

 Alcaldía de Bucaramanga	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	--	---

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

CONCURSO DE MÉRITOS N° SI-CM-007-2020

CONVOCADO PARA SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES

**“INTERVENTORIA A LA AMPLIACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN ZONAS RURALES
DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA”**

CONTENIDO:

PROYECTOS DE PLIEGO DE CONDICIONES

18 DE NOVIEMBRE DE 2020

TABLA DE CONTENIDO

	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos</p> <p>SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

I. INTRODUCCIÓN 3

II. ASPECTOS GENERALES 6

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS..... 6

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN..... 6

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 6

D. COMUNICACIONES..... 6

E. IDIOMA 7

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR..... 7

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS 7

H. INFORMACION INEXACTA: 8

I. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO: 8

J. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES..... 8

III. DEFINICIONES 9

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO..... 15

B. CLASIFICACIÓN UNSPSC 20

C. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO..... 20

D. FORMA DE PAGO 20

E. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 22

F. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO..... 22

V. REQUISITOS HABILITANTES: 22

B. EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE 28

C. CAPACIDAD FINANCIERA..... 32

D. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 34

 Alcaldía de Bucaramanga	PLIEGO DE CONDICIONES Concurso de Méritos SI-CM-007-2020	
---	--	---

E. EQUIPO DE TRABAJO - PERSONAL MÍNIMO, EQUIPOS DE MEDICION Y VEHÍCULOS MINIMOS REQUERIDO 34

F. CONFLICTO DE INTERÉS 39

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN 39

VII. OFERTA 58

A. PRESENTACIÓN..... 58

C. VALIDEZ DE LAS OFERTAS 60

E. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN 60

F. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 61

G. DECLARATORIA DE DESIERTA..... 61

H. RETIRO DE LA OFERTA 61

I. NORMAS DE INTERPRETACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES 61

J. RECHAZO 62

VIII. ACUERDOS COMERCIALES..... 63

IX. RIESGOS..... 63

X. GARANTÍAS..... 63

A. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 63

XI. SUPERVISIÓN..... 65

XII. CRONOGRAMA 65

I. XIII. LIMITACIÓN A MIPYME NACIONAL..... 65

XIII. DECLARATORÍA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL, CADUCIDAD Y/O AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO 66

XIV. MINUTA DEL CONTRATO 67

I. INTRODUCCIÓN

	<p align="center">PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p align="center">Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

El Municipio de Bucaramanga pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que tiene por objeto la **“INTERVENTORIA A LA AMPLIACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN ZONAS RURALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA”**.

El presente proceso de Contratación se encuentra identificado en el SECOP II con el número **SI-CM-007-2020**.

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

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii>, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" que se utilizará de acuerdo con el mismo por fallas en: "presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas del SECOP II y realización de una subasta entre otros", la cual se encuentra en la página web del SECOP II específicamente en Guías de Uso del SECOP II.

Para los casos citados y SOLO en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo: grcontratacion@bucaramanga.gov.co, acorde con las directrices del nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

Para efectos de determinar el proceso contractual de selección de contratista se tuvieron en cuenta aspectos determinantes como son el objeto a contratar, el cual se analiza teniendo como base la normatividad vigente en materia de Contratación Estatal, como son la Ley 80 de 1993 y en especial la Ley 1150 de 2007, el Decreto No. 1082 de 2015 y la ley 1882 de 2018.

En tal sentido el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala las modalidades de selección y especifica que, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

La selección del Contratista se realiza a través de CONCURSO DE MÉRITOS en atención a que el con-

 Alcaldía de Bucaramanga	PLIEGO DE CONDICIONES Concurso de Méritos SI-CM-007-2020	
---	---	---

trato a celebrar corresponde a un contrato de consultoría (numeral 2°, artículo 32, Ley 80 de 1993) y es ésta la modalidad para la selección de consultores (numeral 3, artículo 2, Ley 1150 de 2007). A este proceso de selección y al contrato que de él se derive son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 del 15 de enero de 2018 y el Decreto No. 1082 de 2015 y demás normas concordantes o complementarias.

COPIA CONTROLADA

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
--	--	---

II. 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, el Municipio de Bucaramanga invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, 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

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción 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. (Formato 2)

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

Las observaciones al proyecto de pliegos deben hacerse por medio electrónico, deberán darlos a conocer al Municipio a través del Portal Único de Contratación (PUC) secop II a través de la opción observaciones al pliego de condiciones.

Dicha solicitud deberá:

- A. Contener el número del Proceso de Contratación
- B. Dirigirse a Secretaria de Infraestructura del Municipio de Bucaramanga.
- C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso
- D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, en virtud del protocolo de indisponibilidad del SECOP II, la entidad pone a disposición el siguiente correo: grcontratacion@bucaramanga.gov.co.

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: grcontratacion@bucaramanga.gov.co

	<p align="center">PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p align="center">Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

AUDIENCIAS:

Ante la emergencia sanitaria que atraviesa el territorio nacional como consecuencia del COVID 19 como se estableció en el decreto presidencial 417 de 2020 y como consecuencia de las estipulaciones consagradas en los decretos 418 del 18 de marzo de 2020, 420 del 18 de marzo de 2020, 441 del 20 de marzo de 2020, resolución 385 del 12 de marzo de 2020 actualizadas por la Resolución 1462 de 2020 y en especial lo consagrado en el artículo 1 del decreto 440 del 2020; se autoriza la celebración de audiencias públicas virtuales garantizando la libertad de concurrencia de los proponentes para no paralizar la administración pública.

En consecuencia, de que el estado de emergencia continúe, la entidad estatal publica adjunto el protocolo para el desarrollo del mecanismo virtual para la celebración de audiencia de asignación de riesgos para la celebración de audiencias de asignación de riesgos y aclaración de pliegos a que haya lugar durante la etapa precontractual del proceso.

“PROTOCOLO PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II” en el evento de que la plataforma del secop II se encuentre indisponible, se deberá informar a la entidad a través del correo electrónico grcontratacion@bucaramanga.gov.co; para que la secretaria de infraestructura, de conformidad con el protocolo de indisponibilidad del secop II de Colombia compra ([Puede consultarlo en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

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, sus formatos y anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo V 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 documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

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.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el procedimiento de conversión.

	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos</p> <p>SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

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. INFORMACION INEXACTA:

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

I. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

J. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones electrónico y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta 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 y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

	<p align="center">PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p align="center">Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

III. DEFINICIONES

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 entendidas 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.

Para efectos de interpretación del Pliego de Condiciones:

1. GLOSARIO GENERAL-

- 1.1 Análisis del Sector:** Es el estudio de mercado que realiza la Entidad relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.
- 1.2 Acta de Inicio:** Documento en el que las partes, de común acuerdo, dejan constancia del inicio de ejecución del plazo contractual.
- 1.3 Activo Corriente:** Es el activo corriente susceptible de convertirse en dinero en efectivo en un periodo inferior a un año.
- 1.4 Activo Total:** Son los activos, bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados de los que se espera obtener beneficios o rendimientos económicos en el futuro.
- 1.5 Anexo:** Es el documento o conjunto de documentos que la Entidad adjunta al Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
- 1.6 Anticipo:** Es un adelanto o avance del precio del contrato destinado a apalancar el cumplimiento de su objeto, de modo que los recursos girados por dicho concepto solo se integran al patrimonio del contratista en la medida que se cause su amortización mediante la ejecución de actividades programadas del contrato.
- 1.7 Aclaraciones y explicaciones:** Se remite a las nociones desarrolladas en la sentencia del Consejo de Estado, Sección Tercera, Subsección C, del 12 de noviembre de 2014, Radicado 27.986, Consejero Ponente: Enrique Gil Botero.
- 1.8 Aportes Legales:** Son las contribuciones parafiscales y gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la Ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.
- 1.9 Administración Delegada:** La Entidad Estatal delega la ejecución de la obra en el contratista en calidad de director técnico, quien la ejecuta por cuenta y riesgo de la misma Entidad Estatal. El contratista obtiene como remuneración los honorarios que se pactan por su gestión. El administrador delegado se encarga de ejecutar la obra y responde por su buen resultado, pero es la Entidad Estatal quien asume los Riesgos derivados del contrato y la financiación de la obra. Los honorarios del contratista pueden pactarse en forma de porcentaje sobre el valor de la obra o como precio fijo.
- 1.10 Apostilla:** Certificar la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento surta plenos efectos legales en un país parte del Convenio sobre la Abolición del Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros, de la Conferencia de la Haya de 1961.
- 1.11 Beneficiario Real:** Es cualquier persona o grupo de personas que, directa o indirectamente, por sí misma o a través de interpuesta persona, por virtud de contrato, convenio o de cualquier otra

	<p align="center">PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p align="center">Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

manera, tenga respecto de una acción de una sociedad, o pueda llegar a tener, por ser propietario de bonos obligatoriamente convertibles en acciones, capacidad decisoria; esto es, la facultad o el poder de votar en la elección de directivas o representantes o de dirigir, orientar y controlar dicho voto, así como la facultad o el poder de enajenar y ordenar la enajenación o gravamen de la acción.

Conforman un mismo beneficiario real los cónyuges o compañeros permanentes y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, salvo que se demuestre que actúan con intereses económicos independientes, circunstancia que podrá ser declarada mediante la gravedad de juramento ante la Superintendencia Financiera de Colombia con fines exclusivamente probatorios.

Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real las sociedades matrices y sus subordinadas.

1.12 Capacidad Financiera: Son las condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los Proponentes a través de su liquidez y endeudamiento.

1.13 Capacidad Organizacional: Es la aptitud de un Proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Son aquellos contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

1.14 Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Es el documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.

1.15 Consorcio: Es la situación en la que dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

1.16 Contratista: Es la persona natural, jurídica o el grupo de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí que suscriben un contrato con el fin de ejecutar el objeto bajo las condiciones de modo, tiempo y lugar que en él se establecen.

1.17 Contrato de Obra: Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

1.18 Contrato llave en mano: En esta modalidad, el contratista se compromete a realizar todas las labores relacionadas con la obra incluyendo los diseños, estudios de factibilidad, construcción, contratación del personal, instalaciones y suministros y la contraprestación a cargo del contratista es la obra terminada y en funcionamiento. El precio corresponde a un valor previamente establecido que opera como remuneración por todas las gestiones que adelanta el contratista.

1.19 EPC (por sus siglas en inglés Engineering, Procurement and Construction): Es un contrato que tiene como objetivos principales los servicios de ingeniería, adquisición y construcción. El contratista, junto a sus funciones tradicionales relacionadas con el suministro de equipos, la construcción y la puesta en marcha, asume la ingeniería del proyecto y la responsabilidad global frente al cliente o contratante. También es denominado como contrato de construcción “llave en mano”.

1.20 Estados Financieros: Un juego completo de estados financieros comprende: (a) un estado de situación financiera al final del periodo; (b) un estado del resultado integral del periodo; (c) un estado de cambios en el patrimonio del periodo; (d) un estado de flujos de efectivo del periodo; (e) notas, que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa; y (f) un estado de situación financiera al principio del primer periodo comparativo, cuando una entidad aplique una política contable retroactivamente o realice una reexpresión retroactiva de partidas en sus estados financieros, o cuando reclasifique partidas en sus estados financieros.

1.21 Estudios Previos: Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la Entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

	<p align="center">PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p align="center">Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

- 1.22 Formato:** Son los documentos que aporta el Proponente y que hacen parte integral de su oferta.
- 1.23 Formulario:** Es el documento por medio del cual la Entidad solicita información específica y que debe ser completada por el Proponente.
- 1.24 Garantía:** Es el mecanismo para asegurar el cumplimiento de obligaciones. Las clases de garantías son: (i) contratos de seguro, (ii) fiducia mercantil de garantía o (iii) garantías bancarias.
- 1.25 Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Es la garantía que cubre los perjuicios que puede sufrir la Entidad Estatal derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o de los subcontratistas. Este Riesgo sólo puede cubrirse mediante pólizas de seguro.
- 1.26 Información Pública Reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos.
- 1.27 Legalización:** Certificar la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento surta plenos efectos legales en un país que hace parte de la Convención de Viena de 1963, sobre relaciones consulares, artículo 5, literal f que reglamenta las actuaciones consulares en calidad de notario.
- 1.28 Matriz:** Es el documento que incorpora condiciones técnicas, de riesgos o económicas que debe tener en cuenta el Proponente al momento de estructurar su oferta y ejecutar el Contrato.
- 1.29 Medio Magnético:** Es el dispositivo que utiliza materiales magnéticos para archivar información digital, tales como las USB, discos duros o los CD que almacenan grandes volúmenes de datos en un espacio físico pequeño.
- 1.30 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 Proceso de Contratación.
- 1.31 Porcentaje de AIU:** Es el porcentaje de los costos directos destinados a cubrir: los gastos de administración (A), que comprende los gastos de dirección de obra, gastos administrativos de oficina, etc.; los imprevistos (I), que corresponde a un porcentaje destinado a cubrir los gastos que surjan y que no fueron previstos, y las utilidades (U) que corresponde a la remuneración propiamente dicha del Contratista por su trabajo.
- 1.32 Precio Global:** Es el precio cerrado, cierto e inalterable como única remuneración por el objeto contratado.
- 1.33 Precios Unitarios:** Son aquellos contratos cuya forma o sistema de pago es por unidades o cantidades de obra y el valor total corresponde al que resulta de multiplicar las cantidades de obras ejecutadas por el precio de cada una de ellas comprometiéndose el Contratista a realizar las obras especificadas en el contrato.
- 1.34 Presupuesto Oficial Estimado:** Es el valor total que la Entidad determina como necesario para ejecutar el objeto del contrato con base en el estudio previo y el análisis del sector.
- 1.35 Proponente Plural:** Es cuando dos o más personas en forma conjunta se unen para la presentación de propuestas por parte de Consorcios y Uniones Temporales con el fin de aunar esfuerzos para presentar conjuntamente una misma propuesta y aunque no constituyen una persona jurídica, la ley les otorgó capacidad jurídica para celebrar contratos con las Entidades Estatales.
- 1.36 Proponente:** Es la persona o el grupo de personas que presentan una oferta para participar en el Proceso de Contratación.

