de 2003, que constituye: "...2) Responsabilidad de las personas jurídicas y de sus representantes. La sociedad, firma, empresa u organización profesional cuyas actividades comprendan, en forma exclusiva o parcial, alguna o algunas de aquellas que correspondan al ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines, de sus profesiones auxiliares, está obligada a incluir en su nómina permanente, como mínimo, a un profesional matriculado en la carrera correspondiente al objeto social de la respectiva persona jurídica" Le corresponde para demostrar el cumplimiento de este deber legal debe aportar el último pago de los aportes al sistema integral de seguridad social, en la que conste la vinculación del mencionado profesional.

**Consortios o Uniones Temporales:** Los proponentes podrán asociarse en cualquiera de las formas o combinaciones que les permita participar de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, cada uno de los integrantes deberá cumplir con los requisitos particulares establecidos para capacidad jurídica, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza (persona natural o persona jurídica). Adicionalmente, deberá presentar diligenciado el anexo al presente proceso, en el que conste la constitución del consorcio o de la Unión Temporal, según corresponde, suscrito por todos los integrantes de forma asociativa o por sus representantes debidamente facultados en donde se indique claramente la constitución del consorcio o unión temporal.

NOTA: En caso de que el Representante Legal de la Persona Jurídica proponente, o de la Persona Jurídica que forme parte de una de las formas asociativas no cumpla lo exigido para las personas naturales, la propuesta deberá ser avalada por un Ingeniero Civil y/o arquitecto que cumpla con las condiciones de experiencia exigida para la persona Natural.

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

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



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

liquidación como mínimo.

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

**Consideraciones Generales:** Todos los Proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
4. No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993.
5. No estar incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación.
6. No estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

#### 19.2. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA (HABILITANTES)

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica: Este requisito no tiene puntaje, pero es verificable por el evaluador jurídico, quien constatará el cumplimiento de los mismos teniendo en cuenta lo exigido por la Entidad en el pliego de condiciones. Si el proponente no cumple con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad contenidas en el parágrafo 1° del artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

Los proponentes interesados en el presente proceso deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – MANIFESTACIÓN DE INTERÉS:** La Carta de Presentación de la Propuesta deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por el MUNICIPIO y firmada por el proponente. En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley. En los casos en los cuales el proponente es una persona jurídica y su representante legal no acredita el perfil profesional, deberá presentar copia del documento en el cual avala la propuesta

**FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA:** Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y del representante legal. Y del Profesional que avala la propuesta en caso de que requiera.

**FOTOCOPIA DE TARJETA PROFESIONAL:** Deberá presentar copia legible de la tarjeta profesional que lo acredite como Ingeniero Civil o Arquitecto, 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.

En los casos en los cuales el proponente es una persona jurídica y su representante legal no acredita el perfil profesional, deberá presentar copia del documento en el cual avala la propuesta y de la tarjeta profesional de la persona que avala la propuesta.

**FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE VIGENCIA DE TARJETA PROFESIONAL:** El proponente deberá demostrar que su matrícula como profesional se encuentra vigente y puede ejercer la profesión mediante la presentación del certificado de



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto

#### CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

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.

**FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR:** Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo esta persona natural; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta. Tratándose de varón menor de 50 años.

**DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:** Cuando la propuesta venga presentada por alguno de éstos, se deberá diligenciar para su conformación los anexos del pliego según corresponda, y anexar fotocopia de la cedula, tarjeta profesional, certificado de vigencia y pasado judicial de cada uno de los integrantes si fueren personas naturales.

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Cuando se trate de persona jurídica, el proponente deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria.

Deben acreditar que su vigencia es superior a la duración del contrato y cinco (5) años más.

En caso de que el oferente sea un Proponente Asociativo cada uno de los integrantes deberá presentar este documento y cumplir con los requisitos exigidos.

**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 faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta, o en su defecto certificación del secretario del órgano competente donde conste la autorización.

**CERTIFICADO REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:** Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente Proceso de Contratación, ya sea en forma individual, o en Consorcio o en Unión Temporal, deben estar inscritas en el RUP y tener su registro renovado, de conformidad con lo establecido en el artículo 221.1.1.51 del Decreto 1082 de 2015.

Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma.

Nota 1: Los Proponentes deberán acreditar que están inscritos en el RUP para el momento de presentación de la Oferta.

Sin embargo, en caso de que la inscripción no esté en firme, el comité evaluador no podrá considerar que el Proponente está habilitado y evaluar su oferta. Por tanto, el RUP deberá estar en firme, una vez culminado el plazo de traslado del informe de evaluación de ofertas, so pena de rechazo de la misma.

Nota 2: En caso de proponente conjuntos, se deberá aportar el RUP de cada uno de los integrantes.

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:** Se deberá anexar el certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural, o del representante legal del proponente y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

**CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL:** Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural o del representante legal del proponente y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

unión temporal, según aplique. La certificación que busca determinar la existencia de causales inhabilidad establecidas en la Ley 610 de 2000.

**CONSTANCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL:** Se deberá anexar constancia de antecedentes judiciales del representante legal del proponente y del Proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

**FOTOCOPIA DEL RUT:** El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia del RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

**CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE** Se deberá anexar el certificado del representante legal del proponente y del Proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

**CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL PAGO DE APORTES PARAFISCALES.** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección, el oferente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones, adjuntando pago de aportes en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta donde se relacionen los conceptos cancelados con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los integrantes.

Nota: Para los proponentes que de acuerdo a requerimientos de ley estén obligados a tener revisor fiscal, junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal, o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:** Cuando el proponente sea una persona natural, deberá diligenciar el anexo determinado en el pliego de condiciones, en original, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

**GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** La propuesta deberá acompañarse de una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que cumpla los siguientes requisitos:

Asegurado o beneficiario: Municipio de Neiva, Nit. 891.180.009-1

Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial

Vigencia: Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

**Tomador o afianzado:** La Persona Natural, Jurídica o el Consorcio o Unión Temporal. Si el oferente es una persona



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza debe ser constituida o efectuada a nombre del consorcio o unión temporal indicando sus integrantes e identificación y no a nombre del representante del consorcio o unión temporal.

Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador, y deberá acompañarse del recibo de pago o Constancia de Ley.

**COMPROMISO ANTICORRUPCION.** El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar especialmente por las establecidas en la constitución política y en la ley 80 de 1993 y en el artículo 77 numeral 1° de la ley 45 de 1990 DILIGENCIAR EL RESPECTIVO ANEXO.

**REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incluso en sus causales de inhabilidades e incompatibilidades, que las impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993 en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables. DILIGENCIAR EL RESPECTIVO ANEXO.

**VERIFICACIÓN DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.** Verificación del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, el MUNICIPIO consultará los antecedentes de sanciones del Proponente a través de la página web de sistema de registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

**CERTIFICACIÓN DE MIPYMES (SI APLICA):** Acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la que conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

### 19.3. REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

Para el cálculo de los indicadores se tuvo en cuenta los siguientes criterios: a) los lineamientos de requisitos habilitantes sugeridos por la Oficina de Contratación publicados en el Sistema de Gestión de Calidad con el código AP-MAN-GCO-05 los cuales buscan garantizar la libertad de concurrencia sin afectar la idoneidad del futuro contratista; b) se tomaron valores que garantizara pluralidad de oferentes de acuerdo a los indicadores financieros de los proponentes que se han presentado a otros procesos de selección, teniendo en cuenta que los niveles fueran los que garantizaran una amplitud para la mayoría de oferentes; y c) se analizó los históricos de indicadores financieros y organizacionales exigidos por la Alcaldía de Neiva.

La Capacidad financiera (Cf) se evaluará de acuerdo con la información descrita en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deber estar vigente a la fecha de cierre, el que a su vez deberá presentar como mínimo la siguiente información:

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 8,00
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,15
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 20,00
Capital de trabajo	Mayor a 1 veces el presupuesto oficial

Se deberá presentar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, para verificar los datos de razón de cobertura de interés, Capital de Trabajo, Liquidez, Endeudamiento, tomados del balance presentado para su inscripción en el RUP a corte 31 de diciembre de 2019.



**Proceso Contractual**  
**Concurso de Méritos Abierto**  
**CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION**

**Índice de Liquidez:** Activo corriente, sobre pasivo corriente; Para el caso de consorcios o uniones temporales, se sumarán los activos corrientes de cada uno de los integrantes de acuerdo a su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.

**Nivel de Endeudamiento:** Pasivo Total sobre Activo Total; Para el caso de consorcios o uniones temporales, se sumarán los Pasivos Totales de cada uno de los integrantes de acuerdo a su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los Activos Totales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.

**Razón de Cobertura de Intereses:** Utilidad operacional sobre gastos de intereses; Para el caso de consorcios o uniones temporales, se sumarán las Utilidades Operacionales de cada uno de los integrantes de acuerdo a su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los Gastos de Intereses de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación. En el caso de que un proponente singular tenga gastos de intereses de \$0 no se podrá calcular el indicador y se considerará habilitado.

Se deberá presentar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, para verificar los datos de capital de trabajo el cual debe ser igual al presupuesto oficial, Liquidez, Endeudamiento, rentabilidad de activos y rentabilidad de patrimonio tomados del balance presentado para su inscripción en el RUP, Esta información debe estar en firme, en virtud del numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el art. 221 Decreto-Ley 019 de 2012, la inscripción se encontrará en firme cumplido el término de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del acto de inscripción, por lo que el certificado que se presente para que tenga validez deberá contener la información requerida en el proceso contractual en firme.

**Capacidad Organizacional:** La Capacidad organizacional es la habilidad de un proponente para cumplir adecuadamente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Indicador	Índice requerido	Fórmula proponente individual	Fórmula proponente plural
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.30	Utilidad Operacional / Patrimonio	$RP = (UOn \times \%n) / j (Pn \times \%n)$
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.20	Utilidad Operacional / Activo total	$RA = (Uon \times \%n) / (ATn \times \%n)$

Donde:

UOn= Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal

Pn= Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal

ATn= Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal

%n= Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

**Nota 1:** Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para Proponente plural en la tabla anterior

**Nota 2:** En el caso que la utilidad Operacional sea negativa para el Proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para Proponentes plurales, se calificará como NO CUMPLE,

En caso de proponentes extranjeros, los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria para su legalización. Para firmar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla (Ley 455 de 1998) o legalizados ante cónsul colombiano.

Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para tal efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

#### 20. ASPECTO TECNICO (CALIDAD) EXPERIENCIA ESPECIFICA

##### Experiencia General:

El proponente deberá acreditar el requisito de experiencia general por medio del Registro Único de Proponentes RUP, las certificaciones de dos (2) contratos de **“INTERVENTORÍA A OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE USO PÚBLICO”** terminados y liquidados en los últimos 10 años, cuya sumatoria corresponda a 310 SMMLV celebrados con entidades públicas y que cumpla con las siguientes condiciones:

- Uno (1) de los contratos aportados debe contener en su objeto y actividades el seguimiento a obras de construcción de cerramientos en Instituciones educativas.

