MUNICIPIO DE MOCOA

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMA-004 DE 2025

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

INTERVENTORÍA EN EL MARCO DEL PROYECTO CONSTRUCCION INTEGRAL DE SOLUCIONES INDIVIDUALES FOTOVOLTAICAS PARA LA GENERACION DE ENERGIA ELECTRICA EN VIVIENDA RURAL DISPERSA DEL MUNICIPIO DE MOCOA EN EL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO

MOCOA, PUTUMAYO
DICIEMBRE DE 2025

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, La Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, el Municipio de Mocoa, se permite presentar a continuación el proyecto de Pliego de Condiciones para el presente proceso de selección, el cual contiene la información particular del proyecto y las condiciones y requisitos del proceso.

El interesado deberá leer completamente el presente proyecto de Pliego de Condiciones, toda vez que para participar en el proceso de selección, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

En el proyecto de pliego de condiciones se describen aspectos técnicos, legales, financieros, organizacionales, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que el Municipio de Mocoa a través de la oficina de contratación considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. El contenido del pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

El Municipio de Mocoa agradece todas las sugerencias u observaciones enviadas al link del proceso en la plataforma Secop II www.secop.gov.co en el proceso de concurso de méritos No. CMA-003 de 2025, que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso de contratación que nos ocupa.

RECOMENDACIONES

El Municipio de Mocoa- oficina de contratación, se encuentra interesada en recibir propuestas para celebrar un **CONTRATO** cuyo objeto es **"INTERVENTORÍA EN EL MARCO DEL PROYECTO CONSTRUCCION INTEGRAL DE SOLUCIONES INDIVIDUALES FOTOVOLTAICAS PARA LA GENERACION DE ENERGIA ELECTRICA EN VIVIENDA RURAL DISPERSA DEL MUNICIPIO DE MOCOA EN EL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO"** El Municipio de Mocoa recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para ofertar y contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Municipio de Mocoa y el Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
6. Diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego, cuando a ello hubiere lugar.
7. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
8. Presentar sus ofertas con el correspondiente índice y debidamente foliadas.
9. Tener en cuenta que si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, estos mismos no podrán presentarse en otro proceso bajo la misma denominación.
10. El equipo de trabajo presentado por un consorcio o unión temporal dentro de un proceso no podrá ser utilizado en otro proceso de selección o ejecución de otro contrato donde se requiera un porcentaje de dedicación exclusiva del 100%.

El Municipio de Mocoa se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015, El Municipio de Mocoa invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN O DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción o transparencia contenido en el Anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

D. COMUNICACIONES, ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS.

El Municipio de Mocoa ha previsto que la atención administrativa para el presente proceso de selección se efectuará a través de la plataforma Secop II, a la cual deben ser dirigidos los documentos o comunicaciones relativos al proceso que estén encaminadas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso de contratación que nos ocupa, en el link de mensajes u observaciones según la etapa, en el Secop II www.secop.gov.co proceso CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMA-004 DE 2025

Todos los documentos a radicar deberán estar debidamente foliados por anverso y reverso cuando tengan información de la oferta, citar proceso de selección al que se dirige, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se radiquen en el link del proceso en la respectiva plataforma Secop II.

No será atendida la correspondencia entregada, por otro medio diferente, en cualquier otra Dependencia de El Municipio de Mocoa o cualquier otro correo electrónico, salvo que sea absolutamente necesario para garantizar el principio de transparencia, situación que será previamente informada por parte de la entidad.

E. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización. La falta de presentación de la traducción oficial de los documentos necesarios para firmar el contrato se considera como una manifestación de no suscripción del contrato; y en consecuencia, podrá ejecutarse la garantía de seriedad de la Oferta.

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Si al momento de la suscripción del Contrato, el Adjudicatario no presenta los documentos en la forma indicada, se considerará como una manifestación de no suscripción del Contrato; y en consecuencia, podrá hacerse efectiva la garantía de seriedad de la Oferta.

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para

el año correspondiente en el siguiente link **http://www.banrep.gov.co/series- estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización**

Para el caso de valores de contratos en ejecución o facturados en el año en curso, se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la TRM vigente a la fecha de apertura del presente proceso.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. IMPUESTOS

La Administración informa que el oferente deberá asumir los impuestos legalmente establecidos por El Municipio de Mocoa para la legalización del futuro contrato

I. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al programa presidencia de lucha contra la corrupción, a través de los teléfonos (1) 65601095, (1) 5657649 Y (1) 5624128, al fax (1) 5658671, a la línea gratuita nacional 01 8000 913 040, al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.antocurrupcion.gov.co, por correspondencia o personalmente en la Carrera 8ª No. 7 - 27 de Bogotá D.C.

ANEXOS Y FORMATOS

Formato No 1	Carta de presentación de la propuesta
Formato No 2	Modelo documento de conformación de consorcio
Formato No 3	Modelo documento de conformación de unión temporal
Formato No 4	certificado de pago aportes sistema general de seguridad social y parafiscales
Formato No 5	Información tributaria y/o financiera del proponente o de cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal.
Formato No 6A	Declaración sobre multas y sanciones -persona natural-
Formato No 6B	Declaración sobre multas y sanciones -persona jurídica-
Formato No 7	Carta de compromiso de transparencia
Formato No 8	Certificado de acreditación de experiencia general del proponente para cumplir con los requisitos habilitantes
Formato No 9	Certificado de acreditación de experiencia específica del proponente para cumplir con los requisitos habilitantes
Formato No 10	Certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes
Formato No 11	Certificado de acreditación de experiencia del equipo de trabajo
Formato No 12	Apoyo a la industria nacional

Los "Formatos de la Propuesta" se utilizan para suministrar la información requerida en los Pliegos de Condiciones del presente Concurso de Méritos.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Mocoa, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Conflicto de intereses	Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre El Municipio de Mocoa y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Contrato principal	Es el contrato objeto de interventoría.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Mocoa por los interesados en ser el Contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Requerimientos técnicos	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas de la interventoría a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Proponente Plural	Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el Pliego de Condiciones (Consorcio o Unión Temporal).
Proceso de Contratación	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

Adenda(s)	Es el acto administrativo por medio del cual la Entidad Estatal modifica el Pliego de Condiciones, siguiendo las normas establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 Decreto 1082 de 2015.
Adjudicatario(a)	Proponente ganador(a) o mejor calificado(a) dentro del proceso de selección, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
Entidad Estatal o "Entidad"	Cada una de las entidades: (a) A las que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
Especificaciones	Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de la Consultoría, para obtener los resultados objeto del contrato.
Estudios y documentos previos	Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los Pliegos de Condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante todo el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los elementos requeridos por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, además de los indicados para cada modalidad de selección.
Concurso de Méritos	Proceso de selección de contratistas, que es de carácter objetivo, transparente y público, que se reglamenta por medio del presente Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, en los decretos reglamentarios, en la Ley y en la Constitución, resulte como la más favorable a los intereses de la entidad para la celebración del Contrato, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.
Mypes	(Micro y Pequeña Empresa) Se define como Mype la unidad económica, sea natural o jurídica, cualquiera sea su forma de organización, que tiene como objeto desarrollar actividades de extracción, transformación, producción, comercialización de bienes o prestación de servicios, que responda a dos (2) de los siguientes parámetros: Micro empresa: Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores y Activos totales por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Pequeña empresa: Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores y Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
Mypimes	(Micro, incluidas las famiempresas, pequeña y mediana empresa), toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda conjuntamente a los siguientes parámetros: (1) Mediana Empresa, aquellas con 51 a 200 trabajadores, con un activo total entre 5.001 y 15.000 salarios legales mínimos vigentes; (2) Pequeñas Empresas, con 11 y 50 trabajadores y un activo total entre 501 y 5.001 salarios legales mínimos vigentes. y (3) Micro Empresa, con 10 trabajadores o menos y un total máximo de activos de 500 salarios legales mínimos mensuales vigentes. Objeto: Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.

SECOP	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP todos los Documentos del Proceso y todos los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición. Se exceptuarán de la publicación, aquellos documentos que sean del uso exclusivo de la entidad, y que por ninguna razón deban ser conocidos por los interesados, proponentes, adjudicatarios o contratistas; así como aquellos documentos que estén sometidos a algún tipo de reserva legal. Una vez calificadas las propuestas, estas también deberán publicarse.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente.

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Municipio de Mocoa a través de la oficina de contratación está interesado en celebrar un CONTRATO cuyo objeto es INTERVENTORÍA EN EL MARCO DEL PROYECTO CONSTRUCCION INTEGRAL DE SOLUCIONES INDIVIDUALES FOTOVOLTAICAS PARA LA GENERACION DE ENERGIA ELECTRICA EN VIVIENDA RURAL DISPERSA DEL MUNICIPIO DE MOCOA EN EL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO

Por ser un contrato Estatal el régimen que rige el contrato es la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 en los aspectos no regulados en estas normatividades se acudirá a las regulaciones que sobre la metería consagre el Código Civil y de Comercio.

1.2. IDENTIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO CON EL TERCER NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El Código de este servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas –UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
80	10	16	Gerencia de proyectos
80	16	15	Servicios de apoyo gerencial
80	16	16	Supervisión de instalaciones de negocios
81	10	15	Ingeniería civil y arquitectura
81	14	15	Control de calidad
80	11	16	Servicios de personal temporal
81	14	18	Administración de instalaciones

1.3. ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DEL CONTRATISTA.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Alcance de la interventoría.

El alcance de la interventoria consiste en realiza la inspeccion, vigilancia y control técnico, administrativo, financiero, jurídico ambiental, social y riesgos responder por el seguimiento a su adecuado cumplimiento obligacional a cargo del contratista y a satisfacción de la entidad contratante, de conformidad con las normas de contratación estatal, con el contrato La interventoría se deberá desarrollar de conformidad a las reglas de la buena práctica de la ingeniería y el cumplimiento de las normas que son obligatorias.

Una vez realizado el respectivo análisis, a continuación, se detallan los Ítems necesarios para la consecución del objeto del presente estudio. El proponente debe cumplir con todas las especificaciones mínimas exigidas, para efecto de verificación técnica.

a) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.

b) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato.

c) Ejercer el proceso de interventoría técnico, administrativo, financiero, jurídico ambiental, social y riesgos conforme a los lineamientos, reglas y responsabilidades establecidas en los Manuales de Interventoría.

d) Realizar y coordinar las acciones necesarias junto con el contratante para el buen éxito de su gestión.

e) Presentar un informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual.

f) Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

Especificaciones tecnicas y metodologia

Para el desarrollo y seguimiento de las obras a nivel de infraestructura las Interventorías están mejorando por intermedio de tecnologías que facilitan los procesos de verificación de las obras, con respecto a los temas de actividades de construcción como toma de medidas, determinar cantidades de obra, revisión de presupuestos, avances de obra, programas de software que permite la elaboración de informes más detallados, todo esto con el objeto de poder mejorar el control técnico, administrativo, financiero, jurídico ambiental, social y riesgos de la obra en general.

El Interventor ejercerá el control real de la ejecución del proyecto como una función inherente a su cargo y como atribución específica conferida por el Municipio en calidad de entidad contratante y por las directrices dadas en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLAN DE INVERSIÓN DEL PROYECTO.

De igual manera el Municipio en calidad de ente contratante, espera que el ejercicio de la interventoría arroje los siguientes resultados:

a) Que el constructor termine la obra dentro del plazo pactado con la entidad contratante

b) Que el constructor haga un uso adecuado de los recursos entregados para la ejecución de la obra

c) Que la obra sea estable y no presente desperfectos de ejecución o patologías

d) Que el constructor cumpla a cabalidad con las especificaciones técnicas de la obra dadas por la entidad contratante para asegurar su calidad.

e) Que el proyecto entregado sea plenamente funcional.

f) Que en lo posible y para efectos de maximización de recursos, las cantidades de obras presupuestadas coincidan con las cantidades de obras realizadas;

g) Que no se cause daño alguno al personal de la obra o a terceros, o a sus bienes y que caso de que ello ocurra, procurar la indemnización del caso, sin afectación al patrimonio del Municipio.