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
--	--	---

1.37 Reembolso de Gastos: En esta modalidad el contratista asume los gastos de ejecución del contrato y la Entidad Estatal en forma periódica reembolsa dichos gastos y además reconoce al contratista los honorarios que se pactan por su gestión

1.38 Selección Objetiva: Es el principio que busca que la selección de los colaboradores de la administración responda a criterios objetivos, en concordancia con los principios que rigen la función administrativa.

1.39 Subcontratista: Es la persona natural o jurídica que contrata el contratista principal para ejecutar una actividad previamente contratada por una entidad estatal u otra persona natural o jurídica.

1.40 Sobre No. 1: Es el sobre que incluye los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los requisitos y documentos a los que se les asigna puntaje que son diferentes a la oferta económica

1.41 Sobre No. 2: Es el sobre que contiene la oferta económica.

1.42 Sucursal: Son los establecimientos de comercio abiertos por una sociedad, dentro o fuera de su domicilio, para el desarrollo de los negocios sociales o de parte de ellos, administrados por mandatarios con facultades para representar a la sociedad

1.43 Trato Nacional: Es el principio según el cual un Estado concede a los nacionales de otro Estado el mismo trato que otorga a sus nacionales.

1.44 Unión Temporal: Es la unión de dos o más personas que en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

1.45 Utilidad Operacional: Son los ingresos, costos y gastos operacionales relacionados directamente con el objeto social de la empresa, con su actividad principal, dejando de lado los gastos e ingresos no operacionales, es decir, aquellos ingresos diferentes a los obtenidos en el desarrollo de la actividad principal de la empresa, ingresos que por lo general son ocasionales o que son accesorios a la actividad principal.

1.46 Vigencia Fiscal: Es el periodo de tiempo que comprende desde el primero de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

2. GLOSARIO ESPECÍFICO TÉCNICO

2.1 Bombilla o lámpara: Término genérico para denominar una fuente de luz fabricada por el hombre. Por extensión, el término también es usado para denotar fuentes que emiten radiación en regiones del espectro adyacentes a la zona visible. Puede asimilarse a la definición de lámpara.

2.2. Candela (cd): Unidad del Sistema Internacional (SI) de intensidad luminosa. Una candela es igual a un lúmen por estereorradián. Una candela se define como la intensidad luminosa, en una dirección dada, de una fuente que emite una radiación monocromática de una frecuencia de 540 x 10¹² Hz y en la cual la intensidad radiante en esa dirección es 1/683 W por estereorradián.

2.3 Candela por metro cuadrado (cd/m²): Unidad de luminancia.

2.4 Conjunto óptico: Elementos necesarios para controlar y dirigir la luz producida por una o varias bombillas (refractor y/o reflector).

2.5 Construcción de redes eléctricas de media y/o baja tensión y/o alumbrado pública: actividades destinadas a realizar redes nuevas media y/o baja tensión y/o alumbrado público de acuerdo a una necesidad específica.

	<p align="center">PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p align="center">Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

- 2.6 Curva Isolux:** Línea que une todos los puntos que tengan la misma iluminancia en el plano horizontal, para una altura de montaje de 1 m o 10 m y un flujo luminoso de 1.000 lm.
- 2.7 Densidad de flujo luminoso:** Cociente del flujo luminoso por el área de la superficie cuando ésta última está iluminada de manera uniforme.
- 2.8 Densidad de flujo radiante en una superficie:** Relación entre el flujo radiante de un elemento de superficie y el área del elemento (W/m2).
- 2.9 Deslumbramiento:** Sensación producida por la luminancia dentro del campo visual que es suficientemente mayor que la luminancia a la cual los ojos están adaptados y que es causa de molestias e incomodidad o pérdida de la capacidad visual y de la visibilidad. Existe deslumbramiento cegador, directo, indirecto, incómodo e incapacitivo.
- 2.10 Eficacia luminosa de una fuente:** Relación entre el flujo luminoso total emitido por una fuente luminosa (bombilla) y la potencia de la misma. La eficacia de una fuente se expresa en lúmenes/vatio (lm/W). Nota. El término eficiencia luminosa se usó ampliamente en el pasado para denominar este concepto.
- 2.11 Eficiencia de una luminaria:** Relación de flujo luminoso, en lúmenes, emitido por una luminaria y el emitido por la bombilla o bombillas usadas en su interior.
- 2.12 Factor de mantenimiento (FM):** Factor usado en el cálculo de la luminancia e iluminancia después de un período dado y en circunstancias establecidas. Tiene en cuenta la hermeticidad de la luminaria, la depreciación del flujo luminoso de la bombilla, la clasificación de los niveles de contaminación del sitio y el período de operación (limpieza) de la luminaria.
- 2.13 Factor de uniformidad general de la luminancia (Uo):** Relación entre la luminancia mínima y la luminancia promedio sobre la superficie de una calzada. $U_o=L_{min}/L_{pro}$ en [%]. Es una medida del comportamiento visual que no puede ser inferior a 40% para L comprendido entre el rango de 1 cd/m2 a 3 cd/m2 , con el fin de que un objeto sea perceptible el 75% de los casos en un tiempo no mayor a 0,1 s.
- 2.14 Factor de uniformidad longitudinal de luminancia (UL):** La menor medida de la relación $L_{mín}/L_{máx}$ sobre un eje longitudinal paralelo al eje de la vía que pasa por la posición del observador y situado en el centro de cada uno de los carriles de circulación.
- 2.15 Factor de utilización de la luminaria (k):** Relación entre el flujo luminoso que llega a la calzada (flujo útil) y el flujo total emitido por la luminarla. Usualmente se aplica este término cuando se refiere a luminarias de alumbrado público. También se conoce como Coeficiente de Utilización (CU).
- 2.16 Fotocontrol:** Dispositivo utilizado, normalmente, para conectar y desconectar en forma automática luminarias de alumbrado público en función de la variación del nivel luminoso. Los fotocontroles usados comúnmente son del tipo electromagnético y/o electrónico.
- 2.17 Fusible:** Dispositivo utilizado para la protección de conductores y componentes de redes contra sobrecorrientes producidas tanto por sobrecarga como por cortocircuito.
- 2.18 Fotometría:** Medición de cantidades asociadas con la luz.
- 2.19 Iluminancia (E):** Densidad del flujo luminoso que incide sobre una superficie. La unidad de iluminancia es el lux (lx).
- 2.20 Iluminancia inicial (Einicial):** Iluminancia promedio cuando la instalación es nueva.
- 2.21 Iluminancia promedio horizontal mantenida (Eprom):** Valor por debajo del cual no debe descender la iluminancia promedio en el área especificada. Es la iluminancia promedio en el período en el que debe ser realizado el mantenimiento. También se le conoce como Iluminancia media mantenida.

 Alcaldía de Bucaramanga	PLIEGO DE CONDICIONES Concurso de Méritos SI-CM-007-2020	
---	---	---

2.22 Iluminación: Acción o efecto de iluminar. Nota: Este término no debe ser utilizado para referirse a la densidad de flujo luminoso en una superficie

2.23 Índice de deslumbramiento unificado (UGR): Es el índice de deslumbramiento molesto procedente directamente de las luminarias de una instalación de iluminación interior, definido en la publicación CIE (Comisión Internacional de Iluminación) N° 117.

2.24 Índice de reproducción cromática (IRC): Las propiedades de una fuente de luz, a los efectos de la reproducción de los colores, se valorizan mediante el “Índice de Reproducción Cromática” (IRC) ó CRI (“Color Rendering Index”). Este factor se determina comparando el aspecto cromático que presentan los objetos iluminados por una fuente dada con el que presentan iluminados por una “luz de referencia”. Los espectros de las bombillas incandescentes ó de la luz del día contienen todas las radiaciones del espectro visible y se los considera óptimos en cuanto a la reproducción cromática; se dice que tienen un IRC= 100.

2.25 Índice de rendimiento de color (Ra): Efecto de una fuente de luz sobre el aspecto cromático de los objetos que ilumina por comparación con su aspecto bajo una fuente de luz de referencia. La forma en que la luz de una bombilla reproduce los colores de los objetos iluminados se denomina índice de rendimiento de color (Ra). El color que presenta un objeto depende de la distribución de la energía espectral de la luz con que está iluminado y de las características reflexivas selectivas de dicho objeto.

2.26 Lúmen (lm): Unidad de medida del flujo luminoso en el Sistema Internacional (SI). Radiométricamente, se determina de la potencia radiante; fotométricamente, es el flujo luminoso emitido dentro de una unidad de ángulo sólido (un estereorradián) por una fuente puntual que tiene una intensidad luminosa uniforme de una candela.

2.27 Luminancia (L): En un punto de una superficie, en una dirección, se interpreta como la relación entre la intensidad luminosa en la dirección dada producida por un elemento de la superficie que rodea el punto, con el área de la proyección ortogonal del elemento de superficie sobre un plano perpendicular en la dirección dada. La unidad de luminancia es candela por metro cuadrado. (Cd/m2). Bajo el concepto de intensidad luminosa, la luminancia puede expresarse como: $L = (dI \text{ dA}) \cdot (1/ \cos\Phi)$.

2.28 Lux (lx): Unidad de medida de iluminancia en el Sistema Internacional (SI). Un lux es igual a un lúmen por metro cuadrado ($1 \text{ lx} = 1 \text{ lm/m}^2$).

2.29 Mantenimiento: <Del flujo luminoso> Efecto de mantener o mantenerse, cuidar su permanencia. <Correctivo, preventivo> Conjunto de operaciones y cuidados necesarios para que las instalaciones puedan seguir funcionando adecuadamente.

2.30 Mantenimiento: de redes eléctricas de media y/o baja tensión y/o alumbrado público: Actividades destinadas a la conservación de redes eléctricas de media y/o baja tensión y/o alumbrado público con el propósito de mejorar la prestación del servicio del fluido eléctrico

2.31 Matriz de Intensidades: Tabla que, en función de los ángulos C y el ángulo y, define los valores de intensidad luminosa que suministra la luminaria en cualquier punto a su alrededor. Los datos de intensidad luminosa se pueden dar en candelas por 1.000 lm.

2.32 Tensión nominal: Valor de la tensión de alimentación especificado por el fabricante y según el cual se determinan las condiciones de aislamiento y de funcionamiento de un equipo. Se expresa en voltios (V).

2.33 Valor de eficiencia energética de la instalación VEII: Valor que mide la eficiencia energética de una instalación de iluminación de una zona de actividad diferenciada, cuya unidad de medida es (W/m2) por cada 100 luxes.

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
--	--	---

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El objeto es “**INTERVENTORIA A LA AMPLIACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN ZONAS RURALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**”.

A. ESPECIFICACIONES

Se pretende contratar la interventoría integral a los contratos de obra pública que se generen del proceso de Licitación Pública No. **SI-LP-006-2020**, que tiene por objeto el “**INTERVENTORIA A LA AMPLIACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN ZONAS RURALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**”.

El alcance comprende los siguientes aspectos:

- Previo a la Iniciación del Contrato.
- Técnico
- Financiero
- Legal
- Administrativo
- Ambiental, Salud Ocupacional y Seguridad Industrial
- En la finalización y Liquidación del Contrato
- Funciones Especiales

El Interventor será responsable del desarrollo de actividades del control y seguimiento técnico, financiero, administrativo y ambiental del contrato de obra. El contratista deberá efectuar las siguientes actividades:

Funciones al inicio de la ejecución del contrato

- Verificar que el contratista haya cumplido con todos requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del mismo.
- Suscribir el acta de inicio del contrato, en los casos que así lo estipule el mismo.
- Avalar el cronograma de ejecución presentado por el contratista de obra.
- Exigir y avalar el plan de manejo, inversión y amortización del anticipo, siempre y cuando este se haya pactado.

Funciones técnicas.

- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato vigilado.
- Verificar que el contratista suministre y mantengan el personal o equipo ofrecido con las condiciones de idoneidad pactados inicialmente y exigir su reemplazo cuando sea necesario.
- Verificar que las obras se realicen cumpliendo las especificaciones técnicas de cada actividad y los diseños aprobados por la entidad contratante.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato, en caso de requerir modificaciones justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para tal efecto.
- Controlar el avance del contrato de obra con base en el cronograma previsto y la programación aprobada así como recomendar los ajustes a que haya lugar.
- Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de las obras, equipos, materiales, bienes, insumos y productos.
- Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y precontractual.
- Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- Velar a fin de que se cumplan las normas especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y pos contractuales.
- Verificar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
- Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello con el apoyo de la secretaria de infraestructura.