**NOTA:** Tratándose de consorcio o unión temporal, este requisito podrá ser cumplido por cualquiera de sus integrantes.

##### Experiencia Específica:

El proponente deberá acreditar el requisito de experiencia específica por medio del Registro Único de Proponentes RUP. Se tendrá en cuentas la codificación de bienes y servicios UNSPSC y los salarios mínimos mensuales vigentes (SMLMV) inscritos en el Registro único de Proponentes RUP. El oferente debe acreditar la realización de un (1) contrato ejecutado y/o liquidado en el último año con entidades públicas relacionados en el documento RUP e inscritos en los siguientes códigos:

Código Clasificación UNSPSC	Nombre Clase	Cuantía
81101500	Ingeniería civil y arquitectura	Un (01) contrato cuyo valor sea igual o superior a 290 SMMLV
81141500	Control de calidad	
84111600	SERVICIOS DE AUDITORÍA	

**NOTA 1:** Tratándose de proponentes plurales este requisito puede ser cumplido por cualquiera de sus integrantes.

**Nota 2:** La Alcaldía de Neiva aceptará la inscripción de la experiencia específica de los proponentes hasta el tercer nivel (811015, 811415 y 841116), siempre y cuando el objeto del contrato que soporta la experiencia específica, corresponda a un objeto contractual similar al que se pretende contratar por parte de la entidad esto es: **“INTERVENTORIA A OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE USO PÚBLICO”**, cuyo valor sea igual o superior a los 290 SMMLV y contenga al menos uno de los anteriores códigos.



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

Además, para acreditar el requisito se deberá anexar copia del contrato con su respectiva acta de recibo final y/o acta de liquidación en la que se puedan evidenciar las siguientes actividades ejecutadas definidas como requisito de conformidad a continuación:

- A) Demostrar en el contrato aportado la Intervención de un área de obras de urbanismo igual o superior a 20.000 M2.
- B) Demostrar en el contrato aportado la ejecución de la actividad de Instalación de Acero en una cantidad igual o superior a 60.000 KG.
- C) Demostrar en el contrato aportado la construcción de 2 polideportivos.
- D) Demostrar en el contrato aportado la ejecución de la actividad de Excavaciones en una cantidad igual o superior a 10.000 M3.

Este requisito debe ser verificado y evaluado por parte del Comité evaluador en el RUP. Sin embargo, en el evento que la información suministrada en el RUP no sea suficiente para realizar la evaluación de manera objetiva, la Alcaldía de Neiva, se reserva el derecho de solicitar certificaciones y/o actas de recibo final y/o acta de liquidación.

**Nota 3:** El Proponente deberá allegar diligenciado el ANEXO – EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE del Pliego de Condiciones.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO - EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

**Nota 4:** En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta uno (1) de los relacionados en el ANEXO — EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

**Nota 5:** Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de liquidación en la que se reflejen los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Dirección.
- Teléfono.
- Nombre del Contratista; cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos colombianos.
- Actividades y cantidades ejecutadas.
- Estado del contrato (liquidado). En caso de que la certificación no indique el estado del contrato, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de liquidación.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año), fecha de terminación (día, mes y año) y Fecha de Liquidación (Día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).

**Nota 6:** En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.

**EL MUNICIPIO** se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

**Nota 7:** Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

**Nota 8:** Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el MUNICIPIO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

En caso de presentarse certificaciones por contratos adicionales, estos se evaluarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando. Para el efecto, la certificación deberá contener como mínimo el valor del contrato adicional y la fecha de su celebración

**Nota 9:** Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en el **MUNICIPIO** deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Secretaría o dependencia del **MUNICIPIO**.
- Actividades y cantidades ejecutadas.
- Fecha de suscripción (día, mes y año).
- Valor del contrato.

**Nota 10:** Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en el Pliego de Condiciones, solo se tendrán en cuenta una **(1)** de las relacionadas en el Anexo – EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

**Nota 11:** Si las certificaciones y/o actas de liquidación vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, el MUNICIPIO procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

**Nota 12:** Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.

**Nota 13:** Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el (los) valor (es) parcial (es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación.



**Proceso Contractual**  
**Concurso de Méritos Abierto**  
**CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION**

**Nota 14:** En el evento que el proponente o integrante del proponente conjunto, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes ésta deberá encontrarse inscrita en el RUP, de conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

**Nota 15:** En el evento que un proponente conjunto este conformado por una o más personas jurídicas, que pretendan acreditar experiencia de uno o más de sus accionistas, socios o constituyentes conforme al numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para efectos de la evaluación el contrato solo se tendrá en cuenta una (1) vez.

**Nota 16:** El número máximo de certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

**Nota 17:** En caso de acreditarse seguimiento a un solo contrato principal a través de varios contratos de interventoría, se valorará como un solo contrato.

**Nota 18:** Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, deberá acreditar su inscripción en el RUP, de conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

**Nota 19:** Se aceptan certificaciones dirigidas a otra entidad, siempre y cuando del contenido de éstas, se puedan certificar el cumplimiento de los requisitos que se exigen en el presente pliego de condiciones. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución.

**Justificación de la Experiencia**

Para garantizar idoneidad y capacidad del oferente para la realización de la presente consultoría, se consideran que las condiciones exigidas en cuanto a número de contratos, el alcance las actividades y la sumatoria del presupuesto, es adecuada y proporcional al contrato que se pretende suscribir, y está acorde al estudio del sector y análisis del Secop.

**EQUIPO DE TRABAJO OFRECIDO (HABILITANTE Y PUNTUABLE)**

El proponente deberá ofertar dentro de su propuesta como requisito habilitante y evaluable, un personal profesional mínimo requerido para la ejecución del contrato. El proponente que no cumpla ese requisito se declarará NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

El proponente, deberá cumplir con la totalidad del personal exigido, en las condiciones especificadas en el Pliego; en caso de no cumplir con alguna de las condiciones exigidas para el Equipo de trabajo su propuesta será Rechazada.

Los profesionales ofrecidos para el equipo de trabajo deben aportar a la propuesta una carta de compromiso, firmada por el representante legal, ANEXO - CARTA DE COMPROMISO INDIVIDUAL DEL EQUIPO DE TRABAJO del pliego de condiciones (mantener el personal mínimo requerido durante la ejecución del contrato con la respectiva dedicación mínima.)