Interventoria a fase 2 de ejecucion de la obra: el plazo para la ejecucion es de (03) meses plazo que se contara a partir de la fecha del acta de inicio.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Asesorar al municipio en el control tecnico, administrativo, financiero, juridico y contabe en el ejecucion del contrato objeto de vigilancia en sus dos fases de ejecucion (estudios, diseños y contruccion de obra)
- Servir de puente de comunicación entre el municipio y el contratista objeto de la interventoria
- Presentar los informes mensuales de avance de la obras o cada vez que lo solicite el supervisor de esta interventoria de la fase de construccion
- Informar oportunamente al municipio, sobre las incosistencias encontradas en los diseños, especificaciones tecnicas o en los documentos tecnicos del proyecto
- Informar oportunamente al municipio sobre los atrasos o incovenientes que se tengan con el contratista en la ejecucion de obra.
- Cumplir con rigor a las disposiciones contenidas en la ley 1474 de 2011 y Ley 1952 de 2019 sobre las responsabilidades sobre las responsabilidades del interventor

A. Obligaciones generales

De conformidad con el articulo 53 de la ley 80 de 1993, el INTERVENTOR responderá civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos o omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto a los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mimos siempre y cuando tal perjuicio provengan del incumplimiento o responsabilidad directa por parte del interventor, de las obligaciones que a este le corresponden conforme con el contrato de interventoría, conforme a lo establecido en el articulo 2, inciso 2 de la ley 1882 de 2018

1	El Contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones, la propuesta presentada y demás documentos relacionados, ejecutando todas las obligaciones que se encaminen a dar cumplimiento al contrato.
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
3	Custodiar los Bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato la Entidad o terceros le entreguen.
4	Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada conforme a los requerimientos de la Entidad. En caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.

5	No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural de los contratistas de obra y/o compañeros de Trabajo y/o conciudadanos.
6	En caso de que la actividad contractual, se llegase a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del Contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la Entidad Estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la Entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la mismas.
7	Responder conforme a la Ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
8	Al terminar la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a realizar la entrega de Todos los Bienes entregados por la Entidad para la ejecución del contrato (computador, escritorios, expedientes, carnet etc…) y obtener los correspondientes PAZ y SALVOS.
9	El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del Servicio objeto de este contrato.
10	Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.
11	Contratar durante la ejecución del contrato, el personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de Trabajo propuestos debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a las personas que está reemplazando.
12	Asistir a la Entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los Trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.
13	Cumplir con las disposiciones, legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; Seguridad industrial, en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato.
14	Informar a la Entidad cualquier cambio en la persona que representa al consultor en la ejecución y administración del contrato de interventoría, a quien deben dirigirse las notificaciones y comunicaciones.
15	Entregar de manera inmediata al supervisor, toda la información, documentos que este en cualquier tiempo le solicite.
16	Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.

B. Obligaciones específicas

En el ASPECTO ADMINISTRATIVO: Las actividades de Interventoría incluyen las relacionadas con el control administrativo y legal del proyecto, como son:

1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista; y de los subcontratos de obra que se deriven de estos.
2. Elaborar y suscribir con el Contratista las actas de iniciación, parciales de obra, recibo final y de liquidación.
3. Llevar relación detallada de todo el personal que el contratista tenga en el lugar de los trabajos, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumplan con las afiliaciones a la seguridad social que exige la ley, de igual forma para poder determinar el cumplimiento de la mano de obra

no calificada de la región y de la población vulnerable.

4. Informar la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión o terminación anticipada del contrato y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas.
5. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista, así como las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución de la obra.
6. Verificar y asegurar que el personal del contratista para su protección mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempañada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades.
7. Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato, para la aplicación de las sanciones respectivas.
8. Recomendar la liquidación unilateral del contrato cuando así se requiera.
9. Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas de trabajo al contrato objeto de la interventoria.
10. Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato, para la aplicación de las sanciones respectivas.
11. Elaborar el acta y documentos necesarios para la liquidación definitiva del contrato.
12. Coordinar las relaciones entre el Contratista y la Entidad.
13. Mantener comunicación permanente con la Entidad sobre el Estado del proyecto y el desarrollo del contrato, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas al Contratista que considere pertinentes.
14. Verificar que el contrato se haya firmado y perfeccionado oportunamente y que se hayan cumplido los requisitos para proceder a su ejecución.
15. Verificar que la ejecución de los Trabajos y actividades se realicen de acuerdo con el alcance y conforme a los términos de referencia, a la propuesta técnica económica, y a las especificaciones pactadas en el contrato.
16. Someter previamente, a consideración de la Entidad modificaciones, adiciones, aclaraciones, que se puedan suscitar relativas a los términos o especificaciones del contrato .Toda solicitud de modificación, adición, aclaración, deberá estar debidamente justificada en aspectos como: Fácticos, técnicos, jurídicos, administrativos, financieros.
17. Controlar el avance de los Trabajos de acuerdo con el programa y efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes. Establecer los incumplimientos y Recomendar las sanciones y correctivos que a ellos correspondan, de acuerdo a las penalizaciones especificadas en el contrato de obra, tales como hacer efectivas las pólizas de cumplimiento establecidas en el contrato.
18. Impartir instrucciones sobre los Trabajos de campo y de oficina que se deban acometer y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes.
19. Rechazar los Trabajos que se realicen en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección.
20. Comunicar a la Entidad en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios técnicos tomados en el desarrollo de los Trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas al Contratista. La Entidad podrá impugnar o modificar las determinaciones que crea convenientes.
21. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el Contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando trasladó de las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
22. Decidir sobre los cambios no substanciales en la ejecución del contrato, informando oportunamente a la Entidad.
23. Resolver toda consulta sobre la interpretación de documentos existentes, especificaciones, pruebas, ensayos y términos de referencia.
24. Vigilar el cumplimiento por parte del Contratista, de las disposiciones legales de carácter laboral vigentes y exigir que se apliquen las normas de Seguridad industrial que sean de cumplimiento obligatorio.

25. Inspeccionar y controlar la calidad de los informes y documentos que se generen en el proyecto.
26. Llevar y Mantener actualizado y foliado, el archivo del contrato con sus soportes y registrado en un índice en forma secuencial, este archivo comprende todos los documentos que se generen en desarrollo y control de la ejecución del contrato.
27. Revisar y aprobar los informes del Contratista y revisar y verificar las cuentas de cobro que se presenten en desarrollo del contrato.
28. Realizar reuniones con el Contratista tanto al inicio del contrato como durante su ejecución, con una periodicidad máxima de quince (15) días entre cada una de las reuniones que permita a las partes verificar como se está adelantando el contrato y levantar actas que reflejen claramente la situación del mismo. En dichas reuniones participará por derecho propio, el supervisor del contrato o el funcionario que este delegue para tal fin. De dichas reuniones se elaborará un acta suscrita por todos los que en ella participen, las cuales serán archivadas y mantenidas en custodia por la Interventoría.
29. Entregar periódicamente, según se acuerde con el supervisor, informes por escrito de órdenes y sugerencias, las cuales deben enmarcarse dentro de los términos del contrato y estar redactadas de manera clara y precisa.
30. Certificar en forma oportuna el cumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones contractuales para efectos de los pagos.
31. Informar por escrito inmediatamente tenga conocimiento de la ocurrencia de situaciones de fuerza Mayor o caso fortuito a la Entidad que puedan afectar la ejecución y recomendar la actuación que debe proceder.
32. Estar pendiente de que las pólizas del contrato se mantengan vigentes e informar a la Entidad antes de su vencimiento, en un tiempo no menor de quince días (15) días hábiles, con el fin de poder ampliarlas, si es del caso.
33. Entregar periódicamente según se acuerde con la supervisión de la Entidad, un resumen de la vigencia de contratos y pólizas que maneje el Contratista en el proyecto.
34. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato si ello fuere necesario.
35. Realizar evaluaciones periódicas sobre el avance del proyecto, en relación con el cronograma, con el fin de Establecer los incumplimientos parciales o definitivos de los contratos inherentes a este proyecto y solicitar a la Entidad con la debida sustentación, la imposición de las sanciones a que haya lugar.
36. Tramitar las solicitudes de aplicación de multas y sanciones al Contratista, previo el requerimiento al mismo para que cumpla y haberle dado el plazo prudencial para efectuarlo.
37. Conocer toda la normatividad referente al objeto sobre el cual realizará la interventoría.
38. Velar siempre por la buena calidad de los Productos, así como de los materiales en ellas utilizados, y al finalizar recibirla de acuerdo a las condiciones contractuales.
39. Exigir la presentación de los informes al Contratista de la obra principal con la periodicidad que se solicite en el contrato con destino a la Entidad.
40. Llevar junto con el Contratista, un control diario de la obra a través de bitácora, donde se describan todas las situaciones y eventos que se presenten durante el desarrollo del contrato.
41. Participar en los recibos parciales y definitivos del proyecto y suscribir el acta correspondiente.
42. Todas las demás funciones que le sean asignadas por la Entidad y que no sean contrarias a la naturaleza del contrato.

En el ASPECTO TÉCNICO: El Contratista deberá ejercer el seguimiento que garantice el cumplimiento de las obligaciones conforme las siguientes actividades:

1. Conocer el proyecto y la localización de la obra.
2. Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato objeto de vigilancia, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
3. Exigir el cumplimiento de las normas técnicas obligatorias de la obra.
4. Verificar el cumplimiento del objeto del contrato principal conforme la propuesta y programa de Trabajo. Previo a la iniciación del proyecto, la interventoría deberá estar enterada completa y detalladamente de

éste, de acuerdo a las condiciones técnicas de la propuesta ganadora, del contrato celebrado y de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución.

5. Realizar reuniones con el contratista de obra, por lo menos una (01) reunión por semana, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documentos el estado del mismo
6. Revisar y aprobar de conformidad con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones, antes de su ejecución, las hojas de vida con sus soportes del personal que intervendrá en la ejecución de dicho contrato, así como la de aquel que reemplace al existente en la ejecución del componente 1 estudios y diseños
7. Velar en todo momento por la obtención de la mejor calidad de la obra y cantidad de material de la obra. Exigiendo al contratista los ensayos de calidad, resistencia pertinente para los materiales empleados, verificando y corroborando que sus resultados estén dentro de los parámetros exigidos.
8. Realizar el análisis y aprobación de la organización propuesta por el Contratista para adelantar el objeto del contrato y exigencia al mismo para que disponga de los elementos necesarios en el sitio de ejecución del contrato para la fecha de iniciación programada y así evitar retrasos en la ejecución de este.
9. Aprobar el cronograma de trabajo y/o reprogramarlo conjuntamente si se considera pertinente, notificando oportunamente al supervisor
10. Inspeccionar y controlar la calidad de los informes y documentos que se generen en el proyecto.
11. Dar recomendaciones e impartir instrucciones sobre el orden en que se deben acometer los Trabajos para el cumplimiento de los programas de actividades y de las normas acorde al sub proyecto.
12. Proponer los ajustes necesarios a los estudios y diseños, que presente el contratista de obra, según conceptos técnicos de sus profesionales.
13. Registro fotográfico y de video
14. Exigir al contratista la reprogramación del cronograma de trabajo cuando se presente retraso para mantener plazos contractuales.
15. Evaluar y emitir concepto de aprobación o rechazo de la calidad y cantidad de los resultados o productos parciales y finales obtenidos.
16. Identificar oportunamente posibles dificultades en la ejecución del contrato y en la obtención de los productos esperados.
17. Cuando el proyecto lo requiera, deberá revisar y viabilizar oportunamente los estudios generales y detalles indispensables para su ejecución.
18. Abstenerse de adoptar decisiones que le corresponden a la secretaria supervisora asignada por el municipio y que impliquen modificaciones a su contrato.
19. Revisar y aprobar los planos, diseños, estudios técnicos, presupuesto, especificaciones y hacer el balance previo de la obra.
20. Revisar y aprobar los estudios y diseños definitivos para le ejecución de la obra.
21. impartir aprobación final a los estudios y diseños ejecutados por el contratista
22. Informar a la secretaria supervisora asignada por el municipio los hechos o circunstancias del contratista que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento
23. Apoyar en el trámite de certificaciones de cumplimiento por parte del supervisor.
24. Verificar la existencia de licencias, permisos y demás a que hubiere lugar para la ejecución de la fase 2
25. Realizar seguimiento a la obligación relacionado con la ejecución de la obra N° 31 del contrato de obra. Correspondiente a RETIE Y RETILAP
26. Presentar informes de interventoría en forma semanal con las recomendaciones necesarias para optimar los procesos que permitan terminar la obra en el tiempo contratado, con economía de recursos y con calidad.
27. Coordinar una visita previa de la obra, con quince (15) días de anticipación al recibo final de los trabajos, de lo cual se levantará un acta, a cuya visita asistirá el contratista de obra, el interventor, el supervisor del contrato de obra y la veeduría ciudadana si se constituyó.
28. Supervisar que todo el personal técnico y mano de obra utilizados en la ejecución del contrato sean idóneos para el desarrollo de dichas labores.