	<p align="center">PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p align="center">Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

- Verificar cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al Municipio de los equipos, elementos y documentos suministrados por este, constatar su estado y cantidad.
- Garantizar la calidad de los materiales instalados y los trabajos a realizar de acuerdo a los diseños eléctricos aprobados y entregados por el municipio de Bucaramanga.
- Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

La calidad de los trabajos será certificada por el interventor, mediante protocolos en los que se consigne de manera general lo siguiente:

- Revisión de la Calidad de Productos Utilizados
- Fotocopia de los Certificados de Conformidad del producto vigente de todos y cada uno de los materiales a utilizar en la obra.
- Mediciones de obra durante su desarrollo.
- El interventor deberá llevar registro fotográfico de cada una de las etapas del proyecto.
- Funcionamiento general de todos los sistemas del proyecto.

Funciones Financieras.

- Verificar y constatar la correcta inversión del anticipo por parte del constructor.
- Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
- Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos por el ordenamiento jurídico.
- Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
- Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
- Verificar previo a los pagos del contratista, que este haya cumplido con los aportes al sistema de seguridad social, así como a los aportes parafiscales y dejar constancia escrita de ello.
- Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y pos contractual.
- Verificar los soportes contables, seguimiento y control de la inversión de los recursos girados por el Municipio (Anticipos y pagos parciales).
- Evaluar la correspondencia del plan de inversión del anticipo con los gastos ejecutados.
- Analizar el flujo de inversiones presentado por el contratista de obra en los programas de obra aprobados por el Interventor y el Municipio, a efectos de determinar las posibles causas de su incumplimiento, en el evento que hubiere lugar.
- Evaluar y conceptuar sobre la razonabilidad de las inversiones y gastos efectuados por los contratistas.
- Determinar y cuantificar los gastos materiales que se han efectuado y expresar en pesos cuanto material en obra tiene el constructor.

Funciones de orden legal.

- Informar oportunamente a la entidad sobre la existencia de circunstancias que pudieran dar lugar al ejercicio de las facultades de dirección de la acción contractual, y en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstos en la ley garantizando el debido procedimiento del contratista.
- Verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados (si se dan), los cuales deberán contar con el beneplácito del municipio de Bucaramanga.
- Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones al contrato de obra pública.
- Velar por el cumplimiento de Las obligaciones Laborales que se generen en relación con el contrato suscrito.
- Estudiar y analizar reclamaciones que presente el contratista y hacer Las recomendaciones a que haya lugar.
- Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p align="center">PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p align="center">Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
--	---	---

- Preparar en conjunto con el contratista el acta de Liquidación del contrato o proyectar el informe para la realización de la liquidación unilateral cuando Las condiciones así lo ameriten.
- Velar por el oportuno tramite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o Las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato y de acuerdo con los valores establecidos.
- Informar oportunamente los atrasos o situaciones o en general cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de decisiones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y en general al Inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
- Adelantar Las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantía a que hubiere lugar.
- Solicitar la actualización de precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de la entidad el equilibrio económico o financiero del contrato.
- Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estimen convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento de los bienes adquiridos.
- Rendir los informes que le sean requeridos por el Jefe o Secretario de infraestructura, gestor del contrato de consultoría.
- Exigir a los contratistas los informes y documentos que consideren pertinentes sobre el desarrollo del objeto y obligaciones estipuladas en las cláusulas contractuales con el fin de optimizar ajustar y corregir situaciones relacionadas con la ejecución de los contratos para el logro de los resultados propuestos.
- Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma elaborarán el acto administrativo motivado para practicar la liquidación en forma unilateral, dicho acto será revisado en sus aspectos jurídicos por la Secretaría Jurídica del Municipio previamente a la firma del Alcalde o su delegado.
- Llevar el archivo sobre la vigilancia de la ejecución del contrato con la finalidad de integrar un expediente con los respectivos soportes a fin de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso contractual.
- Suscribir el acta de iniciación del contrato, las de suspensión, reiniciación y recibo parcial o final de los trabajos o servicios, cuando sea el caso y el acta de Liquidación del contrato dentro del término que se acuerde o en su defecto al que señala la Ley, verificando en cada caso, las circunstancias de hecho y de derecho que las soportan.
- Solicitar por escrito y de común acuerdo con el contratista, ante el Jefe de la Oficina gestora del contrato con la debida anticipación, las modificaciones aclaraciones, adiciones y demás situaciones contractuales que se requieran durante la ejecución y Liquidación de los contratos.
- De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del decreto 392 de 2018 la interventoría deberá “verificar que 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”.
- Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría y supervisión.

Funciones de orden Administrativo.

- Elaborar y suscribir las actas del contrato de obra, tales como inicio, suspensión, reinicio, parciales, finalización y liquidación, cuando haya a lugar.
- Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
- Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría su cargo.
- Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- Verificar que existan los permisos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Municipio intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y realizar su archivo personal.

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos</p> <p>SI-CM-007-2020</p>	
--	---	---

- Coordinar con las dependencias del Municipio que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
- Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y postcontractual cuando estos no queden expresamente contenidos en el contrato.
- Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al procedimiento de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual, con el acompañamiento de la Secretaria de Infraestructura.
- Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
- Procurar que por causas atribuibles al Municipio no sobrevenga mayor onerosidad es decir se rompa el equilibrio financiero del contrato.
- Programar y coordinar con quien se haga necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos o convenios con la periodicidad que se requiera atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
- Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
- Exigir que la calidad de los bienes y servicios requeridos por el Municipio se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o en su defecto con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos con Colombia.
- Informar a la secretaria Jurídica de los daños derivados de la ejecución contractual para que esta inicie las acciones conciliatorias o contenciosas pertinentes.
- Propiciar en colaboración con la secretaria Jurídica, procedimientos ágiles para la corrección de desajustes derivados de la ejecución contractual, así como las gestiones conciliatorias para solucionar diferencias litigiosas desde sus inicios.
- Solicitar a los contratistas los certificados de modificación a las pólizas cuando quiera que existan suspensiones o variaciones en el plazo o en el valor, remitiéndolas a la Secretaria Administrativa junto con las respectivas actas o soportes para su respectiva aprobación.
- Adelantar cualquier actuación administrativa necesaria para correcta administración del contrato.
 - Requerir mensualmente del contratista de obra, certificado suscrito por el representante legal y el contador o revisor fiscal de la persona natural o jurídica, o de cada uno de los integrantes del consorcio o Unión Temporal, según corresponda, en donde se verifique el cumplimiento mensual de las obligaciones laborales y parafiscales del personal contratado para la obra.

Funciones de orden ambiental, salud ocupacional y seguridad industrial.

- Exigir el cumplimiento del plan de manejo ambiental, programas de salud ocupacional y seguridad industrial elaborado para la obra.
- Exigir el cumplimiento de la disposición final de los residuos peligrosos y no peligrosos, producto de la ejecución del contrato.
- La Interventoría debe verificar el cumplimiento de la normatividad municipal, nacional o en su defecto la internacional vigente en materia ambiental; para ello verificará el cumplimiento del plan de manejo ambiental, en lo que tiene que ver con el manejo y disposición de escombros y materiales retirados.
- Verificar el cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios relacionados con seguridad industrial y salud ocupacional. (Trabajo en alturas, psicosocial entre otras).

Funciones relacionadas con la finalización y liquidación del contrato de obra

- Preparar el informe final sobre la ejecución del contrato para lo cual deberá solicitar a la Secretaria de Hacienda los pagos efectuados al contratista.
- Revisar y aprobar los documentos financieros y contables que sea necesarios para la liquidación del contrato.

	<p align="center">PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p align="center">Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

- Exigir al contratista la ampliación de las pólizas si es del caso de calidad del bien o servicio, de la provisión de repuestos y accesorios, del pago de salarios prestaciones e indemnizaciones, responsabilidad civil y demás amparos y garantías que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de salud riesgos laborales pensiones y aportes parafiscales y Contribución para el Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la construcción FIC, cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
- Dejar constancia del valor que la entidad retendrá por concepto de las sumas adeudadas al sistema en el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes al sistema.
- Proyectar el acta de liquidación del contrato.
- Suscribir conjuntamente con las partes del contrato el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o en su defecto a más tardar antes del vencimiento de los cuatro meses siguientes a su terminación.
- Informar a la dependencia respectiva a más tardar dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo en caso de que el contratista no se presente dentro del término fijado para la liquidación bilateral o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, para que se expida el acto administrativo de Liquidación unilateral adjuntando para el efecto el informe de balance final del contrato y los demás soportes requeridos para la Liquidación correspondiente. Si se vence el plazo para hacer la Liquidación en forma unilateral y el interventor no presentó el informe antes referido a la instancia ejecutora, deberá solicitar inmediatamente a esa dependencia que adelante los trámites para elevar la solicitud de Liquidación por vía judicial, con tal fin debe anexar todos los soportes requeridos para la liquidación. En todo caso, se podrá suscribir la liquidación de común acuerdo o unilateral, aún vencido el término previsto en la ley al efecto o el pactado, a condición de que la entidad contratante no haya perdido su competencia, esto es, antes del vencimiento del término de caducidad de la acción contractual, y que el contratista, dentro de este mismo término, no haya pedido al juez del contrato que proceda a liquidarlo y se ha producido la notificación del auto admisorio de la demanda.
- Toda la documentación relacionada con el contrato de interventoría debe ser remitida a la instancia ejecutora a su terminación.
- A la finalización de la Interventoría, se debe hacer entrega al Supervisor del Municipio, los siguientes elementos:
 - CD con toda la información del desarrollo técnico del contrato ejecutado, escaneando todos los documentos, actas, informes, planos, registros fotográficos.
 - Informe impreso del desarrollo técnico del contrato.

Funciones especiales relacionadas con la consultoría

- Además de las generales señaladas anteriormente y las que se desprendan del contrato, deberá desarrollar las siguientes:
- Equipo: Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo disponible para la obra, de acuerdo con la propuesta y exigir contratista el cambio de equipo que fuere necesario.
- Verificar el cumplimiento por parte del contratista del porcentaje de personal local vinculado conforme lo establecido en el pliego de condiciones del contrato de obra pública.
- Bienes: Ejercer permanente control sobre la calidad de los bienes, materiales y elementos o materiales empleados en la obra, rechazando oportunamente aquellos que no cumplan con las especificaciones técnicas que garanticen la calidad de lo contratado.
- Tiempos: El contratista entregará un Cronograma de actividades cuya secuencia y orden lógico será distribuido de acuerdo a la obra a ejecutar. Su desarrollo debe ser controlado por el interventor permanentemente, registrando los avances, retrasos etc. Para evitar así posteriores demoras en los trámites de posibles prórrogas.

El interventor cumplirá con las funciones, obligaciones y responsabilidades previstas en el Decreto Municipal N° 0038 del 20 de marzo de 2019, por medio del cual se adopta el Manual de Contratación del Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con lo descrito en el Artículo 13 de control y seguimiento, en el cual se establecen las funciones, responsabilidades y calidades de los interventores y supervisores de los contratos y convenios que celebre el Municipio de Bucaramanga, Santander; de igual manera en concordancia con el manual la Guía para el Ejercicio de la función de supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios del Municipio de Bucaramanga.

 Alcaldía de Bucaramanga	PLIEGO DE CONDICIONES Concurso de Méritos SI-CM-007-2020	
--	---	---

B. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas UNSPSC, con el tercer nivel, como se indica en la tabla 1:

Tabla 1- CODIFICACIÓN DEL SERVICIO EN EL SISTEMA UNSPSC

CLASIFICADOR UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES
81101700	81- Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	10- Servicios Profesionales de Ingeniería y arquitectura	17- Ingeniería eléctrica y electrónica

C. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIENCINUEVE” (\$138.875.719,00)**, incluido el IVA., valor que incluye todos los pagos por los costos directos e indirectos y los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

Para la ejecución del CONCURSO DE MERITOS ABIERTO, el Municipio de Bucaramanga, a través de la Coordinación de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Municipal, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 3921 del 16 de octubre de 2020, expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal, • Rubro: No. 22106661 – RECURSOS ALUMBRADO PUBLICO INVERSION– (\$83.325.431,40), vigencia 2020.

Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Bucaramanga Vigencia 2020, bajo la certificación No. 2520 del 20 de octubre de 2020, según consta en certificación anexa a este estudio.

Para la atención del compromiso derivado del presente proceso fueron aprobadas vigencias futuras mediante el Acuerdo Municipal No. 020 de 9 de octubre de 2020 aprobado por el Concejo Municipal, el cual señala la autorización del cupo para la asunción de obligaciones con cargo a apropiaciones de vigencias futuras ordinarias para el año 2021 las cuales irán hasta la suma de:

Vigencias	
Año	Valor
2020	\$ 83.325.431,40
2021	\$ 55.550.287,60

El valor total de la oferta incluyendo el IVA no podrá exceder el valor del Presupuesto oficial, pues de lo contrario, la oferta será rechazada.

D. FORMA DE PAGO

El Municipio de Bucaramanga, reconocerá y pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en pesos colombianos, de la siguiente forma:

- a) Los costos directos de personal por mensualidades vencidas de servicio de interventoría, previa elaboración de informe y recibo a entera satisfacción del Supervisor, factura y/o documento equivalente debidamente diligenciado ante la Tesorería General del Municipio; constancia de encontrarse a paz y salvo en seguridad social y/o parafiscales; certificación expedida por parte del Supervisor designado. Para el último pago se requiere acta de liquidación final.
- b) El Municipio reconocerá al contratista los OTROS COSTOS DIRECTOS definidos en el formulario de la propuesta como gastos reembolsables por causaciones mensuales en los que se reconocerá el valor de la factura presentada por el Contratista afectada por el factor de administra-

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos</p> <p>SI-CM-007-2020</p>	
--	---	---

ción.