CAN.	CARGO	FORMACIÓN PROFESIONAL Y EXPERIENCIA	% DE DEDICACIÓN
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	<b>HABILITANTE-EVALUABLE</b> <b>PERFIL:</b> Profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitecto. <b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> Se deberá acreditar mínimo quince (15) años en experiencia general como Ingeniero	30%

		<p>Civil mediante la presentación de la matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o certificado de vigencia de la matrícula (COPNIA).</p> <p><b>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b> Se deberá acreditar experiencia específica certificada como Director de Interventoría y/o contratista de Interventoría en un (1) contrato, cuyo objeto sea o incluya actividades de “Interventoría a obras de construcción y/o adecuación de infraestructura de uso público”, cuyo valor corresponda a los 600 SMMLV.</p> <p><b>Nota:</b> Las certificaciones como director de Interventoría y/o Contratista de Interventoría deberá ser expedida por la entidad pública para la cual se realizó la Interventoría.</p>	
1	<b>RESIDENTE DE INTERVENTORÍA</b>	<p><b>HABILITANTE-EVALUABLE</b></p> <p><b>PERFIL:</b> Profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitecto con especialización en gerencia de proyectos y en gerencia financiera.</p> <p><b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> Se deberá acreditar mínimo diez (10) años en experiencia general como Ingeniero Civil, mediante la presentación de la matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o certificado de vigencia de la matrícula (COPNIA).</p> <p><b>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b> Se deberá acreditar experiencia específica certificada como Residente de Interventoría en un (1) contrato, cuyo objeto sea o incluya actividades de “Interventoría a obras de construcción y/o adecuación de infraestructura de uso público”, cuyo valor corresponda a los 600 SMMLV.</p> <p><b>Nota:</b> Las certificaciones como Residente de Interventoría deberá ser expedida por la entidad pública para la cual se realizó la Interventoría.</p>	100%
1	<b>ASESOR HSE</b>	<p><b>HABILITANTE</b></p> <p><b>PERFIL:</b> Ingeniero ambiental con estudios en Salud Ocupacional y Seguridad Industrial.</p> <p><b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> Se deberá acreditar mínimo cinco (5) años en experiencia general, mediante la presentación de la matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o certificado de vigencia de la matrícula (COPNIA).</p> <p><b>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b> Se deberá acreditar experiencia específica certificada como Asesor HSE en un (1) contrato, cuyo objeto sea o incluya actividades de</p>	20%

		<p>“Interventoría a obras de construcción y/o adecuación de infraestructura de uso público”, cuyo valor corresponda a los 600 SMMLV.</p> <p><b>Nota:</b> Las certificaciones como Asesor HSE deberá ser expedida por la entidad pública para la cual se realizó la Interventoría.</p>	
1	<p><b>TOPOGRAFO Y/O TECNÓLOGO EN TOPOGRAFIA</b></p>	<p><b>HABILITANTE - EVALUABLE</b></p> <p><b>PERFIL:</b> Topógrafo y/o Tecnólogo en Topografía con estudios en Especialización técnica en Interventoría de Obras Civiles y Edificaciones.</p> <p><b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> Se deberá acreditar mínimo diez (10) años en experiencia general, mediante la presentación de la matrícula profesional.</p> <p><b>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b> Se deberá acreditar experiencia específica certificada como Topógrafo en un (1) contrato, cuyo objeto sea o incluya actividades de “Interventoría a obras de construcción y/o adecuación de infraestructura de uso público”, cuyo valor corresponda a los 600 SMMLV.</p> <p><b>Nota:</b> Las certificaciones como Topógrafo deberá ser expedida por la entidad pública para la cual se realizó la Interventoría.</p>	20%

**Nota 1:** El proponente que dentro de su propuesta no incluya los documentos (o los anexe de manera incompleta) que acrediten la formación académica o de experiencia requeridas en el presente pliego de condiciones de alguno(s) de los integrantes de su grupo de trabajo, o no cumpla con alguna de las condiciones exigidas para el Equipo de trabajo anteriormente descrito, su propuesta será declarada NO HABILITADA.

**Nota 2:** El proponente deberá diligenciar el ANEXO - EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO y adjuntar con su oferta los siguientes documentos según aplique para acreditar la formación académica del personal propuesto:

- Copia de la Cedula de Ciudadanía.
- Copia de la Tarjeta profesional.
- Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional.
- Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten los estudios.
- Carta de compromiso, según Anexo del pliego de condiciones definitivo.

**Nota 3:** Para acreditar la experiencia general y específica se deberán aportar las Certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación en las que se refleje los siguientes aspectos:

- 1) Información de la vinculación del profesional:
  - a) Nombre del contratante
  - b) Cargo desempeñado
  - c) Objeto del contrato



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

- d) Número del contrato
- e) Valor del contrato
- f) Fecha de inicio y fecha de terminación, indicando día, mes y año.
- g) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

**Nota 4:** Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, deben anexar copia de los contratos en los que se pueda validar la siguiente información:

- a) Entidad Contratante.
- b) Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas.
- c) Valor del contrato ejecutado.
- d) Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
- e) Fecha de terminación y liquidación, indicando día, mes y año.
- f) Valor total ejecutado.

En todo caso, el MUNICIPIO podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la consistencia de la información certificada.

**Nota 5:** Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, deben anexar copia de los contratos en los que se pueda validar la siguiente información:

- a) Entidad Contratante.
- b) Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas.
- c) Valor del contrato ejecutado.
- d) Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
- e) Fecha de terminación y liquidación, indicando día, mes y año.
- f) Valor total ejecutado.

**Nota 6:** En caso de acreditarse seguimiento a un solo contrato principal a través de varios contratos de interventoría, se valorará como un solo contrato.