29. Entregar informes parciales, sólidos desde el punto de vista jurídico, administrativo, financiero y técnico sobre el avance en la ejecución contractual, el cual debe contener la relación de las ordenes, recomendaciones y requerimientos al Contratista si hubo lugar a ello, las actas de las reuniones quincenales y demás documentos necesarios en la ejecución del proyecto.

Dicho informe, debe ser presentado dentro de los primeros (10) diez días de cada mes, entregarse en impreso un original y dos copias medio magnético y contener como mínimo:

➢ Ficha técnica de datos básicos del contrato de obra e interventoría.
➢ Constancia que dé cuenta del cumplimiento por parte del Contratista de obra de todas sus obligaciones, incluyendo pago de aportes de Seguridad social y Parafiscales de sus trabajadores, si hay lugar a ello, y demás obligaciones de índole laboral, Seguridad industrial, contractual.
➢ Descripción de los Trabajos ejecutados.
➢ Porcentaje de ejecución.
➢ Relación expresa de Porcentaje del avance real del contrato principal en relación con la ejecución del cronograma de trabajo.
➢ Aspectos económicos y financieros.
➢ Registro fotográfico.
➢ Controles de calidad de la obra (autocontrol del Contratista y los pertinentes de verificación de la interventoría), con su respectivo análisis.
➢ Controles de cantidad de materiales de la obra (autocontrol del Contratista y los pertinentes de verificación de la interventoría), con su respectivo análisis.

30. Elaborar y presentar el informe final de Interventoría el cual debe ser entregado dentro de los quince (15) días siguientes a la entrega de la obra del contrato principal contener entre otros los siguientes aspectos:

➢ Ficha técnica de datos básicos del contrato de obra e interventoría.
➢ Antecedentes y Descripción general del objeto del contrato.
➢ Registro fotográfico referenciado.
➢ En general todo aquello que permita determinar completamente las características particulares del contrato ejecutado.
➢ Debe dejar explicito si el contrato fue desarrollado en su totalidad, si hubo cumplimiento parcial o si hubo incumplimiento, etc.
➢ Establecer la meta física lograda y la meta de beneficiarios del proyecto, en comparación con el proyecto registrado.
➢ Controles de calidad con su respectivo análisis, conclusiones y recomendaciones.
➢ Planos record del proyecto ejecutado, localizando los sitios intervenidos y los detalles constructivos definitivos, debidamente firmado por la interventoría.
➢ Diligenciar el formato de seguimiento de interventoría.
➢ Acta de recibo final del contrato suscrita por quienes participaron en ella.
➢ Acreditación del pago de Seguridad Social del Contratista, durante la ejecución del contrato, pago de Parafiscales, si hay lugar a ello.
➢ Resumen de pagos efectuados expedido por la Entidad con sus respectivos comprobantes y órdenes de pago.
➢ Bitácora diaria de control de ejecución del contrato.

En el ASPECTO FINANCIERO: El Contratista deberá ejercer la supervisión que garantice el cumplimiento de las obligaciones:

1. Velar para que se efectúe una adecuada programación financiera del contrato.
2. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las obras con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reservar o disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que el municipio deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.
3. Velar para que la ejecución financiera del contrato, se ajuste al programa de ejecución del proyecto.
4. Aprobar los balances financieros soportes de cada factura
5. Rendir el informe financiero escrito correspondiente con sus soportes.
6. Dar visto bueno o Rechazar las cuentas que presente el Contratista para adelantar el trámite del pago correspondiente.
7. Comunicar veraz y oportunamente la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y reducciones presupuestales del contrato.

En el ASPECTO JURIDICO: El Contratista deberá ejercer la supervisión que garantice el cumplimiento de las obligaciones:

1. Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista.
2. Antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
3. Requerir a los contratistas cuando incumplan obligaciones contractuales, informar de ello por escrito al municipio, y de resultar pertinente, dar aviso a la compañía aseguradora.

NOTA: El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones dará lugar a la imposición de multas y sanciones, podrá generar la declaratoria de terminación del contrato por incumplimiento.

Productos entregables: El consultor deberá realizar las actividades establecidas, con lo cual estará obligado a hacer entrega de los siguientes productos que se describen a continuación:

- Informes parciales mensuales del avance de la obra objeto de la interventoría.
- Recomendaciones a la obra objeto de la interventoría objeto de la interventoría.
- Informes finales.
- Proyectar actas necesarias en la ejecución de los proyectos.

De todos los productos se deben entregar impreso un original y dos (2) copias en medio digital.
Todos los productos resultantes de la ejecución del contrato serán de propiedad exclusiva de la Entidad.

1.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar en la forma y términos establecidos en el presente documento, las facturas presentadas, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en los documentos que hacen parte del contrato.
3. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
5. Resolver las peticiones presentadas por El Contratista en los términos legales.
6. Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.
7. Ejercer la supervisión del contrato que se suscribe.

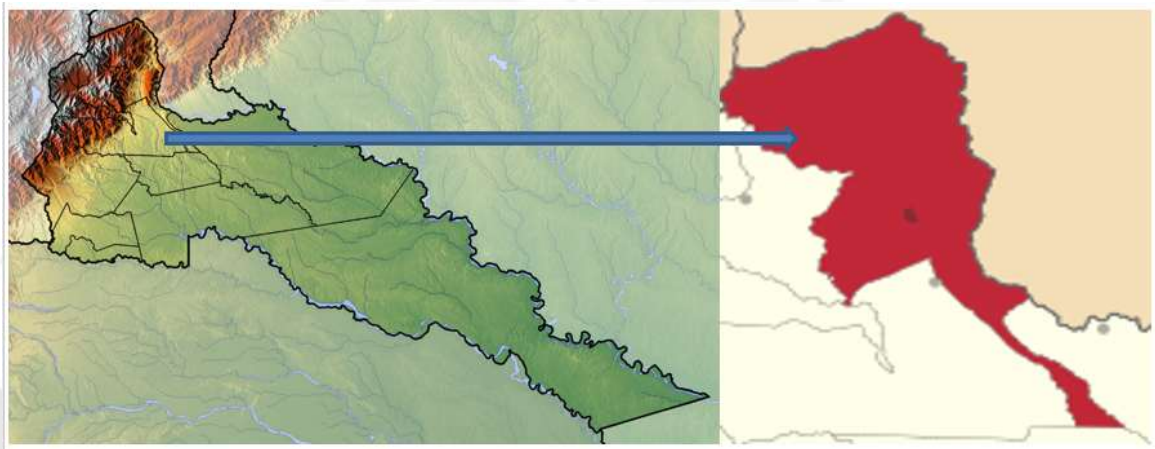
1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará en el municipio de Mocoa Putumayo, en las veredas Villa Gloria, Buenos Aires, San José de Pepino, Yunguillo Caimán, Consejo, La Pedregosa y Alto Afán.

LOCALIZACIÓN OBJETIVO DEL PROYECTO

DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO – MUNICIPIO DE MOCOA





CAPÍTULO 2

2.1 LA MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de 2007, establece en su artículo 2, numeral 3° (modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012), que el CONCURSO DE MÉRITOS, corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores, en la que se podrá utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

La Ley 80 de 1993 establece:

Artículo 13: Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta Ley. (...)

Artículo 32 numeral 2 Contrato de Consultoría. Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidas a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato".

El Decreto 1082 de 2015 establece en el primer inciso de su artículo 2.2.1.2.1.3.1 que las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

El artículo 2.2.1.2.1.3.2 del mismo Decreto indica, que el concurso de méritos puede ser abierto o con precalificación. Modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021. El Articulo 2.2.1.2.1.3.3 del decreto 1082 de 2015, explica que la precalificación procede cuando la entidad contratante considera que la consultoría es compleja.

Dado que la entidad no considera compleja la consultoría a contratar puesto que esta obedece a la vigilancia permanente de un contrato de obra de común suscripción por parte de las entidades estatales, y entendiendo que la precalificación consiste en la conformación de una lista limitada de oferentes para participar en el presente proceso de selección de contratista, el Departamento ha decidió prescindir del procedimiento de precalificación, y dar la mayor aplicación y preponderancia al principio de la libre concurrencia, por lo que la modalidad de selección de contratista que utilizará será el CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO.

EL RÉGIMEN JURÍDICO aplicable a este proceso de selección y al contrato que se adjudique en virtud del mismo, es el previsto en los pliegos de condiciones, en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021 y demás normas que las adiciones modifiquen. En lo que las citadas disposiciones no regulen particularmente, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes y el manual de contratación.

NORMAS APLICABLES

- Constitución Política de Colombia
- Código civil
- Código de Comercio Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011

- Ley 1882 de 2018
- Decreto Ley 019 de 2012
- Decreto 1082 de 2015
- Decreto 399 de 2021
- Y demás normas concordantes

Si existiera contradicción entre el pliego y la ley, primará lo establecido en la ley. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de condiciones, éstos se suplirán con el Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios, y si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio.

2.2 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME:

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales *independientemente de su régimen de contratación*, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Para el presente proceso de selección es susceptible de ser limitada su participación a Mipymes, por lo tanto dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección de oferentes, los interesados podrán presentar la solicitud de limitación a Mipymes de acuerdo a los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con las disposiciones del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020; solicitud que deberá ser radicada en la plataforma secop II del proceso.

2.2.1 LIMITACIONES TERRITORIALES.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

La acreditación del domicilio se realizará con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Con el fin de fortalecer la economía de las MiPymes del Municipio de Mocoa y teniendo en cuenta que existe la oferta de Mipymes que pueden satisfacer la realización del objeto contractual, la Alcaldía de Mocoa adelantará convocatorias limitadas a mipymes colombianas, que tengan domicilio en el Municipio de Mocoa del Departamento del Putumayo, siempre que las mipymes solicitantes acrediten los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando cumplan según lo solicitado en la ley.

CAPITULO 3

CRONOGRAMA DEL PROCESO

3.1. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso de regirá conforme el publicado en la plataforma Secop II www.secop.gov.co en el proceso de concurso de méritos No. CMA-003 de 2025.

Nota: El Municipio de Mocoa podrá modificar el Pliego de Condiciones hasta un (1) día antes al plazo fijado para el cierre del concurso de méritos, mediante adenda que se publicará en la página Web del SECOP www.secop.gov.co, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. Los demás documentos que se expidan con anterioridad a la fecha de entrega de propuestas bajo una modalidad diferente a la Adenda, no modificará el Pliego de Condiciones. En fecha posterior al cierre del Concurso de Méritos El Municipio de Mocoa podrá, mediante adenda modificar el anterior cronograma.

RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES: Toda la correspondencia o documentación u observaciones que se generen y que estén relacionada con el presente proceso de selección, se debe radicar DIRECTAMENTE en la opción mensajes u observaciones según la etapa en que se realicen, en la plataforma Secop II www.secop.gov.co en el proceso de concurso de méritos No. CMA-003 de 2025.

No será atendida la correspondencia entregada, en cualquier otra Dependencia de El Municipio de Mocoa o cualquier otro correo diferente al señalado con antelación, salvo que sea absolutamente necesario para garantizar el principio de transparencia.

SAN MIGUEL DE AGREDA DE MOCOA
Alcaldía De Mocoa
DESPACHO DEL ALCALDE

CAPÍTULO 4.

CRITERIOS DE SELECCIÓN.

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: La capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad organizacional y la experiencia del interesado y del equipo de trabajo mínimo, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Estos requisitos no otorgan puntaje y El Municipio de Mocoa los verificará como HABILITADA o NO HABILITADA.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen:

4.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Debe ser elaborada de acuerdo con el modelo suministrado en los pliegos de condiciones definitivos.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente, si es persona natural; o por el representante legal o quien estatutariamente tenga la facultad de contratar si es persona jurídica; o por el representante del consorcio o unión temporal si se trata de cualquiera de las formas asociativas.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento respecto el documento se tendrá por no escrito.

La falta de la carta de presentación de la oferta o que este firmada por persona distinta a su Representante Legal o a quien estatutariamente tenga la facultad de comprometer al proponente, genera rechazo de plano de la oferta.

La suscripción de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del Proceso.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 842 de 2003, y con el fin de acreditar la idoneidad para la ejecución del proyecto, cuando el proponente sea persona natural, debe tener la calidad de profesional en Ingeniería Civil, que se acreditará anexando fotocopia de la tarjeta profesional correspondiente y el certificado vigente expedido por el COPNIA.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta debe ser avalada por un ingeniero civil, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

En ofertas conjuntas (Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura), los integrantes persona natural, deberán acreditar su calidad de Ingeniero Civil y el certificado vigente expedido por el

COPNIA de ser el caso, anexando fotocopia de la tarjeta profesional correspondiente. en virtud de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003. Cuando el oferente no anexe estos documentos o el documento que contenga el aval respectivo, la Alcaldía de Mocoa lo solicitará y el proponente contará con el término que se conceda para presentarlo, so pena de rechazo de la oferta.

Para poder presentar oferta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Los oferentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II

APODERADO Los Oferentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso, en la suscripción del Contrato, en su ejecución y liquidación

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Oferente y/o a todos los integrantes del Oferente Plural.

Las personas extranjeras que participen mediante un Oferente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en los Términos y Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Oferente Plural.

La persona natural o jurídica extranjera sin domicilio en Colombia deberá actuar y comunicarse en el proceso a través de un apoderado en Colombia.

4.1.2 DOCUMENTACIÓN DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se debe anexar con la propuesta el documento suscrito por sus integrantes, el cual demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

A. Indicar de forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal
B. Designar la persona, que para todos los efectos representará el Consorcio o la Unión Temporal.
C. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
D. Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta (actividades) y en su ejecución y las obligaciones y las responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad, para el caso de Uniones Temporales.
E Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la ejecución del contrato y treinta meses más.
F. En atención a lo dispuesto en el artículo 11, del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

En caso de ser adjudicatarios los Consorcio, Unión Temporal u otras formas asociativas deberán presentar ante la Alcaldía de Mocoa, el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato, lo anterior conforme el Decreto 1645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los requisitos establecido en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de la Uniones Temporales, indicar el porcentaje de participación en el mismo.

Es imperiosa la designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o de la Unión Temporal. Igualmente designará un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios y Uniones Temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse.

4.1.3 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta “REQUISITOS HABILITANTES”, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

- **GARANTÍAS ADMISIBLES**

El proponente deberá constituir a favor de la Alcaldía de Mocoa una garantía de seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo, o (iii) garantía bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego de condiciones.

- **VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA**

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por

ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de la Alcaldía de Mocoa, con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

- **TOMADOR / AFIANZADO**

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082/2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Alcaldía de Mocoa hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente concurso o no allegarse las condiciones generales, la Alcaldía de Mocoa solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

4.1.4 CERTIFIADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal de al menos 5 años previo al presente proceso, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El certificado de Existencia y Representación deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de ofertas de la presente convocatoria pública.
- Deberá acreditar que contenga dentro de su actividad económica actividades relacionadas con el objeto contractual en interventoría y/o consultoría
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente convocatoria pública, no será inferior 1 año más.
- En caso de oferentes plurales, la actividad económica de cada uno de los integrantes de la figura asociativa debe cumplir con lo previamente estipulado
- Deberá acreditar que contenga dentro de su objeto social actividades relacionadas con INGENIERIA CIVL Y ARQUITECTURA.

En caso que la sociedad no cumpla con los requisitos anteriormente exigidos y con la duración exigida en los Pliegos de Condiciones, al momento del cierre del presente proceso, la propuesta será RECHAZADA.

Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la propuesta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente, es decir, no exprese que está autorizado para presentar propuesta y contratar el objeto de la presente Licitación Pública determinarán falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta y será causal de RECHAZO de la misma.

Para el caso de oferentes plurales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias citadas en los párrafos anteriores. Además, deberán acreditar que tenga como actividad económica aquella que se relacione con el objeto contractual.

En el caso de tratarse de una sucursal, el agente deberá contar con un poder en el que se le confieran facultades especiales para comprometer y obligar a la sociedad, con relación a las obligaciones generales y especiales del contrato que surja de la Licitación Pública, de manera que el representante de la agencia tenga capacidad de decisión en el desarrollo diario del contrato.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades.

Nota: cuando el oferente sea PERSONA NATURAL: debe acreditar capacidad de contratación que le permita presentarse al presente proceso y celebrar el contrato que dé él se derive. Las personas naturales proponentes deberán acreditar título profesional en ingeniería civil, acta de grado y matricula profesional vigente. Para el efecto deberán anexar copia de la matricula profesional, su correspondiente certificado de vigencia, y certificado de antecedentes de la profesión.

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE

Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo de asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuestas y contratar en la presente convocatoria pública.

Para el caso de oferentes plurales, cada uno de los integrantes de estos, deberá acreditar que su representante cuanta con **AUTORIZACION DEL ORGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE**. En la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el consorcio, la unión temporal o promesa de sociedad futura, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

4.1.5 COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA:

Si la propuesta la presenta una persona natural, esta acreditará su capacidad aportando fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Para proponentes plurales, cada uno de sus miembros deben allegar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, al igual que el Representante Legal de la figura asociativa proponente.

Las personas naturales extranjeras mediante la presentación de copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería.

Si el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

4.1.6 CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

PERSONAS NATURALES: Se acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos, en caso de no estar obligado al pago al pago de parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) deberá anexar declaración en tal sentido (preciando que no está obligado por no tener personal dependiente).

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

PERSONAS JURIDICAS: De conformidad a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002, para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Seguridad Social y parafiscales, que se acreditara mediante la presentación del anexo correspondiente y la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad.

Dicho documento deberá certificar, que a la fecha de presentación de la oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de

la oferta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

OFERENTES ASOCIADOS - PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá acreditar que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social aportando los certificados de afiliación respectivos, conforme los preceptos ya indicados, dependiendo del integrante si es persona natural o persona jurídica.

4.1.7 VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES, REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS, ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES Y CERTIFICADO DE NO TENER DEMANDA DE ALIMENTOS.

- **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES:** De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

- **CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la Nación, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

- **ANTECEDENTES JUDICIALES:** Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal).

- **ANTECEDENTES SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS- CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA:** De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 *"Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia"*, el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas Correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.

- **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM):** De conformidad con la Ley 2097 de 2021, el oferente deberá presentar certificado en el que conté que no se encuentra inscrito en el **(REDAM);** si al momento de presentar la propuesta aún no se ha habilitado el **(REDAM),** el oferente deberá presentar manifestación bajo la gravedad de juramento, en la que indiqué que no se encuentra en mora por concepto de cuotas alimentarias.

NOTA: En el caso de presentarse estructuras plurales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos solicitados en este numeral.

4.1.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

Se deberá presentar con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario -RUT debidamente actualizado, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN - de la Persona Natural o Jurídica que oferta en el presente proceso. Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales, deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes. En todo caso, si resulta ser adjudicatario del presente proceso de selección, deberá constituir un RUT unificado a nombre de la Unión Temporal o Consorcio, para lo cual contará con dos (02) días hábiles, contados desde la suscripción de la minuta de contrato por parte del representante del contratista.

4.1.9 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

El proponente, sea persona natural, jurídica o extranjera y cuando se trate de oferente plural cada uno de los integrantes, deberá adjuntar el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal. Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas. Si la fecha de expedición excede éste plazo, la Alcaldía de Mocoa pedirá al proponente subsanarlo.

Conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.1del Decreto No. 1082 de 2015 " *(…)La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año....*"

El proponente único o para el caso de oferentes plurales, todos sus miembros que vayan a prestar el servicio objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, el cual debe estar debidamente renovado conforme al Decreto No.1082 de 2015.

Solo se tendrá en cuenta para el cumplimiento de los requisitos determinados en el presente proceso de selección la información que se encuentre en firme a la fecha de cierre.

4.1.10 CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES

El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, dicha declaración deberá darse por cada uno de sus integrantes conforme el formato dispuesto para ello en el presente proceso de selección.

4.1.11 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia y anticorrupción contenido en el FORMATO **"CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN"**, a través del cual manifestarán su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

4.1.12 MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS

El FORMULARIO "DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES" debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes y/o integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán indicar este hecho.

4.2 CAPACIDAD FINANCIERA:

Todos los proponentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero y organizacional de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007. La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte del año anterior.

Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera mediante certificados expedidos por las autoridades que acrediten esta información en su país de origen.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera y organizacional deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

La Alcaldía de Mocoa, se reserva la facultad de solicitar, si lo considera necesario, información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

El Proponente acreditará la calidad de Mipyme con copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

6.1.1 INDICADORES FINANCIEROS

Los Proponentes deberán acreditar bajo las siguientes condiciones señaladas

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$

Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así: suma de los componentes de los indicadores.

$$Indicador = \frac{Numerador_1 + \cdots + Numerador_n}{Denominador_1 + \cdots + Denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

En esta opción, el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes Indicadores Financieros y en función del presupuesto oficial**,** así**:**

a) índice de liquidez
Estará determinado por el resultado obtenido de:

Activo corriente
Pasivo corriente

Criterios	Condición
Liquidez igual o superior a 1,5	Habilita
Liquidez inferior a 1,5	No habilita

Lo anterior dado a que el índice de liquidez determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

b) Nivel de endeudamiento

Se calcula teniendo en cuenta.

Pasivo Total
Activo Total

Criterios	Condición
Índice de endeudamiento igual o menor al 1.0	Habilita
Índice de endeudamiento mayor al 1,0	No habilita

El nivel de endeudamiento determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

c) Razón de cobertura de intereses.

Se calcula teniendo en cuenta.

Utilidad operacional
Gastos de intereses

Criterios		Condición
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional de intereses	>= 2 o INDERTERMINADO HABILITA

La Razón de cobertura de intereses, refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras
Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, está será considerada como NO CUMPLE, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

e) Capital de Trabajo

Capital de trabajo	10% del PO	Igual o Mayor

6.1.2 CAPACIDAD DE ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los siguientes términos

Indicador	Fórmula	Indicador requerido
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	(>=) 0,10
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	(>=) 0,10

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 + \cdots + Numerador_n}{Denominador_1 + \cdots + Denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

En esta opción, el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

6.1.3 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

6.1.3.1 Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el | vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte del año anterior. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

6.1.3.2 Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
C. El **Formato 5 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros** diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **Formato 5 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros** y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre del año anterior, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el **Formato 5 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros.** El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en el presente pliego.