Nota 1. La entidad realizará al Contratista el último pago, cuyo valor no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, el cual se hará a la terminación de los trabajos recibidos a entera satisfacción de la entidad.

Nota 2. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

Nota 3. El pago al Contratista se efectuará dentro de los TREINTA (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del supervisor designado del recibo a satisfacción de las actividades, acompañada del acta de recibo y de la certificación de encontrarse el Contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 4. El supervisor designado, según corresponda, solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista.

Nota 5. El supervisor designado, según corresponda, solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista. El contratista debe demostrar el gasto de todos los componentes de costo que se tuvieron en cuenta para determinar el factor multiplicador. En el caso de los salarios y prestaciones sociales, si el contratista no debe asumir tal costo por la modalidad de contratación del personal del que dispone para la ejecución del contrato, este costo no será asumido por la entidad, y en consecuencia, se debe disminuir el porcentaje correspondiente a este concepto a través de una modificación al contrato o ajuste en el acta de pago.

Nota 6. El supervisor, según corresponda, solo aprobará el pago final de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista. El contratista debe demostrar el gasto de todos los componentes de costo que se tuvieron en cuenta para determinar el factor multiplicador. En el caso de los salarios y prestaciones sociales, si el contratista no debe asumir tal costo por la modalidad de contratación del personal del que dispone para la ejecución del contrato, este costo no será asumido por la entidad, y en consecuencia, se debe disminuir el porcentaje correspondiente a este concepto a través de una modificación al contrato o ajuste en el acta de pago y/o liquidación.

Nota 7. El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

Nota 8. El contratista deberá presentar para cada pago, la factura o la cuenta de cobro según sea el caso, y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. Para cada pago el contratista deberá presentar constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando aplique, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. El contratista deberá garantizar que el personal contratado se encuentre afiliado y al día en el pago al sistema de seguridad social integral y cancelar aportes parafiscales, a todo el personal que vincule para el desarrollo del contrato, cuando el vínculo sea por relación laboral, y/o verificar y aportar los pagos al sistema de seguridad social y para fiscales cuando el personal contratado sea por otro tipo de contrato legal vigente, cuando aplique.

NOTA 9: El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar. En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	--	---

NOTA 10: Para el pago de actas parciales el contratista deberá presentar informe de ejecución de actividades ejecutadas en el periodo a facturar. Para la liquidación del contrato se deberá presentar ante la interventoría, además del informe mensual el informe consolidado de la ejecución de todo el contrato por actividad.

E. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo estimado de la duración del contrato a celebrarse es de CUATRO (4) MESES contados a partir de la expedición de acta de inicio.

F. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato es el municipio de Bucaramanga (Santander). Las actividades objeto del contrato, se desarrollarán de acuerdo a la ejecución del proceso licitatorio SI-LP-006-2020.

El proyecto se desarrollará en el SECTOR RURAL, EN LOS CORREGIMIENTOS 1, 2 Y 3 del municipio de Bucaramanga.

NOTA: Para ver en detalle los sitios o lugares de ejecución, verificar el Anexo 1 – Anexo Técnico (SI-LP-006-2020)

V. REQUISITOS HABILITANTES:

Los factores de selección previstos para el presente proceso se establecen de conformidad con lo previsto en el **Artículo 2.2.1.2.1.3.2** del decreto 1082 de 2015 Procedimiento del concurso de méritos que reza: *“Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:*

La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: **a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo”.** (...)”

En este orden de ideas e incluyendo en los factores de selección el apoyo a la industria nacional se establecen los criterios en el presente estudio previo, los cuales serán calificados una vez verificados los documentos de tipo habilitante así:

A. Justificación de la verificación de aspectos jurídicos

Esta evaluación tiene por objeto, el estudio de la documentación para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley, sus reglamentos y el pliego de condiciones en los aspectos jurídicos. Esta evaluación habilita o no la propuesta para la evaluación de los factores relacionados más adelante.

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

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el pliego de condiciones.

5.1 GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el pliego de condiciones.

B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

	<p align="center">PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p align="center">Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

C. Los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar el Formato 3 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

NOTA 1: La inscripción del proponente en el RUP debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 166 del Decreto Ley 019 de 2012 y en concordancia con lo descrito en el Parágrafo Primero del Artículo 5° de la Ley 1882 de enero 15 de 2018, que establece lo siguiente: (...) Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...). En caso de Proponentes Plurales, de cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

NOTA: Para efectos de determinar la vigencia y renovación del Registro Único de Proponentes, se tendrá en cuenta el artículo 2 del decreto 434 del 19 de marzo de 2020 que amplió el plazo para la renovación a mas tardar el quinto día hábil del mes de julio de 2020.

5.1.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

A. Individualmente: como:

- Personas naturales nacionales o extranjeras,
- Personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución y en la Ley.
- No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia–.

5.1.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

5.1.3.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

5.1.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

- I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
 - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
 - c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir del cierre del proceso de contratación.
 - d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
 - f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

- II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada cuya vigencia sea de 6 meses contados a partir del cierre.

- III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que esté debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar de dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

- B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos</p> <p>SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

C. Las entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Ultimo acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el literal E del capítulo IV del pliego.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

5.1.3.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo de forma clara en unión temporal o consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 8 – Conformación de proponente plural (Formato 8A- Consorcios) (Formato 8B- UT). Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en Formato 8 – Conformación de proponente plural (Formato 8A- Consorcios) (Formato 8B- Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

	<p align="center">PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p align="center">Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

D. El proponente plural debe señalar expresamente cual es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

E. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Nota 1. En caso de presentar oferta como proponente plural se debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, de conformidad con la Guía Rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente. La oferta presentada de forma distinta a la aquí señalada se tendrá por no presentada y no será evaluada por la entidad.

5.1.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

5.1.4.1 PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 9 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior. El certificado tendrá una vigencia no mayor a seis meses contados a partir del mes anterior a la fecha del cierre.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 9 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

5.1.4.2 PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

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

5.1.4.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

	<p align="center">PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p align="center">Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

5.1.4.5 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que la persona jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

5.1.5 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (Proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente Proceso, deberá acreditar que posee título como Ingeniero civil, de transporte y vías, constructor en ingeniería y arquitectua o arquitecto, para lo cual deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, 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

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 deberá ser avalada por un ingeniero, para lo cual deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, 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

El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1 – Carta de presentación de la oferta cuando el Proponente deba presentarlo.

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

5.1.6 APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), 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 y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta 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 Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por

	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos</p> <p>SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

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 el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural

B. EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE

Se efectúa con el fin de verificar la idoneidad técnica del proponente en el objeto a contratar.

- EXPERIENCIA GENERAL:

Los proponentes, personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, deberán acreditar experiencia en:

- El proponente deberá acreditar experiencia en *mínimo dos (02) contratos y máximo seis (06) contratos de Interventoría* terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y que hayan contenido la ejecución de INTERVENTORÍA A OBRAS ELÉCTRICAS Y/U OBRAS DE ALUMBRADO PÚBLICO y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

La verificación de la experiencia se realizará con la información que obra en el Registro Único de Proponentes (RUP), en el cual se debe evidenciar los contratos celebrados, ejecutados y terminados por el proponente y registrados en el siguiente código.

CLASIFICADOR UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES
81101700	81- Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	10- Servicios Profesionales de Ingeniería y arquitectura	17- Ingeniería eléctrica y electrónica

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA:

Para efectos de habilitar un proponente cuando sea persona jurídica, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes; se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

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 propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia general habilitante podrá ser acreditada por uno, o por algunos o por todos de los miembros del proponente plural.

Si los contratos aportados para verificar la experiencia general fueron ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, deberá relacionar en el formato Formato 5 de experiencia general correspondiente del pliego de condiciones, el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso, y además dicho porcentaje de participación deberá venir especificado claramente en uno o algunos de los documentos que se establecen para efectos de acreditación de experiencia.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia general de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o unión temporal, según se indique en las mismas o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia general 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

	<p align="center">PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p align="center">Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

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.

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

En el evento en que dos o más proponentes establezcan una misma información relacionada con experiencia en un mismo contrato, y ésta presente inconsistencias entre sí, se solicitará por el Municipio de Bucaramanga aclaración de la información del contrato relacionado por cualquier medio idóneo de la inconsistencia presentada y una vez verificada por la alcaldía la información relacionada, y si se mantiene la inconsistencia presentada, esta será reportada a la respectiva Cámara de Comercio. Lo anterior será motivo de rechazo de la propuesta que presente la información inconsistente.

Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia, se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la milésima, es decir, máximo tres (3) decimales, así: cuando la diezmilésima sea igual o superior cinco (5) se redondeará (mediante la fórmula = Redondear (número;3) de Excel), por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeará (mediante la fórmula = Redondear (número;3) de Excel) por defecto al número entero de la milésima.

Se realizará la actualización del valor de los contratos presentados teniendo en cuenta el valor del salario mínimo a la fecha de finalización.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

-Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

-Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia se tomará la información del RUP, en caso de no encontrarse toda la información requerida para acreditar la experiencia se deberá anexar contrato con acta del servicio u obra final o certificación emitida por la entidad contratante o acta final (en caso de que las actividades de experiencia especifican no se encuentren incluidas en el certificado expedido por la entidad). En caso de contratos celebrados con el sector privado adicionalmente a lo anteriormente mencionado deberá aportarse factura con el lleno de los requisitos legales y estado de pérdidas y ganancias que refleje el impacto en la operación de la consultoría realizada (desglosado) y certificación del contador y/o revisor fiscal con su respectiva tarjeta profesional y vigencia.

La información que reposa en los documentos adicionales para acreditar la experiencia deberá coincidir con la información certificada en el RUP (Contratante, Contratista, Valor del contrato ejecutado en SMMMLV) para que sea tenida en cuenta por la Entidad, sin embargo, en caso de discrepancias entre los mismos de acuerdo a la normatividad vigente prevalecerá lo estipulado en el RUP.

En caso de optar el oferente por certificaciones, las certificaciones que se anexas deberán corresponder a contratos cuyo objeto corresponda a las actividades a contratar mediante el presente proceso.

La certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

	<p align="center">PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p align="center">Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación el fin de complementar la información solicitada: Se podrán aportar uno o algunos de los documentos que se describen a continuación:

1. Acta de Liquidación.

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

2. Acta de Entrega o de Recibo Definitivo.

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

3. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales.

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, en relación con la valoración de experiencia.

4. Acta de Terminación.

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

5. Certificación para empresas que no cuentan con más de tres (03) años de constituidas.

Para efectos de habilitar un proponente cuando sea persona jurídica, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes; se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

6. Contratos de Sociedades Escindidas.

Para el caso de contratos de sociedades que haya sido objeto de escisión, en caso de ser necesario se deberá aportar adicionalmente a los documentos para la Acreditación de Experiencia, la Escritura Pública donde se evidencie que el contrato aportado para acreditar experiencia haya sido trasladado a la sociedad beneficiaria.

7. Contratos Cedidos.

Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente, en cuyo caso la experiencia que se contabilizara será la ejecutada por el cedente y el cesionario. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. Esta situación en caso de ser necesario deberá ser certificada adicionalmente en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para efectos de acreditación de experiencia en el presente pliego de condiciones.

Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia del cedente o del cesionario, según aplique. La experiencia acreditada se verificará de acuerdo con el certificado de experiencia que acredite el porcentaje ejecutado por el cedente o el cesionario.

	<p align="center">PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p align="center">Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

8. Subcontratos.

Los contratos que se hayan ejecutado en calidad de subcontratos, que pretendan ser acreditados, deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Para que los contratos que se aporten en calidad de subcontratos sean válidos para efectos de acreditación de experiencia; tanto el subcontrato, como el contrato principal del cual se deriva dicho subcontrato, deben encontrarse terminados. Así mismo, para que el subcontrato sea válido para efectos de acreditación de experiencia, se deberán aportar los siguientes documentos:

- **Certificación Expedida por la Persona Natural o Jurídica Subcontratante:**

Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público del subcontratante (según corresponda). Por otra parte, dicha certificación debe acompañarse del Certificado de Cámara de Existencia y Representación Legal del subcontratante; la fecha de expedición del certificado, debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Así mismo, se debe allegar copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores. Adicionalmente, deberá allegar la totalidad de las Facturas que soporten y acrediten el Valor Total Ejecutado del Subcontrato, las cuales deben encontrarse sujetas al cumplimiento de las reglas del Estatuto Tributario y/o la Póliza de Estabilidad de Obra. La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones y que no se encuentren consignados en el RUP, en relación con la valoración de la experiencia.

NOTAS GENERALES A LA EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE:

Nota 1: Para efectos de acreditación de experiencia general habilitante no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

Nota 2: Las personas que objetan la experiencia general habilitante de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, NO ES PROCEDENTE efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

Nota 3: La alcaldía se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

Nota 4: Para el caso de proyectos de concesiones viales, únicamente se tendrá en cuenta la etapa de interventoría a la etapa constructiva y/o de intervención de la obra de infraestructura de transporte, lo cual deberá ser demostrado con los documentos soporte de la experiencia. Para este aspecto, no será válida la experiencia para la etapa de operación, administración y/o mantenimiento de la infraestructura concesionada.