**Nota 7:** El personal ofertado, solo podrá aplicar en uno de los procesos que encuentren en proceso de selección o ejecución de la Entidad, teniendo en cuenta la disponibilidad del 100% requerida. La Entidad verificará que esta condición se cumpla revisando en el historial de los procesos que se encuentran convocados o en ejecución. El ofrecimiento por parte de un proponente del personal mínimo requerido que se encuentre participando en procesos convocados o en ejecución con la entidad, será causal para rechazar la propuesta.

**Nota 8:** En caso de presentarse un mayor número certificaciones y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en el presente proceso, solo se tendrá en cuenta el número de certificaciones requeridas para cada cargo relacionadas en el ANEXO — EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO.

**Nota 9:** Los profesionales solo podrán, postularse para desempeñar uno de los cargos del personal propuesto para la ejecución del contrato, de acuerdo a la dedicación requerida.

**Nota 10:** En caso en que se postule un mismo profesional para desempeñar alguno de los cargos requeridos en más de una propuesta, éstas serán rechazadas.



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

**Nota 11:** Cuando se presenten experiencias simultáneas (tiempos traslapados) no se realizará doble contabilización de ella.

**Nota 12:** Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación - Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

**PERSONAL DE APOYO:** El proponente favorecido con el presente proceso una vez adjudicado, deberá además del equipo trabajo ya relacionado, garantizar el personal de apoyo que requiera para dar cumplimiento al objeto del contrato dentro de tiempo estipulado. (Ver anexo).

#### 21.CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para dar cumplimiento a lo mencionado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en lo referente al ofrecimiento más favorable para la entidad, el MUNICIPIO realizará la ponderación de calidad de la propuesta y evaluación del factor económico, en los siguientes aspectos, sobre los cuales se obtendrá un máximo de 1000 puntos así:

Criterios de Evaluación ponderables:

1	Verificación Jurídica
2	Verificación Financiera
3	Verificación Experiencia General
4	Verificación Económica
5	Verificación Experiencia Específica
6	Verificación del Equipo de trabajo Ofrecido
7	Apoyo a los bienes y servicios de origen Nacional
8	Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos Decreto 392-2018
9	Informe de Evaluación de las Propuestas Técnicas
10	Apertura y verificación de la propuesta económica
11	Acto de adjudicación

#### VERIFICACIÓN JURÍDICA – HABILITANTE

En este estado comprende la verificación que hará el Comité Evaluador para determinar si la propuesta se presenta con el lleno de los requisitos jurídicos exigidos en los Pliegos de Condiciones.

Si el proponente cumple con todos los requisitos jurídicos la propuesta se declara Habilitada, si no cumple la totalidad de los requisitos propuesta se declarará Inhabil.

#### VERIFICACIÓN FINANCIERA – HABILITANTE

Se verificará que los proponentes cumplan como mínimo las condiciones de tipo financiero establecidas la VERIFICACIÓN DE LOS ÍNDICES FINANCIEROS del presente Estudio Previo.

Las propuestas presentadas que No cumplan con las condiciones mínimas de los indicadores solicitados se declararán No cumple financieramente y será rechazada en esta etapa, sin dar lugar a calificación alguna ni a incluir su propuesta económica en la evaluación económica

#### EXPERIENCIA GENERAL – HABILITANTE



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

El proponente deberá cumplir con la experiencia general establecida para cada una de las modalidades en las que se decida participar (Persona Natural, Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal), en caso de que no cumpla con los requisitos establecidos para el presente proceso la propuesta será declarada No hábil.

#### VERIFICACIÓN - EXPERIENCIA ESPECIFICA –HABILITANTE

El proponente deberá cumplir con la experiencia específica establecida para cada una de las modalidades en las que se decida participar (Persona Natural, Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal), en caso de que no cumpla con los requisitos establecidos para el presente proceso la propuesta será declarada No hábil.

#### CRITERIOS DE PONDERACION (PUNTUABLE)

La Secretaria de Educación Municipal de Neiva, en aplicación al Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, escogerá como el ofrecimiento más favorable para la entidad, aquel que presente mejor calidad y obtenga la mayor puntuación que resulte de valorar la experiencia específica del proponente y la formación y experiencia de los profesionales y expertos del equipo de trabajo. El precio no será factor de calificación o evaluación siempre que éste no exceda el valor del presupuesto oficial.

El orden de evaluación es la siguiente:

1	Verificación Jurídica	Habilitante
2	Verificación Financiera	Habilitante
3	Verificación Experiencia General	Habilitante
4	Verificación Económica	Habilitante
5	Verificación Experiencia Específica del oferente	Habilitante, Evaluable – 49 puntos
6	Verificación del Equipo de trabajo Ofrecido	Habilitante, Evaluable – 40 puntos
7	Apoyo a los bienes y servicios de origen Nacional	Habilitante, Evaluable – 10 puntos
8	Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos decreto 392-2018	Habilitante, Evaluable – 1 punto
9	Informe de Evaluación de las Propuestas Técnicas	
10	Apertura y verificación de la propuesta económica	
11	Acto de adjudicación	

Las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos de verificación serán evaluadas conjuntamente sobre una asignación máxima total de cien (100) puntos.

**PARÁGRAFO - PUNTAJE MINIMO:** Para que una propuesta pueda ser considerada elegible, deberá obtener en la evaluación de su Propuesta Técnica un puntaje de cómo mínimo CUARENTA (40) PUNTOS.

**Reserva Durante El Proceso De Evaluación:** La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta tanto se consolide el informe de evaluación para la adjudicación.

**Verificación de la Información:** La Secretaria de educación Municipal de Neiva, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información suministrada solicitando los soportes documentales que considere necesarios o efectuando las visitas que considere indispensables para la mejor interpretación de la oferta.

En caso de contradicción entre el original y la copia de la propuesta, prevalecerá lo expresado en el original de la misma.