4.3 CAPACIDAD TÉCNICA:

Los proponentes acreditarán su capacidad técnica para el presente proceso de selección, dando cumplimiento a los requisitos técnicos del servicio exigidos. El proponente deberá cumplir con las condiciones técnicas establecidas

por la Entidad, so pena de rechazo.

EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA

El MUNICIPIO de MOCOA - PUTUMAYO debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente, para esta experiencia el proponente o integrante de proponente plural debe tener experiencia registrada en el RUP en contratos clasificados en los siguientes códigos

La Entidad tendrá en cuenta como factor habilitante para la participación en el proceso de selección las condiciones de experiencia y cumplimiento de los proponentes, las cuales no otorgan puntaje y solo se verifican como CUMPLE o NO CUMPLE.

DESCRIPCIÓN
El proponente debe acreditar haber celebrado, ejecutado y liquidado un (01) contrato de interventoría técnica, administrativa, de obra civil en construcción de obra pública, suscrito con entidades públicas o privadas, los cuales deben cumplir con las siguientes condiciones:

a) Estar inscritos en el RUP y registrar de manera individual los siguientes códigos UNSPSC: 25173900 –
26121600-72101500- 80101600- 80111600- 81101500- 95121700- 72111000

b) El valor total en SMMLV del contrato aportado para acreditar la experiencia general, deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV del presente proceso.

c) El contrato aportado cuyo objeto sea interventoría técnica, administrativa a construcción de obra, por la naturaleza del proyecto para acreditar esta exigencia no se aceptarán contratos de vías, puentes, túneles, obras ambientales, estructuras deportivas, acueductos y alcantarillados.

Los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia general no pueden ser los mismos para acreditar la experiencia específica y viceversa.

Los proponentes deben acreditar experiencia mediante el Registro Único de Proponentes y con la certificación y/o acta de terminación y/o copia del contrato y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final respectiva expedida por el contratante.

.
El Municipio de Mocoa se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, asi como el derecho de verificar su ejecución o existencia tales como, minuta del contrato, facturas electrónicas entre otros; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por el Municipio de Mocoa, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

La Entidad tendrá en cuenta como factor habilitante para la participación en el proceso de selección las condiciones de experiencia y cumplimiento de los proponentes, las cuales no otorgan puntaje y solo se verifican como CUMPLE o NO CUMPLE**.**

6.1.4 EXPERIENCIA ESPECIFICA

DESCRIPCIÓN
El proponente debe acreditar haber celebrado, ejecutado y liquidado dos (02) contratos de consultoría, suscritos con entidades públicas y/o privadas y cuyo valor total de los contratos en SMMLV aportados en este inciso para acreditar la experiencia especifica, deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV del presente proceso; a) Estar inscrito en el RUP y registrar por lo menos 6 de los siguientes códigos UNSPSC: 72151500- 81101700- 72102900- 26121600- 72101500- 80101600- 80111500- 81101500- 95121700 **además**, a) deberá acreditar la ejecución y liquidación de un (01) contrato de interventoría de Instalación de sistemas fotovoltaicos, de mínimo 15 soluciones de energía solar fotovoltaica individual, y tener como lugar de ejecución zona rural. b) Acreditar experiencia en estudios o rediseños de sistemas eléctricos o fotovoltaicos

De cada uno de los contratos referidos se debe allegar copia del Contrato acompañado de copia del Acta de Liquidación o copia del Acta de Recibo Final o Certificación de Cumplimiento expedida por la Entidad Contratante. Estas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado.

Los contratos relacionados para acreditar la experiencia general no podrán ser relacionados para acreditar la experiencia específica, ni viceversa, para el efecto el proponente deberá señalar a la hora de entregar su propuesta con que contratos participa para acreditar su experiencia general y con qué contratos participa para acreditar su experiencia especifica. En caso de que un proponente relacione un mismo contrato tanto para acreditar la experiencia general como experiencia especifica; dicho contrato solo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general.

Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o de la cantidad de obra por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

La Entidad no acepta copias de los contratos por sí solos; relación de contratos; referencias comerciales o facturas para la certificación de la experiencia del proponente.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Alcaldía, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

Para la acreditación de experiencia de la persona natural, cuyo ejercicio de la profesión requiera matricula o tarjeta profesional, se tendrá en cuenta la experiencia que se demuestra a parir de la expedición de las mismas.

En caso de que se relacionen más contratos de los requeridos para acreditar la experiencia general o específica, únicamente se tendrán en cuenta para efectos de evaluación el primer contrato relacionado en la propuesta según su orden.

Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, o los integrantes de los proponentes plurales, ya sea personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia, podrán acreditar experiencia requerida en el presente estudio, con la apreciación de que los códigos solicitados según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), equivaldrá con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento. Los contratos aportados deberán cumplir con la clasificación de la totalidad de los códigos solicitados, esta condición puede ser acreditada con uno solo de los contratos aportados o puede ser reunida entre dos de los contratos aportados o puede ser reunida entre los tres contratos aportados.

Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.

No se aceptarán sub contratos.

Solo serán tenidos en cuenta para la evaluación, contratos que se encuentren ejecutados y liquidados.

Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente donde se indique la fecha de expedición de la misma.

El resultado de esta verificación no dará derecho a puntaje y solo se calificará como **habilitada o no habilitada.**

La Administración municipal, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.

Los contratos presentados por los proponentes para acreditar experiencia deben estar registrados en el RUP, por lo que se deberá indicar o individualizar el contrato presentado en el proceso de contratación. Para la acreditación de esta experiencia se tendrá en cuenta la realización de servicios contratadas con entidades públicas, y se anexarán los siguientes documentos:

- ✓ Copia del contrato y
- ✓ Acta de liquidación o Certificación de cumplimiento del contrato

Los anteriores documentos, individual o conjuntamente deberán acreditar la ejecución contractual y deberán contener la siguiente información:

- ✓ Entidad contratante
- ✓ Número del contrato y fecha de suscripción

- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Contratista
- ✓ Valor contratado
- ✓ Fecha de inicio
- ✓ Fecha de finalización
- ✓ Ítems y cantidades, o presupuesto

Las certificaciones deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y que expide la certificación Dichas certificaciones deberán contener:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
d) Objeto del contrato.
e) Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
f) Si la certificación incluye varios contratos se debe indicar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos indicando en cada uno de ellos su valor individualmente. G) Calificación del servicio (Bueno o satisfactoria o su equivalente).
g) Esta debe estar suscrita por quien expide la certificación.
h) Deberán contener además dirección y teléfono en los que se pueda constatar su contenido.

En el caso de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, se deberá anexar la copia de la carta de información, en caso de que los respectivos porcentajes de participación no se encuentren incluidos en los documentos oficiales (de la entidad pública).

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Oferente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia acreditada mínima solicitada, la propuesta será declarada inhábil técnicamente, *lo que inhabilitará la propuesta para seguir siendo evaluada*

a) Valoración de la experiencia

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos,

y se contabilizará en proporción a la participación de los socios en el capital. No obstante, en caso de que los socios escindidos participen asociados en consorcios o uniones temporales, la experiencia resultante de la escisión se valorará teniendo en cuenta la regla señalada en el inciso anterior.

Los valores ejecutados y que se acrediten como experiencia, serán los establecidos en el certificado del RUP. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el "% de dimensionamiento (según la longitud, magnitud o cantidad requerida en el proceso de contratación)" se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

4.3.1 Equipo mínimo de trabajo:

EQUIPO MÍNIMO HABILITANTE DE TRABAJO SOLICITADO:

NIVEL DE EDUCACIÓN	TIPO Y TIEMPO DE EXPERIENCIA EXIGIDA	DEDICACIÓN
TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL CON POSGRADO EN INTERVENTORIA DE LA CONSTRUCCIÓN	1. **Experiencia General**: Acreditar experiencia general como ingeniero civil mínimo de 10 años debidamente certificada y mínimo 12 años sin certificar contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula. 2. **Experiencia Específica**: Deberá Acreditar experiencia específica como contratista de 5 contratos de interventoría de obra en edificación institucional, debidamente liquidados y/o certificados con entidades públicas o privadas. Además certificar experiencia como director de UN (01) menos un contrato de interventoría de instalación de paneles solares fotovoltaico.	La dedicación de tiempo será del 60%, dentro del cual deberá atender todas las labores correspondientes a la dirección de Interventoría de los trabajos de obra, de acuerdo con una programación inicial y deberá estar disponible en el momento que la Entidad Contratante o el Comité Técnico que se constituya lo requiera.
UN (01) INGENIERO ELECTRICO RESIDENTE DE INTERVENTORIA		
NIVEL DE EDUCACIÓN	**TIPO Y TIEMPO DE EXPERIENCIA EXIGIDA**	**DEDICACIÓN**
TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERIA ELECTRICA CON ESPECIALIZACION GERENCIA DE PROYECTOS ADICIONALMENTE DEBE ACREDITAR FORMACIÓN EN GENERACIÓN E INSTALACIONES FOTOVOLTAICAS A TRAVES DE DIPLOMADO	1. **Experiencia General**: Debe acreditar experiencia profesional de mínimo 16 años, contados a partir de la fecha de obtención de la matricula Profesional. Dicha experiencia debe estar debidamente certificada. 2. **Experiencia Específica**: Acreditar experiencia certificada en (04) contratos con entidades públicas o privadas en las que se haya desempeñado como contratista o residente de obra o interventoría en instalaciones de soluciones solares fotovoltaicas.	La dedicación de tiempo será del 100%, dentro del cual deberá atender todas las labores correspondientes a la dirección de comisión eléctrica, de acuerdo con una programación inicial y deberá estar disponible en el momento que la Entidad Contratante o el Comité Técnico que se constituya lo requiera.

NOTAS Y FORMA DE ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EXPERIENCIA EXIGIDOS AL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO:

Sin perjuicio de lo establecido en el requisito exigido para cada integrante del equipo mínimo de trabajo, se deben aportar:

-Fotocopia simple de la Certificación de vigencia de la Matrícula Profesional emitida por el Consejo Profesional de Ingeniería "COPNIA", o por el organismo de control de la profesión correspondiente, expedida dentro de los (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
-Fotocopia simple de la tarjeta profesional o matricula profesional donde aparezca la fecha de la matricula profesional.
-Fotocopia simple del documento de identidad.
-Fotocopia simple del diploma de grado de obtención del título de los estudios realizados los cuales deben ser afines de conformidad con el nivel de educación exigido.

- La experiencia tanto general como específica del proponente se acreditará mediante la presentación de una de las siguientes alternativas: Acta de liquidación del contrato o acta de recibo del contrato o certificación expedida por la Entidad Contratante
- Respecto al contenido de las certificaciones a presentar: Estas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, que contenga como mínimo la siguiente información: la siguiente información:
. Razón social de la firma que expide la certificación (Nombre, teléfono, dirección),
· Nombre del contratista
· Número del contrato, si lo tienen
· Objeto
· Plazo de ejecución
· Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, prorrogas, liquidación.

-Carta de Intención diligenciada con el respectivo porcentaje de dedicación de acuerdo con el cargo a desempeñar.
-Formato de hoja de vida de la función pública debidamente diligenciado.
-En el caso de estudios adelantados en el exterior, fotocopia del diploma o del acta de grado y certificado de la homologación del título por parte de la autoridad competente.