Nota 5: Para el caso de asignación de puntaje de proponentes que acrediten lo relacionado con el *Apoyo en contratación personas con discapacidad (DECRETO 392 DE 2018)*, y teniendo en cuenta la condición que establece para el efecto el decreto en mención, en caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta (40%) de la experiencia requerida para dicha contratación. En virtud de lo anterior es importante aclarar que, por la naturaleza jurídica del proceso de selección, la experiencia que aquí se refiere, obedece a la *experiencia general habilitante del proponente* para, participar en el proceso de selección.

C. CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros, con base en la información contenida en el certificado del RUP el cual debe estar renovado y en firme al vencimiento del plazo del último

periodo exigible al proponente y su fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días calendario para nacionales y para extranjeros de sesenta (60) días calendarios anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos. La información financiera se verificará con corte a 31 de diciembre de 2019, o en caso de proponentes constituidos en el año 2020 se tendrá en cuenta la información financiera certificada y en firme registrada en el RUP vigente."

NOTA: Para efectos de determinar la vigencia y renovación del Registro Único de Proponentes, se tendrá en cuenta el artículo 2 del decreto 434 del 19 de marzo de 2020 que amplió el plazo para la renovación a mas tardar el quinto día hábil del mes de julio de 2020.

Para el cálculo de los indicadores financieros, se tomarán las partidas correspondientes del RUP del proponente, no los indicadores incluidos en dicho documento; a continuación, se presentan las fórmulas para el cálculo de cada indicador.

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

Capital de Trabajo = Activo corriente - Pasivo corriente

Tabla 2 – Indicadores de capacidad financiera

INDICADORES	REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.5
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 70%
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual de 3
Capital de trabajo	Mayor o igual al 30% del presupuesto oficial.

Los indicadores financieros requeridos fueron tomados con base al estudio del sector.

Los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará los indicadores liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula correspondiente para cada indicador de acuerdo con la ponderación de los componentes de los indicadores de acuerdo con su porcentaje de participación. (Opción 2 prevista por Colombia compra eficiente en el Manual para determinar y fijar los criterios habilitantes, capítulo IV, cómo fijar los indicadores de capacidad financiera y de capacidad organizacional versión V.

Para el capital de trabajo se calculará sumando los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- A. Estado de situación financiera (balance general)
- B. Estado de resultado integral (estado de resultados).

Acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

- C. 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.

	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos</p> <p>SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

D. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deben acreditar la siguiente capacidad organizacional, con base en la información contenida en el certificado del RUP el cual debe estar renovado y en firme al vencimiento del plazo del último periodo exigible al proponente y su fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días calendario para nacionales y para extranjeros de sesenta (60) días calendarios anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos. La capacidad organizacional se verificará con corte a 31 de diciembre de 2019, o en caso de proponentes constituidos en el año 2020 se tendrá en cuenta la información financiera certificada y en firme registrada en el RUP vigente."

NOTA: Para efectos de determinar la vigencia y renovación del Registro Único de Proponentes, se tendrá en cuenta el artículo 2 del decreto 434 del 19 de marzo de 2020 que amplió el plazo para la renovación a mas tardar el quinto día hábil del mes de julio de 2020.

Teniendo en cuenta que este indicador mide la capacidad de generación de Utilidad Operacional por cada peso invertido en el Patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el Patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y, por ende, mejor es la Capacidad Organizacional.

En ese orden de ideas, de la información reportada, se tiene que el sector presenta un buen rendimiento de su patrimonio, generando de esta manera estabilidad y confianza en la adecuada ejecución de los proyectos que adelantan las empresas que pertenecen a este sector.

INDICADORES	REQUERIDOS
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0.05 o 5%
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.02 o 2%

Si el Oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deben acreditar su capacidad organizacional ponderando cada uno de los componentes de los indicadores (rentabilidad sobre activos y rentabilidad sobre patrimonio) de cada miembro del Oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de Participación. Aplicando a las partidas contables involucradas en la formula, como lo indica la opción No 2 del Manual de Colombia Compra Eficiente, versión V.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- A. Estado de situación financiera (balance general)
- B. Estado de resultado integral (estado de resultados).
Acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- C. 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.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

E. EQUIPO DE TRABAJO - PERSONAL MÍNIMO.

PERSONAL MINIMO:

La entidad teniendo en cuenta el objeto a contratar, el valor estimado del contrato, el alcance de la interventoría, los diversos lugares de ejecución y el plazo de ejecución, y el grado de complejidad del objeto a ejecutar, ha determinado que el personal Mínimo que se requiere para la ejecución es el que se relaciona a continuación:

EQUIPO PROFESIONAL MÍNIMO	PERFIL MINIMO		REQUISITOS DE EXPERIENCIA GENERAL	REQUISITOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA	
	TITULO PROFESIONAL	TITULO DE POSGRADO		OPCION No 1	OPCION No 2
Profesional 1 DIRECTOR	Título Profesional en	Posgrado entre	No menor de cinco	Acreditar la partici-	Acreditar la partici-

 Alcaldía de Bucaramanga	PLIEGO DE CONDICIONES Concurso de Méritos SI-CM-007-2020	
--	---	---

DE INTERVENTORIA	alguna de las siguientes alternativas:	alguna de las siguientes alternativas: en áreas de la ingeniería eléctrica.	(05) años, contada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y a la fecha del cierre del presente proceso	pación, como Director, jefe, coordinador o gerente de interventoría durante dos (02) años con entidades públicas y/o privadas en proyectos cuyo objeto o alcance haya sido realizar Interventoría A Proyectos de obra de construcción, y/o expansión y/o ampliación de redes de baja tensión y/o redes de media tensión.	pación, como residente de interventoría y/o Residente de Obra, durante cuatro (04) años en estudios con entidades públicas y/o privadas en proyectos cuyo objeto o alcance haya sido realizar Interventoría A obras de Construcción, y/o expansión y/o ampliación de redes de baja tensión y/o redes de media tensión.
CANTIDAD UNO (01)	- Ingeniero electricista o eléctrico, o ingeniero electromecánico, o ingeniero de distribución y redes eléctricas	Nota 2: No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.			
DEDICACION DEL 50 %					
Profesional 2 RESIDENTE DE INTERVENTORIA				Acreditar la participación, como Residente de Interventoría, durante un (01) año con entidades públicas y/o privadas en proyectos cuyo objeto o alcance haya sido realizar Interventoría A Proyectos De obras de construcción, y/o expansión y/o ampliación de redes de baja tensión y/o redes de media tensión.	
CANTIDAD UNO (01)	Título Profesional en alguna de las siguientes alternativas:	N. / A.	No menor de tres (03) años, contada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y a la fecha del cierre del presente proceso		N. / A.
DEDICACION DEL 100%	Ingeniero electricista o eléctrico, o ingeniero electromecánico, o ingeniero de distribución y redes eléctricas				
Profesional 3 PROFESIONAL HSEQ		Con Postgrado en 1. Seguridad y Salud en el Trabajo. ó 2. Con Postgrado en Sistemas Integrados de Gestión. ó 3. Con postgrado en higiene y salud ocupacional. ó 4. Con posgrado en salud ocupacional y riesgos laborales.	No menor de Dos (02) años, contada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y a la fecha del cierre del presente proceso	Acreditar la participación, como Profesional HSEQ, durante UN (01) año con entidades públicas y/o privadas supervisor HSEQ (supervisor de calidad, seguridad industrial, medio ambiente y salud ocupacional) en proyectos de construcción o interventoría en obras eléctricas o civiles.	N. / A.
CANTIDAD UNO (01)	Profesional en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o profesional en cualquier disciplina., con cualquiera de las siguientes opciones relacionados con el tema:	Nota 1: No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.			
DEDICACION DEL 100 %	Cualquiera de las anteriores opciones, debe contar con Licencia Vigente en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 1111 de 2017 – Ministerio del Trabajo).	NOTA: El Profesional Deberá Acreditar La Licencia En Seguridad Y En Salud Para El Trabajo.			
AUXILIAR DE INGENIERIA				Acreditar la participación, como técnico electricista durante un (1) años en proyectos relacionados con la construcción y/o remodelación de redes de baja tensión y/o redes de media tensión y/o alumbrado público.	
CANTIDAD UNO (01)	TECNICO ELÉCTRICA CATEGORIA T5 Experiencia General: No menor de Dos (2) años, contada entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	N. / A.	No menor de Dos (02) años, contada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y a la fecha del cierre del presente proceso		N. / A.
DEDICACION DEL 100 %					

NOTA 1: EL PROPONENTE para el cumplimiento de este requisito habilitante deberá acreditar en su propuesta:

- Manifestación bajo la gravedad de juramento que en caso de resultar favorecido con la adjudicación del presente concurso de méritos se compromete a contar durante la ejecución del contrato con el equipo de trabajo mínimo exigido de conformidad con la experiencia y disponibilidad exigida en el pliego y que sus soportes serán entregados previa suscripción del acta de inicio ante el supervisor para la verificación del cumplimiento, según Formato N° 4.

NOTA 2: La acreditación de la formación y experiencia exigida se realizará previo al acta de inicio de conformidad con lo señalado en el Literal E del capítulo V del pliego **“ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA, POSGRADOS Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES A PONDERAR”**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, so pena de incurrir en sanciones, lo cual será verificado por el supervisor. Salvo las reglas que se definen en el pliego para el personal clave evaluable.

NOTA 3: EQUIVALENCIAS APLICABLES PARA EL PERSONAL REQUISITO HABILITANTE:

Como parte de la verificación del cumplimiento del perfil establecido por la Entidad, serán aplicables las siguientes equivalencias como se detalla a continuación:

1. Equivalencia de experiencia para el Cargo de Director de Interventoría:

Se establecerán las siguientes equivalencias:

Cargo desempeñado como:	Experiencia en el cargo (años)	Equivalencia para el cargo de Director (años)
Coordinador de Interventoría	1,0 año(s)	0,5 año(s)
Supervisor o Coordinador de una Entidad Estatal	1,0 año(s)	0,5 año(s)
Residente de Interventoría	2,0 año(s)	0,5 año(s)

Las condiciones de Equivalencia se establecen de forma lineal y no se podrá hacer combinaciones entre cargos.

1. Equivalencia de experiencia para el Cargo de Residente de Interventoría:

Se establecerán las siguientes equivalencias:

Cargo desempeñado como:	Experiencia en el cargo (años)	Equivalencia para el cargo de Residente (años)
Auxiliar de Ingeniería o tecnólogo en ingeniería	2,0 año(s)	1,0 año(s)

Las condiciones de Equivalencia se establecen de forma lineal y no se podrá hacer combinaciones entre cargos.

2. Equivalencias de formación académica aplicables para el personal:

Como parte de la verificación del cumplimiento del perfil establecido por la Entidad, serán aplicables las siguientes equivalencias como se detalla a continuación:

Interpretación equivalencia de títulos académicos por Experiencia ----->>>>

No.	Título Académico en la modalidad de:	Equivale como Experiencia General (años mínimos)	Equivale como Experiencia Específica (años mínimos)
1	Especialización	2,0 año(s)	1,0 año(s)
2	Maestría u otro título de postgrado superior	3,0 año(s)	1,5 año(s)

<<<<-----Interpretación de Experiencia por título académico

Las condiciones de Equivalencia se establecen de forma lineal y no se podrá hacer combinaciones entre

 Alcaldía de Bucaramanga	PLIEGO DE CONDICIONES Concurso de Méritos SI-CM-007-2020	
--	---	---

ítems.

La tabla anterior puede ser interpretada para hacer equivalencias de Título Académico por Experiencia, ó de Experiencia por Título Académico.

No serán válidos títulos de: diplomados, cursos, seminarios o inferiores a una especialización obtenidos en un Instituto de Educación Superior.

En el caso de las equivalencias de títulos académicos por Experiencia o viceversa, los títulos o los años de experiencia utilizados para tal efecto, no podrán sumar nuevamente para asignar puntaje por experiencia o estudios.

Para poder realizar la equivalencia de título por experiencia, es necesario que se cuente tanto con la experiencia general como la experiencia específica, esta última directamente asociada con el título que pretende hacer equivalente. P. ej., si la maestría es en estructuras, deberá acreditar 3 años mínimos de experiencia general + 1,5 años de experiencia específica en estructuras.