**Procedimiento para la Evaluación de las Propuestas:** Recibidas las propuestas, el comité evaluador procederá a comprobar los requisitos de participación y verificación. Las propuestas que cumplan con todos los requisitos de verificación y se ajusten a las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones tanto en la verificación Jurídica como la verificación Financiera pasarán a la etapa de verificación, Evaluación y calificación Técnica y la etapa de verificación Económica.

**A. Experiencia específica del proponente**

Se otorgarán máximo **CUARENTA Y NUEVE (49) PUNTOS** al Proponente que acredite como mínimo de experiencia en un (1) contrato ejecutado y/o liquidado en el último año con entidades públicas que contenga la **“INTERVENTORIA A OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE USO PÚBLICO”**, según los siguientes criterios:

a) Se otorgarán máximos DIECISÉIS (16) puntos al Proponente que acredite mayor experiencia en **CONCRETO DE 3.000 PSI**, en el contrato aportado para acreditar la experiencia específica, aplicando los rangos de puntuación que a continuación se discriminan:

CONCRETO DE 3.000 PSI		PUNTAJE
3.125 M3	6.250 M3	6 PTOS
6.250 M2	9.375 M3	12 PTOS
9.375M3	12.500 M3	18 PTOS
SUPERIOR A 12.500 M3		<b>16 PTOS</b>

b) Se otorgarán máximos DIECISIETE (17) puntos al Proponente que acredite mayor experiencia en **AREA DE OBRAS DE URBANISMO M2**, en el contrato aportado para acreditar la experiencia específica, aplicando los rangos de puntuación que a continuación se discriminan:

AREA DE OBRAS DE URBANISMO M2		PUNTAJE
10.000 M2	20.000 M2	6 PTOS
20.000 M2	30.000 M2	12 PTOS
30.000 M2	40.000 M2	18 PTOS
SUPERIOR A 40.000 M2		<b>17 PTOS</b>

c) Se otorgarán máximos DIECISÉIS (16) puntos al Proponente que acredite mayor experiencia en **CONSTRUCCIÓN DE POLIDEPORTIVOS EN UND**, en el contrato aportado para acreditar la experiencia específica, aplicando los rangos de puntuación que a continuación se discriminan:

CONSTRUCCIÓN DE POLIDEPORTIVOS EN UND		PUNTAJE
0 UND	1 UND	5 PTOS
1 UND	2 UND	10 PTOS
SUPERIOR O IGUAL A 3 UND		<b>16 PTOS</b>

**Justificación de la Experiencia**



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

Para garantizar idoneidad y capacidad del oferente, se consideran que las condiciones exigidas en cuanto a número de contratos, el alcance las actividades y la sumatoria del presupuesto, es adecuada y proporcional al contrato que se pretende suscribir, y está acorde al estudio del sector y análisis del Secop.

Si el proponente cumple con todos los requisitos la propuesta se declara Habilitada, si no cumple la totalidad de los requisitos la propuesta se declarará Inhabil. El comité verificara la información consignada en el anexo destinado para tal fin en el pliego de condiciones con sus respectivos soportes.

#### B. Experiencia del Equipo de trabajo

El proponente podrá obtener máximo CUARENTA (40) puntos acreditando mayor experiencia del profesional requerido para el cargo de Director de Interventoría y Residente de Interventoría y Topógrafo, aplicando los siguientes rangos de puntuación que a continuación se discriminan:

#### DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (13 PUNTOS).

Para efectos de calificar este aspecto, La Secretaria de Educación del Municipio de Neiva asignará hasta un máximo de 13 puntos a los proponentes que acrediten la disponibilidad de un profesional como Director de Interventoría conforme a lo solicitado en el ÍTEM "EQUIPO DE TRABAJO OFRECIDO", aplicando los rangos de ponderación que a continuación se discriminan:

Acreditar como mínimo de experiencia específica como Director de Interventoría en un (1) contrato ejecutado y/o liquidado en el último año en entidades públicas que contenga la "INTERVENTORÍA A OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE USO PÚBLICO", según los siguientes criterios:

a) Se otorgarán máximo CUATRO (4) puntos, al proponente que oferte un director de interventoría que acredite en un contrato la mayor cantidad de intervención en un área de obras de urbanismo, así:

AREA DE OBRAS DE URBANISMO M2	PUNTAJE
SUPERIOR O IGUAL A 40.000 M2	4 PTOS

b) Se otorgarán máximo CUATRO (4) puntos al Proponente que oferte para el cargo de director de interventoría, que acredite en un contrato la mayor cantidad de instalación de acero, así:

INSTALACIÓN DE ACERO EN Kg	PUNTAJE
SUPERIOR O IGUAL A 87.000 Kg	4 PTOS

c) Se otorgarán máximos CINCO (5) puntos al Proponente que oferte para el cargo de director de interventoría, que acredite en un contrato la mayor cantidad de actividad de excavación, así:

ACTIVIDAD DE EXCAVACIÓN M3	PUNTAJE
SUPERIOR A 17.000 M3	5 PTOS

La Secretaria de Educación del Municipio de Neiva se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados o contratistas, en caso de considerarlo necesario.