- En caso de falta de alguna información, la misma podrá ser complementada durante la etapa de evaluación y verificación.
- Los documentos, certificaciones, contratos deben ser emitidos por personas competentes.
- La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada deberá ser presentada en medio físico, en el cual deberá relacionar toda la información requerida.
- Los contratos relacionados para acreditar la experiencia general no podrán ser relacionados para acreditar la experiencia específica, ni viceversa. En caso de que el integrante del equipo mínimo de trabajo relacione un mismo contrato tanto para acreditar la experiencia general como experiencia especifica; dicho contrato solo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general.
- La Entidad no acepta copias de los contratos por sí solos; relación de contratos; referencias comerciales o facturas para la certificación de la presente experiencia y cumplimiento.
- La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.
- Para la acreditación de la experiencia exigida en tiempo, no se aceptará el traslape de contratos, si llegase a presentarse el proponente deberá especificar en fechas el tiempo a acreditar con cada una de las certificaciones.
- Si el integrante del equipo de trabajo presenta certificación en donde consta que siendo contratista de determinado contrato se desempeñó como integrante del equipo de trabajo (auto certificación), debe aportarse además del contrato que se trate, documento que permita constatar tal situación.
- El contratista, asegurará el personal requerido además del equipo mínimo solicitado para la ejecución del contrato en todas las etapas de la obra.
- Para la acreditación de experiencia de los profesionales que conforman el equipo de trabajo, cuyo ejercicio de la profesión requiera matricula o tarjeta profesional, se tendrá en cuenta la experiencia que se demuestra a parir de la expedición de las mismas.
- Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.
- La experiencia será contabilizada a partir de la fecha de obtención de la tarjeta profesional o matricula profesional.
- Solo serán tenidos en cuenta para la evaluación, contratos que se encuentren celebrados, ejecutados y liquidados.
- Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matricula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.
- Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.

- La Entidad se reserva el derecho a verificar la idoneidad del contenido de las certificaciones, en caso de que la información no corresponda a la realidad, la Entidad realizará las denuncias respectivas.
- Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente donde se indique la fecha de expedición de la misma.

FUNCIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO

Director de Interventoría: (Dirigir, coordinar, verificar la ejecución de todas las actividades de obras en los plazos requeridos por el contratante. Esto incluye la coordinación de todas las áreas técnicas, así como las solicitudes provenientes de la parte administrativa, jurídica, legal y social en los que hubiere necesidad de su participación. Producción de informes de acuerdo a las solicitudes de la entidad contratante. Participación en comités. Entrega de productos, y seguimiento del plan de calidad de la empresa). Debe ser un Profesional de la Ingeniería (o Arquitectura), con los conocimientos técnicos mínimos necesarios para velar por la adecuada ejecución de la obra en concordancia con los Planos de Proyecto, con las normas Técnicas de Construcción vigentes, con la Planificación estipulada para la ejecución y, en general, con las condiciones acordadas legalmente con el Contratante de la obra.)
Residente técnico de proyecto (Ingeniero eléctrico): (Verificar la correcta ejecución de actividades correspondientes a las obras relacionadas con estructuras, esto incluye asesorar y tomar decisiones en cuanto a procesos constructivos, modificaciones a planos, planeación de actividades, formulación de ensayos. Estará bajo la supervisión del Director de Obra. Debe ser un Profesional de la Ingeniería especializado en el área de estructuras, con los conocimientos técnicos mínimos necesarios para velar por la adecuada ejecución de la obra en concordancia con los Planos de Proyecto, con las normas Técnicas de Construcción vigentes, en general, con las condiciones acordadas legalmente con el Contratante de la obra.)

CAPITULO 5.

CONDICIONES DE COSTO Y/O CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

5.1 DEFINICIÓN DE CONSULTORÍA

La Ley 80 de 1993, en su artículo 32 numeral 2, establece que los contratos de consultoría son aquellos celebrados por las entidades estatales y que se refieren a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, así como a estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos. También se incluyen en esta categoría las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Además, los contratos de consultoría abarcan aquellos que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. A partir de lo anterior, se deduce que la consultoría es un servicio profesional proporcionado por empresas o profesionales individuales, conocidos como consultoras o consultores, respectivamente, quienes cuentan con experiencia o conocimiento específico en un área determinada. Estos profesionales asesoran a personas, empresas, grupos de empresas, países u organizaciones en general.

5.2 ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

El alcance de la interventoria consiste en realiza la inspeccion, vigilancia y control técnico, administrativo, financiero, jurídico ambiental, social y riesgos responder por el seguimiento a su adecuado cumplimiento obligacional a cargo del contratista y a satisfacción de la entidad contratante, de conformidad con las normas de contratación estatal, con el contrato La interventoría se deberá desarrollar de conformidad a las reglas de la buena práctica de la ingeniería y el cumplimiento de las normas que son obligatorias.

Una vez realizado el respectivo análisis, a continuación, se detallan los Ítems necesarios para la consecución del objeto del presente estudio. El proponente debe cumplir con todas las especificaciones mínimas exigidas, para efecto de verificación técnica.

g) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.

h) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato.

i) Ejercer el proceso de interventoría técnico, administrativo, financiero, jurídico ambiental, social y riesgos conforme a los lineamientos, reglas y responsabilidades establecidas en los Manuales de Interventoría.

j) Realizar y coordinar las acciones necesarias junto con el contratante para el buen éxito de su gestión.

k) Presentar un informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual.

l) Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

Especificaciones tecnicas y metodologia

Para el desarrollo y seguimiento de las obras a nivel de infraestructura las Interventorías están mejorando por intermedio de tecnologías que facilitan los procesos de verificación de las obras, con respecto a los temas de actividades de construcción como toma de medidas, determinar cantidades de obra, revisión de presupuestos, avances de obra, programas de software que permite la elaboración de informes más detallados, todo esto con el objeto de poder mejorar el control técnico, administrativo, financiero, jurídico ambiental, social y riesgos de la obra en general.

El Interventor ejercerá el control real de la ejecución del proyecto como una función inherente a su cargo y como atribución específica conferida por el Municipio en calidad de entidad contratante y por las directrices dadas en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLAN DE INVERSIÓN DEL PROYECTO.

De igual manera el Municipio en calidad de ente contratante, espera que el ejercicio de la interventoría arroje los siguientes resultados:

h) Que el constructor termine la obra dentro del plazo pactado con la entidad contratante

i) Que el constructor haga un uso adecuado de los recursos entregados para la ejecución de la obra

j) Que la obra sea estable y no presente desperfectos de ejecución o patologías

k) Que el constructor cumpla a cabalidad con las especificaciones técnicas de la obra dadas por la entidad contratante para asegurar su calidad.

l) Que el proyecto entregado sea plenamente funcional.

m) Que en lo posible y para efectos de maximización de recursos, las cantidades de obras presupuestadas coincidan con las cantidades de obras realizadas;

n) Que no se cause daño alguno al personal de la obra o a terceros, o a sus bienes y que caso de que ello ocurra, procurar la indemnización del caso, sin afectación al patrimonio del Municipio.

Interventoria a fase 2 de ejecucion de la obra: el plazo para la ejecucion es de (03) meses plazo que se contara a partir de la fecha del acta de inicio.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Asesorar al municipio en el control tecnico, administrativo, financiero, juridico y contabe en el ejecucion del contrato objeto de vigilancia en sus dos fases de ejecucion (estudios, diseños y contruccion de obra)
- Servir de puente de comunicación entre el municipio y el contratista objeto de la interventoria
- Presentar los informes mensuales de avance de la obras o cada vez que lo solicite el supervisor de esta interventoria de la fase de construccion
- Informar oportunamente al municipio, sobre las incosistencias encontradas en los diseños, especificaciones tecnicas o en los documentos tecnicos del proyecto
- Informar oportunamente al municipio sobre los atrasos o incovenientes que se tengan con el contratista en la ejecucion de obra.
- Cumplir con rigor a las disposiciones contenidas en la ley 1474 de 2011 y Ley 1952 de 2019 sobre las responsabilidades sobre las responsabilidades del interventor

SAN MIGUEL DE AGREDA DE MOCOA
Alcaldía De Mocoa
DESPACHO DEL ALCALDE

CAPÍTULO 6.

6. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

6.1 ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

El Municipio de Mocoa ha previsto que la atención administrativa para el presente proceso de selección se efectuará a través de la plataforma Secop II www.secop.gov.co en el proceso de concurso de méritos No. CMA- 003 de 2025.

Los documentos o comunicaciones relativos al proceso que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso de contratación que nos ocupa, deben ser dirigidos y radicados en la plataforma Secop II www.secop.gov.co en el proceso de concurso de méritos No. CMA-003 de 2025.

Todos los documentos a presentar deberán estar legibles y organizados, citar proceso de selección al que se dirige, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa.

6.2 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 del 2018 "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, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado."

De conformidad con el parágrafo tercero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 "la no entrega de garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma."

Los documentos que deban ser presentados por los proponentes en desarrollo del proceso de selección, serán válidos siempre que cumplan con las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones.

La falta de capacidad para presentar la oferta no será subsanable, tampoco se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

6.3 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente Concurso de Méritos se hará forma total. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta de forma total. No se aceptan propuestas parciales.

6.4 PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 podrán participar en el presente proceso contractual, Modalidad Concurso de Méritos, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal).

6.5 CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente concurso de méritos, se radicará directamente en la plataforma Secop II www.secop.gov.co en el proceso de concurso de méritos No. CMA-003 de 2025

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se radiquen como mensajes y/u observaciones según cada etapa del proceso, directamente en la plataforma Secop www.secop.gov.co en el proceso de concurso de méritos No. CMA-003 de 2025.

El Municipio de Mocoa por su parte, enviará la correspondencia a las direcciones, números de fax o correos electrónicos indicados por los interesados.

No será atendida la correspondencia entregada, radicada o cargada en cualquier otro link, o medio de comunicación diferente al indicado en la plataforma Secop II.

6.6 FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

La presentación de las propuestas será en dos sobres según se indica en la plataforma Secop II en el link www.secop.gov.co en el proceso de concurso de méritos No. CMA-003 de 2024.

A. **SOBRE No. 1 REQUISITOS HABILITANTES Y CAPACIDAD TÉCNICA**: Contiene la carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el Formato No. 1 adjunto al presente proceso, la información de los requisitos habilitantes y los documentos para acreditarlos, tales como capacidad jurídica, capacidad financiera y Capacidad Técnica y experiencia mínima.

El oferente deberá manifestar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección o celebrar el contrato con del Municipio de Mocoa, previstas por la Constitución Política o la Ley.

El juramento se entenderá prestado con la firma de la carta de presentación de la propuesta.

La oferta debe redactarse en idioma español, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto. No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre del proceso de selección.

No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre del concurso.

6.7 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta, esto es, 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del concurso de méritos. En caso se incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, éste no será tenido en cuenta.

6.8 RETIRO O MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre de la contratación, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que firmó la carta de presentación de la oferta. La propuesta no se tendrá en cuenta en el momento de la apertura de las ofertas, previa expedición de un recibo firmado por el servidor (a) responsable por parte de la Administración Municipal y por el solicitante.

No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después de que la contratación se haya cerrado.

6.9 RESERVA EN DOCUMENTOS

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que el Municipio de Mocoa se abstenga de entregarla misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento de que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

6.10 IDIOMA DE LA PROPUESTA

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.

6.11 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

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 deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. 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[2] o legalizados ante cónsul colombiano.

6.12 VALIDEZ DE LA OFERTA

La validez de la oferta será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha límite para recibir los documentos para la verificación de los requisitos habilitantes de la contratación.

6.13 VISITAS

Durante el desarrollo de la evaluación el Municipio de Mocoa podrá realizar visitas a las sedes de los proponentes con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada.

6.14 PERIODO DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, ACLARACIONES, PRECISIONES Y/O SOLICITUD DE DOCUMENTOS DURANTE ESTE PERIODO:

El Municipio de Mocoa verificará los requisitos habilitantes y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual el comité verificador y evaluador, solicitará a los oferentes, cuando sea necesario hacerlo, que en el término que se fije, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, y El Municipio de Mocoa solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

El proponente no podrá subsanar la omisión de los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso.

6.15 AUDIENCIA DE APERTURA Y REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA Y DE ADJUDICACIÓN

El Municipio de Mocoa en la fecha y hora señalada en el cronograma, llevará a cabo la audiencia de apertura y revisión de la propuesta económica y de adjudicación.