PLAN Y CARGAS DE TRABAJO

El plan y carga de trabajo que el proponente adjudicatario debe desarrollar, está previsto para ser ejecutado en CUATRO (04) MESES y las respectivas cargas de trabajo previstas son las siguientes:

CARGO	PLAN DE CARGA	MESES	DEDICACION
Profesional 1. DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (1)	<ul style="list-style-type: none">- Velar por los intereses del Municipio contratante durante el cumplimiento del contrato de obra.- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y administrativas del contrato de obra y compra venta, como también la coordinación, ejecución, la evaluación y control de las actividades relacionadas con la supervisión y control de calidad de las obras, materia del área a su cargo.- Revisar los planos del proyecto y sus obras complementarias, lo mismo que su localización y replanteo.- El director de interventoría es el profesional que tendrá la capacidad técnica para tomar decisiones y resolver los problemas que surjan durante la ejecución del contrato que supervisa, en el momento que surjan indefiniciones por parte del contratista de la obra.- Solicitar al contratista de obra, la presentación de un informe de iniciación en donde se detalle el cronograma de obra para la realización del contrato.- Ejercer el control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones inherentes a los contratos a su cargo.- Exigir al Contratista de obra la presentación de la Programación detallada de la obra en Project para el seguimiento diario.- Efectuar la revisión aritmética y documental soporte de las actas mensuales de conformidad con lo pactado contractualmente.- Apoyar en los procesos de multas y sanciones y a los procesos de declaración de siniestros, ajustándose al procedimiento establecido en la normatividad vigente.- Dirigir, orientar, coordinar, verificar, supervisar y avalar la totalidad de las acciones técnicas, ambientales, administrativas y/o financieras contenidas en el objeto contractual, desde su iniciación hasta el recibo a satisfacción de las mismas.- Tomar las medidas necesarias en caso de que se presenten incumplimientos por parte del contratista de obra.- Atender los requerimientos de las entidades de fiscalización y control disciplinario, y de la rama jurisdiccional.- Apoyar en la elaboración las siguientes actas: Acta de inicio del contrato, actas de reuniones de interventoría, actas de suspensión del contrato, cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el contrato respectivo, actas de reinicio del contrato, actas de adición o modificación del contrato, acta de terminación del contrato y acta de liquidación del contrato.- Exigir al contratista tomar las medidas para solucionar problemas específicos referentes al contrato, entre ellos los siguientes: Retrasos en el cronograma de ejecución de la obra, incumplimiento del objeto y/o alcance del contrato, calidad insatisfactoria de los productos entregados.- Seguimiento técnico, administrativo, financiero, ambiental y otros del contrato de obra, involucrando aquellas funciones relacionadas con el control contable y el progreso y/o avance del contrato, tales como:<ul style="list-style-type: none">- Control Inversión del anticipo entregado al contratista como requisito para la aceptación de la factura presentada por el este por tal concepto;- Verificar el manejo de la cuenta o fiducia donde se manejen los recursos del anticipo;- Revisión permanente del flujo de fondos; elaborar un informe mensual de gastos contra la cuenta debidamente soportada con los reci-	4	100%

 Alcaldía de Bucaramanga	PLIEGO DE CONDICIONES Concurso de Méritos SI-CM-007-2020	
--	---	---

	<p>bos cancelados, según el plan de utilización del anticipo aprobado por el Municipio.</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que el Municipio deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato;- Revisar y aprobar los balances financieros soportes de cada factura; elaborar los balances financieros y la viabilidad de estos para efectos de modificaciones al contrato;- Exigir para la liquidación del contrato, la certificación del establecimiento bancario en que se manejó el anticipo, donde se certifique que la cuenta se encuentra liquidada y el reporte de los excedentes financieros generados, si los hubo.- Verificar y avalar el cumplimiento de la vinculación por parte del personal de la obra a seguridad social y parafiscal. <p>Las demás funciones propias de su cargo señaladas en el alcance.</p>		
<p>Profesional 2. RESIDENTE DE INTERVENTORÍA ELECTRICISTA (1)</p>	<p>Cumple funciones principalmente de orden técnico o afines.</p> <ul style="list-style-type: none">- Ejercer las labores que se llevarán a cabo durante la ejecución de la obra, de acuerdo con lo indicado en los procedimientos preestablecidos.- Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas al personal asignado a la obra.- Elaborar los informes técnicos y administrativos.- Vigilar que los procedimientos de construcción y/o adecuaciones y sus resultados cumplan con las normas y especificaciones técnicas establecidas.- Verificar las cantidades de obra ejecutadas, revisar y aprobar las actas de recibo de obra.- Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la Dirección de la Interventoría y acordadas con el Municipio y la Dirección de Obra.- Coordinar, supervisar y verificar la ejecución las acciones técnicas, administrativas y/o financieras se realicen conforme a los estándares o especificaciones.- Conjuntamente con el Contratista de Obra actualizar y reprogramar las actividades de acorde con el avance de obra para cumplir con los plazos establecidos.- Conjuntamente con el Residente de la obra y bajo la supervisión de los Directores de Interventoría y de la Obra, efectuará las mediciones para las recepciones parciales de obra que servirán de base para las Actas de Recibo Parcial de Obra.- Brindar soluciones técnicas a inconvenientes surgidos durante la obra.- Verificar la información de memorias de diseño y planos técnicos y velar por su correcta ejecución.- Verificar y avalar el cumplimiento de la vinculación por parte del personal de la obra a sistemas de seguridad social y parafiscales.-Control en el cumplimiento de la programación de la ejecución de las obras y suministros contenidos en el contrato o las que fueren ordenadas de común acuerdo la Dirección de obras y la Dirección de Interventoría. Informará al Municipio las causas del no cumplimiento y en coordinación con el Residente de Obra o el contratista de suministro elaborará planes de contingencia.-Preparación de informes periódicos consignados en el contrato al igual firmará y aprobará el contenido de la bitácora y llevará un registro fotográfico.- Coordinar y Supervisar la ejecución de los trabajos de todos los asesores de la Interventoría.- Preparación de informes periódicos consignados en el contrato al igual firmará y aprobará el contenido de la bitácora y llevará un registro fotográfico.- Asistir a las reuniones en conjunto con la Dirección de Obra y el Municipio o cuando sean necesarios.- Ejecutar los planes o programas de calidad y seguridad industrial implementados.- Las demás funciones propias de su cargo señaladas en el alcance.	4	100%
<p>Profesional 4. PROFESIONAL HSEQ (1)</p>	<ul style="list-style-type: none">-Verifica y vigila los métodos empleados por el contratista en atención al desarrollo de las obras, y asesorar sobre el particular.-Asesorar sobre las medidas que hay que adoptar para prevenir los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales, y vela por la puesta en práctica de dichas medidas.- Identificar los posibles riesgos que se puedan generar con objeto de la ejecución de las obras, y velan por el cumplimiento de las normas y dispositivos de seguridad para evitarlos.- Velar por la implementación del Plan de Seguridad Industrial del proyecto e implementación y seguimiento de los protocolos de bioseguridad para el manejo y control del Riesgo por contagio de COVID 19.ecto- Asistir a las reuniones programadas por el Director de Obra, la Interventoría y el Municipio, cuando sea requerido.- Las demás propias del cumplimiento del objeto contractual.	4	100%
<p>Auxiliar de ingeniería (1)</p>	<ul style="list-style-type: none">- Apoyar las actividades de la Dirección y residente de interventoría.- Verificación del cumplimiento de la obra y/o diseño, mediante las siguientes acciones:<ul style="list-style-type: none">o Tomar mediciones y de cantidades de obra;o Apoyar en el control de personal, maquinaria y estado del tiempo;o Verificar las especificaciones del material y demás insumos que cumplan con las especificaciones técnicas;	3	100%

 Alcaldía de Bucaramanga	PLIEGO DE CONDICIONES Concurso de Méritos SI-CM-007-2020	
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none">○ Verificar que todo el personal del contratista tenga la debida dotación y seguridad industrial;○ Informar a los residentes de obra e interventoría cuando no se dé cumplimiento a los diseños y especificaciones.○ Apoyar la elaboración de informes de cuantificación de obra, mediante el registro de memorias de cálculo y consolidación de la información de las memorias de cálculo. <p>- Las demás propias del cumplimiento del objeto contractual.</p>		
--	---	--	--

F. Conflicto de interés

No podrán presentar ofertas en el proceso de contratación:

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

- a) Los Proponentes que sea controlados o ejerzan control sobre el contratista objeto de interventoría.
- b) Los proponentes que hayan participado en la preparación o ejecución del proyecto al cual se hará interventoría. Asimismo, quienes hayan participado directa o indirectamente en la elaboración de los estudios de estructuración del Contrato principal, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente Proceso de Contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de los mismos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente Proceso de Contratación, ya sea en calidad de funcionarios públicos o contratistas.
- c) Los proponentes que estén incurso y/o tengan personas de su equipo de trabajo incursas en las prohibiciones establecidas en los artículos 3 y 4 de la ley 1474 de 2011, con el alcance dado en Sentencia C-257-2013.
- d) Los proponentes que actualmente adelanten la ejecución de cualquier contrato de manera conjunta bajo una estructura plural; o sean socios del Contratista objeto de interventoría, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.
- e) Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consaguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad.(artículo 5 ley 1474 de 2011).

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

El Municipio evaluará únicamente las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V.

El Municipio de Bucaramanga Asignará el siguiente puntaje conforme los siguientes criterios:

Los oferentes presentarán propuesta técnica simplificada (PTS). Para la evaluación EL MUNICIPIO ha estimado el otorgamiento a las propuestas técnicas, teniendo como puntaje máximo 100 puntos oferta que alcance el mayor número de puntos ocupará el primer lugar en el orden de calificación y por ende tendrá la primera opción para la elegibilidad mediante la apertura del sobre que contiene la propuesta económica.

Para la evaluación y posterior ponderación de la propuesta técnica simplificada (PTS), la entidad tendrá en cuenta factores de evaluación señalados en los presentes pliegos de condiciones mediante criterios acordes con lo preceptuado en la legislación vigente los factores de evaluación son los siguientes:

FACTOR	PUNTAJE
Experiencia Específica de oferente	51
Experiencia y formación adicional del personal profesional ponderable	28
Incentivo a la Industria Nacional	20
Apoyo en contratación personas con discapacidad (Decreto 392 de	1

 Alcaldía de Bucaramanga	PLIEGO DE CONDICIONES Concurso de Méritos SI-CM-007-2020	
--	---	---

2018)	
	TOTAL 100

A. PRIMER CRITERIO DE PONDERACIÓN - EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE: 51 PUNTOS

El MUNICIPIO, ha establecido una ponderación de CINCUENTA Y UN (51) PUNTOS del total de la puntuación de la propuesta técnica, al oferente que demuestre mediante la acreditación, su participación en contratos celebrados con entidad públicas o privadas, para realizar la asignación del puntaje con el cálculo del Promedio de Facturación Mensual (PFM).

Además, para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán EXPERIENCIA ESPECIFICA a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes (Para persona naturales y jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia), relacionando, en el formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual debe corresponder a:

El proponente deberá acreditar en su propuesta Mínimo DOS (02) – Máximo SEIS (06) Contratos ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección cuyo Objeto y/o Alcance corresponda a la realización de **INTERVENTORÍA A PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O EXPANSIÓN Y/O MODERNIZACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE REDES ELÉCTRICAS Y/O ALUMBRADO PÚBLICO**.

La verificación de la experiencia se realizará con la información que obra en el Registro Único de Proponentes (RUP), en el cual se debe evidenciar los contratos celebrados, ejecutados y terminados por el proponente y registrados en cualquiera de los siguientes códigos.

CLASIFICADOR UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES
81101700	81- Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	10- Servicios Profesionales de Ingeniería y arquitectura	17- Ingeniería eléctrica y electrónica

Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos (alcance y código UNSPSC) señalados anteriormente **NO SERÁ** tenido en cuenta para la evaluación.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, como proponente plural deberá cumplir con todas las condiciones anteriormente establecidas (alcance y código UNSPSC) y además todos los integrantes aportarán mínimo:

- Al menos un (1) contrato de los requeridos
- Al menos uno de los integrantes deberá acreditar uno cualquiera de los contratos requeridos con un valor igual o superior al CUARENTA por ciento (40%) del valor total del presupuesto oficial expresado en SMMLV

De lo contrario la propuesta se calificará con cero por este concepto.

En caso de que el oferente relacione más de 6 contratos el Municipio de Bucaramanga tendrá en cuenta únicamente para acreditar la experiencia específica como máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor.

ASIGNACIÓN DEL PUNTAJES

A continuación, se presenta el procedimiento para la asignación de puntajes:

1. El Mínimo DOS (02) – Máximo SEIS (06) Contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso cuyo Objeto y/o Alcance corresponda a la realización de **INTERVENTORÍA A PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O EXPANSIÓN Y/O MODERNIZACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE REDES ELÉCTRICAS Y/O ALUMBRADO PÚBLICO**.

	<p align="center">PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p align="center">Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

- Para la asignación de este puntaje se aplicará el redondeo a la milésima, es decir, máximo tres (3) decimales, así: cuando la diezmilésima sea igual o superior cinco (5) se redondeará (mediante la fórmula =Redondear (número; 3) de Excel), por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeará (mediante la fórmula =Redondear (número; 3) de Excel) por defecto al número entero de la milésima.
- Se establecerá el valor de la “Facturación Mensual Oficial”, dividiendo el valor del presupuesto oficial, incluido IVA, en SMMLV, entre el plazo de ejecución del contrato. (FMO).

$$FMO= (Po / n)$$

Donde,
FMO= “Facturación Mensual Oficial”,
Po= presupuesto oficial
n = plazo de ejecución del contrato

- Seguidamente SE DEFINIRÁ cual porcentaje del valor de la “Facturación Mensual Oficial” (70% FMO o 75% FMO o 80% FMO) que se tendrá en cuenta para la asignación del máximo puntaje por experiencia específica ponderable en el presente proceso, mediante el siguiente procedimiento:
 - El porcentaje se determinará de acuerdo con la variación de las dos cifras decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), **CALCULADA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, QUE RIJA PARA EL SEGUNDO DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA DILIGENCIA DEL PROCESO DE CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DEL SOBRE No. 1, COMO SE MUESTRA A CONTINUACIÓN:**
 - Si las dos últimas cifras de la TRM varían entre 0 – 0.33:
Se considerará el 70% del valor de la “Facturación Mensual Oficial”.
 - Si las dos últimas cifras de la TRM varían entre 0.34 –0.66:
Se considerará el 75% del valor de la “Facturación Mensual Oficial”.
 - Si las dos últimas cifras de la TRM varían entre 0.67 – 0.99:
Se considerará el 80% del valor de la “Facturación Mensual Oficial”.