**Proceso Contractual**  
**Concurso de Méritos Abierto**  
**CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION**

**RESIDENTE DE INTERVENTORIA (13 PUNTOS)**

Para efectos de calificar este aspecto, el Municipio de Neiva asignara hasta un máximo de 13 puntos a los proponentes que acrediten la disponibilidad de un profesional como Residente de Interventoría conforme a lo solicitado en el ÍTEM "EQUIPO DE TRABAJO OFRECIDO", aplicando los rangos de ponderación que a continuación se discriminan:

Acreditar como mínimo de experiencia específica como Residente de Interventoría en un (1) contrato ejecutado y/o liquidado en el último año en entidades públicas que contenga la "INTERVENTORÍA A OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE USO PÚBLICO", según los siguientes criterios:

a) Se otorgarán máximo CUATRO (4) puntos al Proponente que oferte un profesional para el cargo de residente de interventoría que acredite en un contrato la mayor cantidad de intervención en un área de obras de urbanismo, así:

AREA DE OBRAS DE URBANISMO M2	PUNTAJE
SUPERIOR A 40.000 M2	4 PTOS

b) Se otorgarán máximo CUATRO (4) puntos al Proponente que oferte un profesional para el cargo de residente de interventoría que acredite en un contrato la mayor cantidad de instalación de acero, así:

INSTALACIÓN DE ACERO EN Kg	PUNTAJE
SUPERIOR A 87.000 Kg	4 PTOS

c) Se otorgarán máximo CINCO (5) puntos al Proponente que oferte un profesional para el cargo de residente de interventoría que acredite en un contrato la mayor cantidad de actividad de excavación, así:

ACTIVIDAD DE EXCAVACIÓN M3	PUNTAJE
SUPERIOR A 17.000 M3	5 PTOS

La Secretaria de Educación del Municipio de Neiva se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados o contratistas, en caso de considerarlo necesario.

**TOPÓGRAFO Y/O TECNÓLOGO EN TOPOGRAFÍA (14 PUNTOS):**

Para efectos de calificar este aspecto, el Municipio de Neiva asignara hasta un máximo de 14 puntos a los proponentes que acrediten la disponibilidad de un profesional como Topógrafo y/o Tecnólogo en topografía conforme a lo solicitado en el ÍTEM "EQUIPO DE TRABAJO OFRECIDO", aplicando los rangos de ponderación que a continuación se discriminan:

Acreditar como mínimo de experiencia específica como Topógrafo y/o Tecnólogo en topografía en un (1) contrato ejecutado y/o liquidado en el último año en entidades públicas que contenga la "INTERVENTORÍA A OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE USO PÚBLICO", según los siguientes criterios:

a) Se otorgarán máximo CINCO (5) puntos al Proponente que oferte un profesional para el cargo de Topógrafo y/o Tecnólogo en topografía que acredite en un contrato la mayor cantidad de intervención en un área de obras de urbanismo, así:

AREA DE OBRAS DE URBANISMO M2	PUNTAJE
SUPERIOR A 40.000 M2	5 PTOS

b) Se otorgarán máximo cinco (5) puntos al Proponente que oferte un profesional para el cargo de Topógrafo y/o Tecnólogo en topografía que acredite en un contrato la mayor cantidad de instalación de acero, así:

INSTALACIÓN DE ACERO EN Kg	PUNTAJE
SUPERIOR A 87.000 Kg	5 PTOS

c) Se otorgarán máximo cuatro (4) puntos al Proponente que oferte un profesional para el cargo de Topógrafo y/o Tecnólogo en topografía que acredite en un contrato la mayor cantidad de actividad de excavación, así:

ACTIVIDAD DE EXCAVACIÓN M3	PUNTAJE
SUPERIOR A 17.000 M3	4 PTOS

La Secretaria de Educación del Municipio de Neiva se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados o contratistas, en caso de considerarlo necesario.

**Nota 1:** El proponente para la acreditación del personal propuesto, deberá adjuntar por cada uno, los siguientes documentos:

Certificados de experiencia específica del personal ofertado, los cuales deberán tener como mínimo la siguiente información:

1. Información de la vinculación del profesional:

- a) Nombre del contratante
- b) Cargo desempeñado
- c) Objeto del contrato
- d) Número del contrato
- e) Valor del contrato
- f) Fecha de inicio y fecha de terminación
- g) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

2. Información de los contratos en los que participó el profesional del equipo de interventoría (certificaciones y/o recibo final y/o actas de liquidación), las cuales deberán contener como mínimo:

- a) Entidad Contratante.
- b) Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas.
- c) Valor del contrato ejecutado.
- d) Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
- e) Fecha de terminación y liquidación, indicando día, mes y año.
- f) Valor total ejecutado.
- g) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.



**Proceso Contractual**  
**Concurso de Méritos Abierto**  
**CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION**

**Nota 2:** El proponente deberá diligenciar igualmente el ANEXO – EQUIPO DE TRABAJO OFRECIDO.

**Nota 3:** Cuando se presentan experiencias simultáneas (tipos traslapados) no se realizará doble contabilización de ella.

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior y mediante los cuales se pretenda obtener puntaje, estos deberán estar debidamente homologadas ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente, para lo cual deberá anexar la correspondiente Resolución de convalidación expedida por el MEN. Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

El MUNICIPIO, se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier empleado o trabajador para el desarrollo del proyecto.

No existirá ninguna clase de relación laboral entre EL MUNICIPIO y el equipo de trabajo ofertado. En ningún caso el Adjudicatario podrá contratar personal que cuente con calidades inferiores a las enunciadas anteriormente.

Una vez el MUNICIPIO adjudique el contrato de Consultoría, el adjudicatario y/o contratista NO podrá modificar el personal 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 y en todo caso deberá ser reemplazado por otro profesional del mismo ramo con las mismas condiciones profesionales o superiores a las exigidas, 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.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos técnicos establecidos, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluada

**ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (hasta 100 puntos):**

De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 y 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de apoyar la industria colombiana se otorgará un puntaje máximo de DIEZ (10) puntos al proponente que oferte 100% servicios de origen nacional.

La reciprocidad aplica para aquellos proponentes extranjeros, que participen individualmente ó como integrantes de estructuras plurales, que soliciten el tratamiento de proponente nacional, para lo cual se aplicarán las siguientes reglas:

Servicios Nacionales: Son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia, o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad concederá trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

La información para acreditar reciprocidad en el evento que un Oferente Extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia pretenda recibir trato nacional será a través de las certificaciones de trato nacional por reciprocidad.

Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este factor. En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, los puntajes que se asignarán son presentados en el siguiente cuadro:

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	
CONDICIONES	PUNTAJE
Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios nacionales, en lo referente al objeto de este proceso de selección	10
Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, si incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje del 50% del total requerido.	5
Por porcentajes inferiores a los señalados en los numerales anteriores se asignará cero.	0

#### ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (10 PUNTOS):

Dando cumplimiento a los establecidos en el artículo 1 del decreto 392 de 2018, el proponente que acredite la vinculación de trabajadores en su planta de personal, se le asignara 1 punto, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. Certificará el número total trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el ministerio de trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará (10) puntos al proponente que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, conforme lo establecido en la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida.

Comprende la verificación que hará el Comité Evaluador para determinar si la propuesta cumple con la experiencia específica mínima solicitada el proponente en el requisito DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA-EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, en su EXPERIENCIA ESPECIFICA y las demás condiciones del pliego. Si el proponente cumple con todos los requisitos la propuesta se declara Habilitada, SI NO CUMPLE la totalidad de los requisitos la propuesta se declarará Inhábil. El comité verificara la información consignada en el anexo destinado para tal fin en el pliego de condiciones con sus respectivos soportes.



**Proceso Contractual**  
**Concurso de Méritos Abierto**  
**CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION**

#### **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

El Municipio de Neiva en aplicación al Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, escogerá como el ofrecimiento más favorable para la entidad, aquel que presente mejor calidad y obtenga la mayor puntuación que resulte de valorar la experiencia específica del proponente y la formación y experiencia de los profesionales y expertos del equipo de trabajo. El precio no será factor de calificación o evaluación siempre que este no exceda el valor del presupuesto oficial.

El MUNICIPIO, verificará, durante el término de evaluación de las ofertas, que la propuesta económica cumpla lo siguiente:

- Que se hayan ofrecido los valores unitarios para cada uno de los ítems de acuerdo al presupuesto oficial detallado que hace parte del presente pliego de condiciones.
- Que el valor de cada uno de los precios unitarios sea igual o inferior al establecido en el formulario de presupuesto oficial.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).
- Que NO se hayan modificado los valores estimados en los presupuestos oficiales, como NO MODIFICABLES (en el caso de que la entidad así lo haya establecido, en caso contrario se hará caso omiso de este enunciado).

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

La no presentación de al menos uno de los documentos aquí solicitados será causal de RECHAZO DE LA PROPUESTA, este requisito no es subsanable por tratarse de un criterio de calificación.

La inobservancia de uno o más de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

El Contratista será responsable por el almacenamiento, cuidado, seguridad, vigilancia y manejo de los materiales y maquinarias necesarios para el desarrollo y ejecución de las obras de supervisión.

#### **INFORME DE EVALUACIÓN**

El comité evaluador entregará a la entidad su informe de evaluación, el cual contendrá el análisis efectuado por el comité y el puntaje final de las propuestas. La mejor propuesta será la que obtenga el puntaje más alto, siempre que este sea igual o superior al puntaje mínimo establecido. El informe de evaluación estará suscrito por cada uno de los miembros del comité.

#### **SOLICITUDES DE ACLARACIONES Y SUBSANABILIDAD**

El MUNICIPIO podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables, necesarias para el estudio y evaluación de las propuestas, fijando un término perentorio para que el proponente de su respuesta, y que de ninguna manera mejoren, completen o modifiquen la propuesta.

En relación a los criterios de Subsanción, el Municipio de NEIVA se acogerá a lo dispuesto por el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

#### **CRITERIO DE DESEMPATE**

Según lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9. Factores de desempate del Decreto 1082 de 2015, se deberá tener



## Proceso Contractual

### Concurso de Méritos Abierto CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

en cuenta lo siguiente: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el factor: Experiencia adicional del proponente. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el factor: Experiencia adicional del equipo de trabajo. Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del Página 45 de 72 presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
3. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente. El MUNICIPIO DE TOCANCIPA establece como método aleatorio el Sistema de balotas para seleccionar el oferente.

#### **AUDIENCIA DE APERTURA Y VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Una vez se tenga el informe de evaluación y el orden de elegibilidad de los proponentes el Municipio procederá a abrir en la hora y fecha acordada en el cronograma del proceso a verificar la propuesta económica del proponente que se encuentre en el primer orden de elegibilidad.

#### **ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al Pliego de Condiciones. Se considera ajustada al Pliego de Condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y no se halle incurso en ninguna de las causales de rechazo establecidas expresamente en el Pliego de Condiciones, ni comprendida en uno de los siguientes casos:

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
3. La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por si o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta
4. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
5. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso
6. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
7. Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz
8. Cuando no se presente la documentación establecida en la Invocación de Subordinación, o esta no sea subsanada hasta en el término de traslado del informe de evaluación.

9. Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación
10. Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación
11. Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
12. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad
13. Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta.
14. Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.
15. Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica.
16. .Cuando el proponente condicione su propuesta.
17. Cuando el proponente, no esté inscrito en el RUP o este no se encuentre en firme en el término de traslado del informe de evaluación
18. Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por el Municipio de Neiva en el término de traslado del informe de evaluación y en consecuencia no cumpla con alguno de los aspectos, jurídicos, financieros y técnicas.
19. Cuando el proponente en su oferta económica no exprese valor alguno.
20. Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.
21. Presentar la propuesta mediante un perfil o usuario del Secop II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del proceso y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.
22. Cuando el objeto social del Proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
23. No aportar en el término de traslado del informe de evaluación, el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante legal en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda.
24. Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
25. Cuando el proponente omita la presentación de los documentos sobre experiencia, en los casos previstos en el Pliego de Condiciones
26. Cuando no se presente la oferta según los lineamientos de las guías de Colombia Compra Eficiente.