El procedimiento a realizar durante esta audiencia es el siguiente:

1. Inscripción de los participantes en audiencia
2. Apertura de la audiencia por parte de la Municipio de Mocoa, en la fecha y hora señalada, donde se ilustrará a los asistentes sobre los aspectos que considere pertinentes.
3. Lectura del orden de calificación de las propuestas técnicas.
4. Apertura en presencia del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de Calificación del sobre que contiene la propuesta económica.
5. A continuación, El Municipio de Mocoa seguirá desarrollando la audiencia teniendo en cuenta lo consagrado en los numerales 4 al 6 del artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.
6. Cierre de la audiencia.

De todo lo ocurrido durante la audiencia del proceso se dejará constancia en un acta, la cual se publicará en el portal único de contratación.

Para ello se informara en los pliegos de condiciones definitivos o mediante aviso público en el link www.secop.gov.co en el proceso de concurso de méritos No. CMA-003 de 2025, el tema de la audiencia, la fecha y hora de realización, el ID y la clave para ingresar a la reunión por la aplicación Zoom.

6.16 EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 10 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a El Municipio de Mocoa y al adjudicatario y no tendrá recursos en sede gubernativa.

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, caso en el cual, El Municipio de Mocoa podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

6.17 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Dentro del mismo término de adjudicación, El Municipio de Mocoa por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el concurso de méritos, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el artículo 25, numeral 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018.

Las causales de declaratoria de desierta son:

1. Cuando no se presenten propuestas.
2. Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.
4. En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Las demás contempladas en la Ley y/o sus decretos reglamentarios.

6.18 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se adjudicará el contrato al proponente que haya demostrado capacidad técnica, jurídica, financiera y experiencia, y que sea la más favorable para la entidad.

La evaluación se realizará por los miembros del comité designados para la verificación de la capacidad técnica, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes.

El Municipio de Mocoa tendrá en cuenta para la selección objetiva los siguientes factores:

6.18.1 Verificación de los requisitos habilitantes

Para efecto de la verificación de los requisitos habilitantes se revisará la documentación aportada con las propuestas con el fin de establecer si cumple o no cumple las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

6.18.2 Evaluación de la oferta técnica.

La contratación será adjudicada al proponente que haya demostrado capacidad técnica, jurídica, financiera, organizacional y experiencia, y que sea la más favorable y resulte coherente con las condiciones del mercado.

La evaluación se realizará por el comité asesor y evaluador designado para el efecto, quien verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. El Municipio de Mocoa, tendrá en cuenta para la selección objetiva los siguientes factores:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	40
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	48.5
ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA	10
PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1
Emprendimiento y empresas de mujeres	0.25
Mipyme	0.25
PUNTAJE TOTAL	100

El municipio verificará que el equipo de trabajo presentado esté en capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y plan de trabajo de la Interventoría.

El comité designado realizará la calificación de las mismas, teniendo en cuenta los criterios de evaluación que se establecen en el presente capítulo, solicitando las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales serán resueltas por el proponente dentro de los días establecidos en el cronograma.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos.

El municipio debe propender por un alto nivel de calidad y de cumplimiento de los niveles de servicio exigidos, motivo por el cual aplica el siguiente tipo de medición y puntuación negativa, la cual procura salvaguardar el mismo nivel de responsabilidad y calidad que la empresa tiene para con sus contratantes, e igualmente procurar las mejores condiciones en la prestación de sus servicios a través de sus contratistas derivados.

La entidad descontará DIEZ (10) PUNTOS al oferente por la aplicación de CADA cláusula penal de apremio, multa, o sanción, impuesta dentro de los TRES (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales éste haya ostentado la calidad de contratista.

La entidad descontará VEINTE (20) PUNTOS al oferente por CADA incumplimiento o terminación unilateral declaradas dentro de los CINCO (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales el oferente haya ostentado la calidad de contratista.

La entidad descontará DIEZ (10) PUNTOS al oferente por CADA reclamación o solicitud de ocurrencia de siniestro de garantías en los contratos en los cuales el oferente haya ostentado la calidad de contratista con el municipio.

La entidad descontará DIEZ (10) PUNTOS al oferente por CADA sanción impuesta por la SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, por conductas colusorias dentro de los CINCO (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación.

Se descontarán VEINTE (20) PUNTOS, al oferente frente al cual el municipio o los Patrimonios Autónomos (cuando aplique) hayan formulado denuncia penal por presuntos hechos punibles que se hayan presentado en procesos de contratación adelantados por la Entidad y en los

cuales él haya participado como oferente plural o singular.

La entidad descontará VEINTE (20) PUNTOS al oferente por cada rechazo en procesos de selección, este producto de conductas identificadas como violatorios a prácticas anticompetitivas, violatorios de pactos de transparencia, o se adviertan como intentos de fraude (documentación inconsistente o alterada), esto dentro de los CINCO (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación.

Para el caso de uniones temporales y consorcios este descuento se efectuará por CADA cláusula penal de apremio, multa, o sanciones; o declaración de incumplimiento, terminación unilateral y demás eventos descritos anteriormente, impuestos o declarados a cada integrante (Oferente dentro del presente proceso).

NOTA 1: Los descuentos que trata este numeral se descontarán del puntaje total obtenido por el oferente en la evaluación.

Las personas naturales o jurídicas que obren como oferentes en el presente proceso de contratación en forma individual o conjunta (Uniones temporales o consorcios) que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, DEBERÁN aportar el certificado de este registro. La Entidad realizará la consulta en la página web del Registro Único Empresarial y Social (RUES) a efectos de verificar las sanciones que estén registradas de cada oferente.

Para los efectos de descuentos, se consultarán, adicionalmente, otras fuentes o entidades en las que se verifique los anteriores factores, así como en las BASES DE DATOS DE DENUNCIAS, APREMIOS, MULTAS Y SANCIONES del municipio. El oferente deberá presentar una carta de declaración juramentada de inexistencia de imposición de cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o resolución o terminación anticipada por incumplimiento de contratos.

En el evento que la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual o alguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal no haya sido sujeto como contratista de cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o resolución o terminación anticipada por incumplimientos del contratista, impuestas o declaradas en los contratos en los cuales ha ostentado la calidad de contratista, deberá presentar la respectiva declaración juramentada..

10.1. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR EXPERIENCIA Y FORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (40 PUNTOS)

A la formación y experiencia específica adicional del equipo de trabajo que a continuación se relaciona se le asignará un puntaje máximo de 40 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

DEL DIRECTOR DE INTERVENTORIA		
REQUISITOS MÍNIMOS	EXPERIENCIA Y FORMACION ADICIONAL	PUNTAJE
De conformidad con el Numeral 9.3.3. EQUIPO DE TRABAJO SOLICITADO	Si presenta título de postgrado en nivel de especialización o maestría adicional al pregrado en áreas civiles, arquitectura o formulación de proyectos.	10
	Si presenta título de postgrado en nivel de especialización o maestría adicional al pregrado en áreas civiles, arquitectura o formulación de proyectos.	10
	Adicionar un contrato de interventoría en obras civiles diferente a los presentados en el capítulo 9.3.3.	5
DEL RESIDENTE DE INTERVENTORIA		
REQUISITOS MÍNIMOS	EXPERIENCIA Y FORMACION ADICIONAL	PUNTAJE

De conformidad con el Numeral 9.3.3. EQUIPO DE TRABAJO SOLICITADO	Si presenta título de postgrado en nivel de especialización o maestría adicional al pregrado en áreas civiles, arquitectura o formulación de proyectos.	10
	Adicionar un contrato de interventoría en obras civiles diferente a los presentados en el capítulo 9.3.3.	5
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		40

10.2. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (48.5 PUNTOS)

A la experiencia adicional del oferente, representada en contratos de interventoría adicionales a los aportados para habilitar, se le asignará puntaje máximo de 48.5 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL DEL PROPONENTE	
Criterio de evaluación	Puntaje asignado
Si el oferente acredita mediante copias de actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento, dos (02) contratos de interventoría a obras civiles, suscritos con entidades públicas o privadas, los cuales deben cumplir con las siguientes condiciones: cuyo valor total de cada uno los contratos en SMMLV sea mayor o igual al 50% del presupuesto oficial del presente proceso.	30.5
Si el oferente acredita mediante copias de actas de liquidación o acta de recibo final o certificaciones de cumplimiento, un (01) contrato de interventoría a obras civiles, suscritos con entidades públicas o privadas, los cuales deben cumplir con las siguientes condiciones: y cuyo valor total del contrato en SMMLV sea mayor o igual al 10% del presupuesto oficial del presente proceso.	18
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER	48.5

Solo se contemplará el cumplimento de 1 requisito, es decir, no se acumulan ni se asignan puntajes en sumatoria.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos anteriores no será tenido en cuenta para la evaluación.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, la Entidad podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien las deberá suministrar en el plazo señalado en el cronograma para el efecto.

En el caso de oferentes plurales, estos aspectos puntuables se tendrán en cuenta con el aporte documental pertinente que realice uno, todos o algunos de sus miembros y sin consideración de su porcentaje de participación.

10.3. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (10 PUNTOS)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, deberán efectuar ofrecimiento suscrito por él, en el que se indique la procedencia, nacional o extranjera o ambas, del personal que será puesto al servicio

en la ejecución del contrato.

La asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera:

ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA	
Criterio de evaluación	Puntaje asignado
Cuando el proponente oferte servicios con el 100% de personal nacional	10
Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero	5
Cuando el proponente oferte servicios con personal extranjero	0
Cuando el proponente no efectúe el ofrecimiento	0

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

Dado que el estímulo a la industria nacional es factor de evaluación de las propuestas técnicas, el proponente no podrá modificar el personal ofrecido para puntuar el factor incentivo a la incorporación de componente nacional.

Acreditación de la reciprocidad.

El proponente que sea persona natural extranjera sin residencia en Colombia o que sea persona jurídica extranjera y los Consorcios o Uniones Temporales, que incluyan como integrantes a cualquiera de dichas personas que pretenda la aplicación del principio de reciprocidad, deberá tener en cuenta para demostrarla, lo establecido en el reglamento vigente de la siguiente manera:

Si existe TLC o acuerdo comercial, suscrito entre Colombia y el País del cual es originaria la oferta, la Entidad de considerará la respectiva oferta conforme a lo regulado sobre el trato nacional en dicho acuerdo.

Si no existe TLC o acuerdo comercial, suscrito entre Colombia y el País del cual es originaria la oferta, la Entidad tendrá en cuenta el trato que en dicho país se otorgue a la oferta colombiana, para lo cual considerará la certificación expedida por la dirección de asuntos jurídicos internacionales de la cancillería publicada en el SECOP II. En ausencia de tal publicación el proponente deberá aportarla con la respectiva oferta, para recibir el trato nacional.

El proponente Extranjero que pretenda recibir trato nacional deberá aportar los documentos del cual trata el Artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de que en los eventos en que dicha información esté consignada en el SECOP II la Entidad verifique tal situación directamente**.**

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, DEBERÁN efectuar ofrecimiento suscrito por el Representante Legal del proponente, EN EL QUE SE INDIQUE LA PROCEDENCIA, nacional o extranjera del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato.

10.4. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO).

Se asignará un puntaje de 1 punto a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

- 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 el puntaje a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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. 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.

Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

La calificación se dará de acuerdo con la siguiente tabla:

Cumplimiento del Número total de trabajadores de la planta de persona del proponente	Puntaje
CUMPLE	1
NO CUMPLE	0

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el "Formato Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres" y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al

requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.
Tratándose de Proponentes Plurales, este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.
La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA
La Entidad otorgará un puntaje cero punto veinticinco (0,25) puntos al Proponente que acredite la calidad de MiPymes domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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

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

6.19 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

6.19.1 Orden de elegibilidad

El Municipio de Mocoa, una vez realice la evaluación de los requisitos habilitantes y de la propuesta técnica, efectuará el siguiente proceso:

- Si es un solo proponente, mediante resolución motivada, proferida por el ordenador del gasto, le adjudicara el contrato correspondiente, una vez verifique la consistencia de la propuesta económica (artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015).
- Si son varios proponentes, asignará el puntaje de conformidad con el pliego de condiciones, conformando el orden de elegibilidad de mayor a menor y se procederá a abrir la propuesta económica en Audiencia Pública de Adjudicación (artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015)

6.19.2 Adjudicación al proponente ubicado en segundo lugar

Atendiendo los parámetros indicados en la Ley 80 de 1993 artículo 30, numeral 12, inciso 2, si dentro del término que se ha señalado, la persona seleccionada en primer lugar no suscribe el respectivo contrato, el Municipio de Mocoa, mediante acto administrativo motivado, dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho término, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar. De igual forma se procederá en el caso señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 9 inciso 3.