5. Cálculo del periodo de ejecución de los contratos:

El proponente deberá diligenciar en el formato de experiencia específica ponderable del pliego de condiciones con los datos allí indicados. Para calcular el período de ejecución de dichos contratos se realizará el siguiente procedimiento:

- Para efectos del cálculo del periodo de ejecución de los contratos acreditados y de los periodos de suspensión que hubieren tenido, se tomarán días calendario.
- Igualmente, para efectos del cálculo del plazo de los contratos acreditados, así como el tiempo de suspensión del contrato, cuando lo hubieren tenido, se tomarán los meses de 30 días y los años de 360 días.

De acuerdo con lo anterior dichos plazos se calcularán mediante la siguiente fórmula:

$$Plazo_i = \frac{(Fecha\ term_i - Fecha\ inici_i) + 1}{30} - T_{susp_i}$$

En donde:

Plazo_i : Plazo del contrato i
Fecha_{inici i} : Fecha de inicio del contrato i
Fecha_{term i} : Fecha de terminación del contrato i
30 : Mes de 30 días, para obtener el cálculo en meses

	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos</p> <p>SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

$T_{susp\ i}$: Tiempo de suspensión del contrato i, calculado en meses de la siguiente forma:

$$T_{susp\ i} = \frac{[(F_{term\ susp} - F_{inic\ susp}) + 1]}{30}$$

En donde:

$F_{inic\ susp\ i}$ = Fecha de inicio de la suspensión del contrato i
 $F_{term\ susp\ i}$ = Fecha de terminación de la suspensión del contrato i
30 = Mes de 30 días.

Para efectos de los cálculos y calificaciones que seguidamente se relacionan, los resultados y puntajes asignados serán redondeados (mediante la fórmula = Redondear (numero; 3) de Excel) por exceso o por defecto a la milésima, así: cuando la diezmilésima sea igual o superior a cinco (5) se redondeará por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima:

- El cálculo de los plazos de cada uno de los contratos aportados válidos
 - El cálculo del periodo de suspensión y/o la sumatoria de los periodos de suspensión, para cada uno de los contratos aportados válidos, cuando a ello haya habido lugar.
 - El cálculo del Promedio de Facturación Mensual (PFM) de cada uno de los contratos aportados válidos.
 - La calificación de la experiencia específica del proponente. Tiempo total de suspensión (EN CASO QUE APLIQUE).
- ☐ Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión.
(Se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones)
- o
- ☐ Debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión.
(En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses)
- o
- ☐ Debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.

NOTA 1: En caso que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.

NOTA 2: Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, o de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento de la suspensión y se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente pliego de condiciones.

6. La Entidad procederá a determinar la “Facturación Mensual” de cada uno de los contratos aportados por cada proponente (mínimo 2 y máximo 6 contratos), dividiendo el valor del contrato terminado en SMMLV en el año de terminación de éste, entre el plazo de ejecución del mismo, determinado según el procedimiento anteriormente descrito.

Seguidamente se calculará el valor promedio de facturación mensual de los contratos aportados por cada proponente, sumando las facturaciones mensuales de los contratos aportados y dividiendo dicha suma entre el número de contratos aportados. (PFMP).

7. El puntaje se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$Pp = 51 \times \frac{(VPFM_{máxp} - |VPFM_{máxp} - PFMP_i|)}{VPFM_{máxp}}$$

En donde:

	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos</p> <p>SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

VPFM máxp : Valor del promedio de la facturación mensual del proponente que obtiene el máximo puntaje. Corresponde a la propuesta del proponente cuyo Valor Promedio de la Facturación Mensual, presenta la menor desviación en valor absoluto, con respecto a la Facturación Mensual Oficial afectada por el porcentaje que aplique para el presente proceso, según la TRM.

PFMPi : Promedio de la facturación mensual del proponente en evaluación.

I VPFM máxp – PFMPi I : Valor absoluto de la diferencia.

Nota: En todo caso el puntaje por concepto de Experiencia del Proponente, será máximo de CINCUENTA Y UN PUNTOS (51) puntos y mínimo de cero (0) puntos.

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.2, numeral 1.2 los contratos reportados en el RUP y mediante los cuales se pretenda acreditar la experiencia para el presente proceso serán contratos ejecutados.

Para acreditar la experiencia se tomará la información del RUP, en caso de no encontrarse toda la información requerida para acreditar la experiencia se deberá anexar contrato con acta del servicio u obra final o certificación emitida por la entidad contratante o acta final (en caso de que las actividades de experiencia especifican no se encuentren incluidas en el certificado expedido por la entidad). En caso de contratos celebrados con el sector privado adicionalmente a lo anteriormente mencionado deberá aportarse factura con el lleno de los requisitos legales y estado de pérdidas y ganancias que refleje el impacto en la operación de la consultoría realizada (desglosado) y certificación del contador y/o revisor fiscal con su respectiva tarjeta profesional y vigencia.

Esta experiencia del proponente deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista
- Número y objeto del contrato
- Valor ejecutado
- Plazo de ejecución
- Fechas de iniciación y de terminación en formato día-mes-año, y porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal
- La información de contacto del contratante.
- Fechas de suspensión y reanudación, si a ello hubo lugar.
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

NOTA: La Entidad tomará de la certificación de cada contrato, solo los datos que le permitan verificar el cumplimiento de las actividades requeridas y lo concerniente a las fechas que indican el plazo del contrato y las suspensiones si a ello hubo lugar.

En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. La información que reposa en los documentos adicionales para acreditar la experiencia deberá coincidir con la información certificada en el RUP (Contratante, Contratista, Valor del contrato ejecutado en SMMLV), para que sea tenida en cuenta por la Entidad.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente que el contrato que se aporta como experiencia, incluyó la ejecución de las actividades requeridas para poderlo tener en cuenta en la calificación de la experiencia.

Si los contratos aportados para verificar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, deberá relacionar en el formato Formato 5.1 de experiencia específica correspondiente del pliego de condiciones, el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso, y además dicho porcentaje de participación deberá venir especificado claramente en uno o algunos de los documentos que se establecen para efectos de acreditación de experiencia.

	<p align="center">PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p align="center">Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o unión temporal, según se indique en las mismas o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

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 y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

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.

Los contratos aportados como experiencia específica ponderable del proponente deben ser acreditados mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante, y/o copia del contrato con su correspondiente copia del acta de recibo final, y/o copia del acta de recibo definitivo en el que se referencie y de cuenta de toda la información relevante del contrato y/o con el Acta de Liquidación.

En caso de optar el oferente por certificaciones, las certificaciones que se anexen deberán corresponder a contratos cuyo objeto corresponda a las actividades a contratar mediante el presente proceso. La certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Razón social de la empresa o entidad contratante
- b. Nombre del Contratista
- c. Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso para satisfacer las condiciones de la experiencia exigida en objeto, alcance y áreas diseñadas.
- d. Fecha de inicio (día, mes, año) y terminación (día, mes, año)
- e. Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo algunas de estas figuras.
- f. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
- g. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
- h. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación, el cual debe estar facultado para los efectos

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o unión temporal, según se indique en las mismas o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA PONDERABLE

El proponente deberá acreditar que los contratos relacionados en el FORMULARIO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA PONDERABLE –ANEXO 5.1 al pliego, se encuentran inscritos en el RUP.

La Entidad verificará del RUP aquella información de los contratos requerida en el pliego de condiciones, que deba estar inscrita en dicho documento.

La información adicional sobre la experiencia específica que no repose en el RUP, deberá aportarse dentro de la propuesta.

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos</p> <p>SI-CM-007-2020</p>	
--	---	---

El proponente deberá indicar de manera clara en el FORMULARIO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA PONDERABLE –ANEXO 5.1 al pliego, el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP. La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Definir los códigos del “Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas”, en el que se indique que los contratos reportados como experiencia específica ponderable, se encuentra clasificados en el “Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas” en el siguiente código, así:

CLASIFICADOR UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES
81101700	81- Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	10- Servicios Profesionales de Ingeniería y arquitectura	17- Ingeniería eléctrica y electrónica

Para efectos de la valoración de la experiencia específica, el proponente deberá acreditar los siguientes datos de la misma; de los cuales aquellos que se indiquen en el RUP se acreditarán, por regla general, mediante la información allí inscrita (para las personas que estén obligadas a efectuar dicha inscripción):

- Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- Clasificación del contrato, en los códigos del “Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas”
- Principales actividades ejecutadas
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
- El valor del contrato correspondiente a la sumatoria del valor económico total incluyendo sus adiciones, mayores valores e IVA (o impuestos que haga sus veces), que se le haya pagado al contratista por la ejecución de un contrato. Para los obligados a estar inscritos en el RUP es el valor registrado en el mismo.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

NOTA 1: El proponente deberá indicar de manera clara en el FORMULARIO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA PONDERABLE –ANEXO 5.1 al pliego, el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP.

En el caso en que, de la información inscrita en el RUP, no sea posible extraer la totalidad de la información requerida para efectos de valoración de la experiencia específica, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada:

1. Acta de Liquidación

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

2. Acta de Entrega o de Recibo Definitivo

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

3. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante; así mismo, debe contener los datos requeridos en el pliego de condiciones, en relación con la valoración de experiencia.

4. Acta de Terminación

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

	<p align="center">PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p align="center">Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

5. Acta de Inicio o la Orden de inicio

En caso de que se aporte acta de inicio, ésta deberá presentarse debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas y en la cual conste la fecha de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio. En caso de que se aporte la orden de inicio, ésta deberá estar debidamente suscrita por la entidad contratante. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

6. Actas de suspensión, terminación de suspensión y/o reinicio, o reanudación ó levantamiento de la suspensión

Debidamente diligenciadas y suscritas por las partes involucradas; estas actas únicamente serán tenidas en cuenta para efectos de cálculo de las suspensiones de las que haya sido objeto el contrato. Para que dichas actas sean válidas para efectos de cálculo del plazo de las suspensiones, las mismas deberán indicar día, mes y año de la fecha de suspensión y/o de la fecha de terminación de la suspensión y/o de la fecha de reinicio, o reanudación o levantamiento de la suspensión.

7. Certificación para empresas que no cuentan con más de tres (03) años de constituidas

Para el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, en caso de ser necesario se deberá aportar adicional a los documentos válidos para la Acreditación de Experiencia, un documento debidamente suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (Según corresponda), donde se indique la conformación de la empresa.

Nota: De conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015: “Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes”; por lo anterior la entidad tendrá en cuenta solo la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de Constituida; luego de estos tres (3) años esta experiencia no será validada.

8. Contratos de Sociedades Escindidas

Para el caso de contratos de sociedades que hayan sido objeto de escisión, en caso de ser necesario se deberá aportar adicionalmente a los documentos para la Acreditación de Experiencia, la Escritura Pública donde se evidencie que el contrato aportado para acreditar experiencia haya sido trasladado a la sociedad beneficiaria.

9. Contratos Cedidos

Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente, en cuyo caso la experiencia que se contabilizara será la ejecutada por el cedente y el cesionario. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. Esta situación en caso de ser necesario deberá ser certificada adicionalmente en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para efectos de acreditación de experiencia en el pliego de condiciones.

Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia del cedente o del cesionario, según aplique. La experiencia acreditada se verificará de acuerdo con el certificado de experiencia que acredite el porcentaje ejecutado por el cedente o el cesionario.

10. Subcontratos

Los contratos que se hayan ejecutado en calidad de subcontratos, que pretendan ser acreditados, deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Para que los contratos que se aporten

	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos</p> <p>SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

en calidad de subcontratos sean válidos para efectos de acreditación de experiencia; tanto el subcontrato, como el contrato principal del cual se deriva dicho subcontrato, deben encontrarse terminados.

Así mismo, para que el subcontrato sea válido para efectos de acreditación de experiencia, se deberán aportar los siguientes documentos:

- Certificación Expedida por la Persona Natural o Jurídica Subcontratante:

Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público del subcontratante (según corresponda).

Por otra parte, dicha certificación debe acompañarse del Certificado de Cámara de Existencia y Representación Legal del subcontratante; la fecha de expedición del certificado, debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Así mismo, se debe allegar copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores. Adicionalmente, deberá allegar la totalidad de las Facturas que soporten y acrediten el Valor Total Ejecutado del Subcontrato, las cuales deben encontrarse sujetas al cumplimiento de las reglas del Estatuto Tributario y/o la Póliza de Estabilidad de Obra. La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el pliego de condiciones y que no se encuentren consignados en el RUP, en relación con la valoración de la experiencia.

- Certificación Expedida por la entidad contratante del Contrato a partir del cual se derivó el Subcontrato:

Se debe aportar certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato debidamente suscrita por la entidad contratante; dicha certificación debe contener la siguiente información:

- Entidad Contratante
- Contratista
- Objeto del contrato
- Principales actividades ejecutadas, en las que se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan ser ACREDITADAS para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación. Para efectos de acreditación de subcontratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales, únicamente serán válidos los Subcontratos de primer orden (Entidad Estatal – Subcontratista).

Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral para lo subcontratos.

NOTAS GENERALES A LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA PONDERABLE:

Nota 1: Para efectos de acreditación de experiencia específica ponderable no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

Nota 2: Cuando en la documentación válida para efectos de acreditación de experiencia específica ponderable, no se indique el día, mes y año de iniciación y el día, mes y año de la terminación, dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación.