CAPITULO 7

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

En concordancia con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por la Ley 1882 de 2018) y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, serán rechazadas las propuestas que carezcan de sus elementos esenciales e intrínsecos, tales como los siguientes:

1. Cuando desde el momento de la presentación de la propuesta no se allegue la póliza de seriedad de la oferta.
2. Cuando los proponentes, en forma individual o conjunta, no acrediten dentro del plazo límite señalado en el cronograma los requisitos habilitantes, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
3. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del presente proceso.
4. Cuando el proponente dentro del término previsto en el cronograma no responda al requerimiento que le haga El Municipio de Mocoa para subsanar.
5. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la Municipio de Mocoa, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
6. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea.
7. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
8. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
9. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad.
10. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.
11. Cuando se demuestre que la empresa se encuentra en proceso de liquidación.
12. Cuando se considere que existe una oferta con valor artificialmente bajo, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.
13. La no presentación de la garantía de seriedad la oferta junto a la propuesta no es subsanable y será causal de rechazo según lo contemplado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1150 del 2007, incluido en el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.
14. En los demás casos donde expresamente así lo indiquen estos pliegos.

Alcaldía De Mocoa
DESPACHO DEL
ALCALDE

CAPÍTULO 8

8. CONDICIONES DEL CONTRATO.

8.1 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor del estudio realizado para la ejecución del proyecto, se desprende del plan de inversión contemplado en el mismo, debidamente viabilizado por la secretaria de Planeación Municipal, Producto de un análisis de precios unitarios de cada insumo y servicio a suministrar, se estima que su valor asciende a DOSCIENTOS ONCE MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($211.403.776) MDA/CTE

TÉRMINO DE DURACIÓN

El plazo para la ejecución del presente contrato es TRES (03) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio, la cual se suscribirá previa legalización y cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el cual se entenderá con la aprobación de las garantías, el registro presupuestal y firma del acta de inicio.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

Para los efectos del contrato, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana.

VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y 6 meses más, contados a partir del perfeccionamiento y la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato.

8.2. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

No. de CDP	2025000002	**F/Expedición**	01/10/2025	**Vigencia**	2025
Fuente de los recursos	GASTOS INVERSION ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS ADQUISICION DE SERVICIOS Servicios prestados a las empresas y servi				211.403.776
TOTAL					211.403.776

8.3. FORMA DE PAGO:

PAGO MEDIANTE ACTAS PARCIALES: El Municipio pagará hasta el 90% del valor del contrato, por actas parciales de avance de obra previo informe de ejecución aprobado por el supervisor, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato sobre la prestación del servicio, y la acreditación del pago de seguridad social de los profesionales que conforman el equipo de trabajo (Salud, Pensión, ARL, Parafiscales).

Nota. La primera acta parcial por presentar por parte de interventoría, se deberá formalizar posterior a la aprobación de estudios y diseños por parte de la entidad.

UN PAGO FINAL: El pago final del 10% del valor del contrato de acuerdo a la efectiva ejecución de las actividades contractuales. Este pago se hará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que el contratista haya presentado y radicado el informe final de ejecución total y certificación del cumplimiento del 100% del objeto del contrato expedido por el este mismo y firma del acta de liquidación suscrita por el contratista y el ordenador del gasto.

• Acta de Liquidación de interventoría debidamente firmada por las partes.

• Acta de Recibo final de interventoría

• Informe final de la interventoría avalado por la supervisión, con todos sus anexos y soportes respectivos.

• Comprobantes de pago donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Caja de compensación familiar, Sena e ICBF).

• El contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura en original, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario y la Ley 1231 de 2008, la fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración y en ella constará el número del contrato y el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

Todas las facturas o documento equivalente, deberán venir autorizados por el supervisor con los documentos soporte que acrediten la ejecución respectiva y los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, se tendrán en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. Cada cobro debe venir acompañado de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, para lo cual el contratista deberá efectuar la presentación dé la respectiva factura y/o documento equivalente y un informe de ejecución por cada pago, más los requisitos que exija el supervisor.

Del derecho de turno. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C. que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose asimismo a incluir las partidas necesarias en éste.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Parágrafo 1. Para el trámite de cada cuenta parcial el contratista deberá anexar las planillas de pago de seguridad social de los trabajadores del periodo ejecutado, Factura, copia de la bitácora, con el respectivo informe de Interventoría y acta de cumplimiento expedida por el supervisor.

CAPÍTULO 9.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación (Manual de Riesgos de Colombia Compra) representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Esta matriz se encuentra publicada en los estudios y documentos previos y desde el presente proyecto de pliego de condiciones.

La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad.

CAPÍTULO 10.

10. MECANISMO DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

GARANTÍA ÚNICA

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>[ALCALDIA DE MOCOA PUTUMAYO] identificada con NIT 800102891-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Calidad del Servicio	Término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en la cual se recibe a satisfacción la obra.	Equivalente al 20% del valor total del contrato.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Equivalente al 5% del valor total del contrato.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

CAPÍTULO 11.

VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDO INTERNACIONAL O TLC.

El presente proceso de contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

ESTADO	LISTA POSITIVA	VALOR A PARTIR DEL CUAL APLICA	EXCLUSIÓN O EXCEPCIÓN	CONTRATACIÓN CUBIERTA
Chile	SI	NO		NO
El Salvador	SI			NO
Guatemala	SI	SI	SI	Si
Honduras	NO			NO
México	NO			NO
Liechtenstein	SI	NO		NO
Suiza	SI	NO		NO
Canadá	NO			NO
EEUU	NO			NO

Comunidad Andina	SI	SI	SI	Si
Unión Europea	SI	NO		NO

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

CAPÍTULO 12.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La vigilancia y supervisión del contrato que llegar a celebrarse estará a cargo del Secretario de Planeación Municipal

CAPÍTULO 13.

TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO.

13.1 PERFECCIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes.

El proponente a quien se le haya adjudicado el presente concurso de méritos deberá firmar el contrato después de la adjudicación, y posteriormente por parte del Alcalde Municipal de Mocoa.

Si el adjudicatario no firma el contrato dentro de los 15 días hábiles siguientes a la adjudicación, El Municipio de Mocoa podrá declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, siempre y cuando la causa haya sido imputable al adjudicatario.

En este evento, la Municipio de Mocoa, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los 15 días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones y su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Si el proponente sin justa causa se abstuviere de firmar el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

13.2. REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, la entidad y el contratista entregarán directamente en la Oficina de Contratación del Municipio de Mocoa, los siguientes documentos considerados indispensables para la ejecución y legalización del mismo:

1. Registro Presupuestal
2. Garantía Única que ampare los riesgos del contrato (el contratista deberá cargar la póliza en el contrato de secop II, numeral 2. Condiciones, donde la entidad realizara su aprobación o rechazo).

13.3. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se requerirá para la ejecución del contrato de consultoría la expedición del registro presupuestal, la constitución de la garantía por parte del contratista y su respectiva aprobación, pago de impuestos y suscripción del Acta de Inicio. Los gastos que se generen como consecuencia de la legalización de este contrato no son imputables al mismo y corren por cuenta del contratista.

13.4. ACTA DE INICIO

Para suscribir el acta de inicio, se necesita que se hayan cumplido a cabalidad con los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección.

13.5. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

Si el adjudicatario no firma el contrato correspondiente dentro de los términos señalados, quedara a favor de la Municipio de Mocoa, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 1).

13.6. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Una vez se haya legalizado el contrato con el adjudicatario, previa solicitud escrita de la persona que haya realizado el ofrecimiento al Municipio de Mocoa, El Municipio de Mocoa devolverá la póliza de garantía de seriedad de la oferta a los proponentes no seleccionados.

13.7. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

13.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Por ser un contrato de cuya ejecución se prolonga en el tiempo está sujeto a liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, dentro de los 4 meses siguiente al vencimiento del plazo de ejecución. Si los bienes que se entregan y los servicios que se prestan a El Municipio de Mocoa en ejecución del contrato, están cubiertos con garantías técnicas, que implique a su vez la prestación de servicios o entrega

de bienes de forma posterior al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, en el Acta de liquidación de común acuerdo del contrato o en el acto de liquidación unilateral, se dejará constancia de esta circunstancia. Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que quedan pendientes a la fecha de suscripción del Acta de liquidación, deberán estar vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

13.9. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del contrato:

1. Los documentos del presente concurso de méritos.
2. Las actas de las audiencias previstas en el presente pliego de condiciones y el informe de evaluación de las propuestas.
3. La resolución por medio de la cual se adjudica el contrato.
4. La garantía única de cumplimiento.
5. Certificación bancaria en la que conste la entidad en la cual el Municipio efectuará los pagos.
6. Certificación de aportes a seguridad social.
7. Todo documento que se genere en la ejecución del contrato.

13.10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

De conformidad con el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.

13.11. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.

El contrato estatal es *intuito personae* y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Municipio de Mocoa, quien tiene la potestad legal para celebrarlo.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante el Municipio de Mocoa, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

13.12. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio de Mocoa, que impidan totalmente el trabajo u

obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio de Mocoa, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna.

Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Municipio de Mocoa por no haberlas constituido o mantenido vigentes.

13.13. MULTAS.

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del Contrato, el Municipio de Mocoa puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

1. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado se impondrá multa por el 0.05% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado;
2. Por el incumplimiento de la obligación de iniciar actividades a partir de la fecha de la orden de iniciación impartida se impondrá multa por el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso;
3. Por no presentar las cuentas mensuales de pago dentro de los términos establecidos en el contrato se impondrá multa por el 0.5% del valor de la cuenta;
4. Por incumplimiento en la oportuna disposición de las personas y vehículos ofrecidos en la propuesta para el adecuado desarrollo del objeto contractual se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;
5. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, para la debida ejecución se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;
6. Por subcontratar parcial o totalmente la ejecución del objeto contractual, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del MUNICIPIO DE MOCOA, se impondrá multa por el 5% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar;
7. Por los errores técnicos u omisiones que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale EL MUNICIPIO DE MOCOA se impondrá multa por el 3% del valor del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que de ella se derive;
8. Por el cambio de personal propuesto que no reúna los requisitos exigidos en el pliego de condiciones se impondrá multa por el 5% del valor del contrato;
9. Igualmente el CONTRATISTA se hará acreedor a la imposición de multas diarias del 0.5%, del valor fiscal del contrato y sus adiciones si las hubiere por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del contrato sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

El valor de las multas se descontará de las cuentas pendientes a favor del CONTRATISTA, de la garantía de cumplimiento o por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva. Para la Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, EL MUNICIPIO DE MOCOA aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, respetando lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

EL CONTRATISTA deberá mantener indemne al Municipio de Mocoa de cualquier reclamación, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o bienes, ocasionadas por el o su personal, durante la ejecución del objeto y obligación del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la entidad por asunto que sean de responsabilidad del contratista, se le comunicara lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la entidad, a solicitud del contratista podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que estos le ocasionen al Municipio sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la entidad en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la entidad este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo.

Dado en el Municipio de Mocoa, Departamento del Putumayo. Se aprueba por el alcalde Municipal de Mocoa en plataforma secop II.

SAN MIGUEL DE AGREDA DE MOCOA
Alcaldía De Mocoa
DESPACHO DEL ALCALDE