Nota 3: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el FORMULARIO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA PONDERABLE –ANEXO 5.1 al pliego y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. La información que reposa en los documentos adicionales para acreditar la experiencia deberá coincidir con la información certificada en el RUP (Contratante, Contratista, Valor del contrato ejecutado en SMMLV), para que sea tenida en cuenta por la Entidad.

Nota 4: Las personas que objetan la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, NO ES PROCEDENTE efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

Nota 5: En caso de que en los documentos aportados para acreditar la experiencia específica se evidencien períodos no certificados generados por discontinuidad del contrato, dicho tiempo no será tomado en cuenta y se restará del tiempo total del contrato, el cual será calculado con la fecha de iniciación de la etapa inicial y la fecha de terminación de la etapa final.

Nota 6: Para el caso de proyectos de concesiones viales, únicamente se tendrá en cuenta la etapa de interventoría a la etapa constructiva y/o de intervención de la obra de infraestructura de transporte, lo cual deberá ser demostrado con los documentos soporte de la experiencia. Para este aspecto, no será válida la experiencia para la etapa de operación, administración y/o mantenimiento de la infraestructura concesionada.

La alcaldía se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

B. SEGUNDO CRITERIO DE PONDERACIÓN- EXPERIENCIA Y FORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO PONDERABLE: VEINTIOCHO (28) Puntos.

El MUNICIPIO, ha establecido una ponderación del veintiocho por ciento (28%) del total de la puntuación de la propuesta técnica, es decir VEINTIOCHO (28) puntos para la evaluación y ponderación de los profesionales del equipo de trabajo.

Los requerimientos técnicos habilitantes indican que el oferente debe contar con un equipo profesional mínimo que laborará en la ejecución de la Interventoría.

El personal contará con un perfil mínimo, el cual se indica en el PLIEGO DE CONDICIONES en lo correspondiente al criterio habilitante PROFESIONALES – EQUIPO DE TRABAJO; pero, para efectos de la ponderación la entidad ha determinado valorar algunos de ellos a los que ha denominado Equipo Profesional Ponderable, el cual deberá acreditar el proponente teniendo en cuenta sus calidades profesionales y su experiencia laboral.

Se evaluará el personal clave evaluable ofrecido de acuerdo con la información diligenciada en el Formato 7 y 7.1 personal clave evaluable con sus respectivos soportes. En este documento se diligencia la información referida a la experiencia profesional y formación académica del personal clave evaluable, según las reglas establecidas en este formato. La entidad no otorgará puntaje al oferente que no entregue este Formato, y, además, el puntaje dependerá de los soportes allegados en la oferta.

Asimismo, el proponente entregará el Formato 7.2 – “Carta de Compromiso del Equipo de Trabajo” que diligenciará cada uno de los integrantes del personal clave evaluable para asumir el compromiso de ser parte del equipo y para garantizar que se cumplan las condiciones de experiencia y formación académica presentada.

La entidad únicamente realizará la evaluación de los documentos y requisitos del personal clave evaluable establecido en este documento. Los demás perfiles que conforman el equipo de trabajo y que no hagan parte del personal clave evaluable no será objeto de verificación en la etapa de selección; no obstante, la entidad detallará las condiciones del equipo de trabajo según haya sido analizado en la etapa previa de planeación.

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
Experiencia general y específica adicional del personal clave evaluable	25
Formación académica adicional del personal clave evaluable	3
TOTAL PUNTAJE	28

La entidad estatal, en la etapa de evaluación de las ofertas, verificará los documentos que soportan la formación académica y experiencia del equipo de trabajo, que conforman el personal clave evaluable, frente a cada uno de los proponentes. Es importante mencionar que en esta etapa únicamente se realizará la verificación de los documentos relacionados con el personal clave evaluable, y no del resto de perfiles solicitados para la ejecución del contrato.

En caso de que los oferentes no aporten alguno de los soportes académicos y/o de experiencia, la entidad no la tendrá en cuenta para la asignación de puntaje y, por tanto, recalculará el puntaje de acuerdo con los documentos aportados. En los casos de que existan dudas u observaciones sobre la veracidad de alguno de los soportes presentados en la oferta, la entidad realizará las respectivas verificaciones por cuenta propia. En el evento en que se constate la falta de veracidad del documento aportado por quien supuestamente emitió la respectiva certificación no asignará puntaje y la entidad comunicará a las autoridades competentes para adelantar las respectivas investigaciones.

En este sentido, el informe de evaluación que se publicará establecerá el orden de elegibilidad, que incluirá la correspondiente evaluación de los documentos indicados anteriormente, frente a cada uno de los oferentes.

En el siguiente cuadro se presentan los criterios a ponderar al personal de trabajo los cuales están basados en los objetivos trazados para esta interventoría. Para ser válidas las acreditaciones, y por ende el otorgamiento de puntos, las mismas deben llenar todos los requisitos señalados en el pliego de condiciones.

Los soportes académicos y de experiencia de los demás perfiles no ponderables que están descritos en el Anexo Técnico – 1 al estudio previo, la entidad los verificará como un requisito para iniciar la ejecución del contrato.

B1. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE: VEINTICINCO (25) PUNTOS

La entidad asignará un puntaje máximo de veinticinco (25) puntos al proponente que en cada profesional del personal clave evaluable acredite los años de experiencia general y específica adicional a la mínima prevista en el literal E del capítulo V del presente pliego. Para el otorgamiento de puntaje además se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- i Se entiende por “Experiencia adicional” la adquirida después del mínimo de años previstos en literal E del capítulo V del presente pliego.
- ii La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.
- iii Para efectos de la evaluación, los años de experiencia serán aproximados por exceso o por defecto a la décima de mes, así: si la centésima de mes es igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y si es inferior a 5, se aproximará por defecto.
- iv Las reglas de equivalencias descritas en el literal E del capítulo V del presente pliego no aplican para el otorgamiento de puntaje, solamente para verificar que el profesional cumple con la experiencia mínima requerida por la entidad.
- v La experiencia adicional se cuenta de forma independiente para cada perfil del personal clave evaluable y depende del puntaje que se otorgue a cada miembro del personal clave evaluable, tal y cómo se explica a continuación:

PUNTAJE MÁXIMO	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (INGENIERO ELECTRICISTA O ELÉCTRICO, O INGENIERO ELECTROMECAÁNICO, O INGENIERO DE DISTRIBUCIÓN Y REDES ELECTRICAS)	
15 PUNTOS	EXPERIENCIA GENERAL: Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia general adicionales al mínimo requerido contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	8 PUNTOS
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA. Dos (2) años de experiencia específica adicional a la mínima requerida como Director de interventoría de obras eléctricas cuyo alcance contemple actividades de construcción y/o ampliación de sistemas de alumbrado público ó como director de interventoría de obras eléctricas cuyo alcance contemple actividades de construcción y/o ampliación de redes de energía eléctrica.	7 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA (Ingeniero electricista, de distribución y redes eléctricas o electromecánico.)	
10 PUNTOS	EXPERIENCIA GENERAL: Acreditar mínimo UN (1) año de experiencia general adicional al mínimo requerido contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	6 PUNTOS
	Dos (2) años de experiencia específica adicional a la mínima requerida como Residente de interven-	4 PUNTOS

 Alcaldía de Bucaramanga	PLIEGO DE CONDICIONES Concurso de Méritos SI-CM-007-2020	
--	---	---

	toría de obras eléctricas cuyo alcance contemple actividades de construcción y/o ampliación de sistemas de alumbrado público ó interventoría de obras eléctricas cuyo alcance contemple actividades de construcción y/o ampliación de redes de energía eléctrica.	
--	---	--

B2. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

La entidad otorgará el puntaje al oferente que de acuerdo con la información diligenciada en el Formato 7 y 7.1 y los soportes entregados en la oferta, cumple con la “Formación académica” definida por la entidad. Por este factor de evaluación se otorgarán tres (3) puntos. Para el otorgamiento de puntaje se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- i. El proponente cumplirá con la exigencia mínima de formación académica prevista en el Literal E del capítulo V requisitos habilitantes de acuerdo con lo anterior, si el proponente debió subsanar el cumplimiento de la formación académica mínima no será susceptible de puntuación, por lo que obtendrá 0 puntos por este criterio de evaluación.
- ii. El otorgamiento de puntaje se realizará únicamente para la formación académica del **Director de interventoría** del personal clave evaluable y no se tendrá en cuenta la formación académica de los demás miembros del personal clave evaluable.
- iii. **Se otorgarán tres (3) puntos al oferente** cuyo director de interventoría acredite título adicional de estudios de Posgrado en Gerencia e interventoría de obras eléctricas o Civiles o Gerencia de Proyectos o Dirección de Proyectos o Interventoría de la Construcción o Gerencia de Proyectos de la Construcción o Interventoría y Supervisión de la Construcción o Gerencia de Construcciones o Interventoría de Proyectos y obras eléctricas o civiles o Gerencia de proyectos de Construcción e Infraestructura o Gerencia de proyectos de Ingeniería.
- iv. La regla de equivalencias descritas en la Nota 4 del Literal E del capítulo V requisitos habilitantes, no aplica para el otorgamiento de puntaje. Solamente para verificar que el profesional cumple con la formación académica mínima requerida por la entidad.

► **ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA, POSGRADOS Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES A PONDERAR.**

Se deberá acreditar soportes que permitan al municipio verificar las condiciones exigidas en el pliego de condiciones para los profesionales, encontrándose entre ellos la profesión establecida en los pliegos de condiciones, así como la vigencia de la matrícula profesional, el título exigido en el presente pliego de condiciones y la experiencia.

El proponente deberá anexar a la propuesta los siguientes documentos de los **PROFESIONALES A PONDERAR (DIRECTOR DE INTERVENTORIA Y RESIDENTE DE INTERVENTORÍA)**:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Fotocopia de diplomas o actas de grado de pregrado que acrediten la formación profesional que corresponda.
- Diploma y/o acta de Postgrado (Si Aplica)
- Fotocopia de la matrícula y/o tarjeta profesional,
- Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedida por el Consejo respectivo, vigente a la fecha del cierre del proceso.
- Carta de Intención Formato 7.2 – “Carta de Compromiso del Equipo de Trabajo”, debidamente diligenciado y firmado
- Hoja de vida en el formato adjunto al pliego de condiciones (Formato 7 y 7.1) con anexos de estudios y experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, para que la entidad valide la experiencia y estudios realizados, estos deben estar incluidos en la hoja de vida presentada para cada profesional ponderable.
- Acreditación de la experiencia específica de todo el personal evaluable (EQUIPO PROFESIONAL PONDERABLE).

Para la formación académica del personal profesional acreditado se tendrá en cuenta lo siguiente:

	<p align="center">PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p align="center">Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior y mediante los cuales se pretenda habilitar un profesional, estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional. En el evento de presentarse un profesional extranjero, el mismo deberá presentar el certificado del Consejo Profesional Respectivo que le autorice ejercer la profesión en Colombia.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia, lo cual deberá ser acreditado en la oferta, mediante oficio que señale su domicilio. Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión, tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida para otorgar puntaje:

1. La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados. Para el cómputo de la experiencia por practicas laborales, se aportará alguno de los siguientes documentos, dependiendo de la fecha desde que el proponente pretenda acreditar la experiencia profesional de su equipo de trabajo: i) el certificado de la entidad beneficiaria en los términos del artículo 6 de la Ley 2043 de 2020, cuando se trate de práctica profesional; ii) el certificado de terminación o aprobación del pénsum académico. En el evento que el oferente no entregue alguno de estos documentos, la entidad contará la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma.

2. La experiencia específica de todo el personal profesional evaluable se acreditará mediante

- La experiencia específica de todo el personal profesional evaluable se acreditará mediante Certificaciones expedidas por la entidad contratante principal de la consultoría y/o Interventoría las cuales contendrán como mínimo: Nombre y descripción del proyecto, cargo ejercido por el profesional, periodo durante el cual se ejecutó el proyecto, valor; debidamente firmada por el Jefe y/o Coordinador y/o Director de área o dependencia.
- En todo caso la certificación deberá contener la fecha en que dicho profesional ingresó y se retiró al proyecto o contrato objeto de certificación, no será válida las certificaciones que presenten traslajos con disponibilidades que sobrepasen el 100%, verificadas en otros contratos.
- Para efectos de la evaluación, los años de experiencia serán aproximados por exceso o por defecto a la décima de mes, así: si la centésima de mes es igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y si es inferior a 5, se aproximará por defecto.
- Bajo la eventualidad de no acceder a los requerimientos anteriores, podrá acreditar la experiencia del personal profesional evaluable mediante certificaciones expedidas por el contratista del proyecto, junto con certificación y/o acta definitiva del contrato o contrato (entidad pública-contratista que certifica), anexando adicionalmente cualquier documento idóneo oficial (acta de obra, acta de comité, certificación, acta de inicio, etc) de la entidad en el que el municipio de Bucaramanga verifique el perfil acreditado del profesional (director-residente).
- Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal profesional ofrecido, el proponente deberá presentar formato 7.2- – “Carta de Compromiso del Equipo de Trabajo”, debidamente diligenciado y firmado por el profesional correspondiente, donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar.
- En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el contratista deberá anexar a la propuesta copia del contrato o los documentos soportes que sean del ca-

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
--	--	---

- so, que permita tomar la información que falte en la certificación y permita validar la experiencia específica solicitada.
- Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.
 - No se aceptan autocertificaciones o declaraciones extrajuicio que sean firmadas por el mismo personal profesional propuesto.
 - El Municipio para la Evaluación de la Educación se reserva el derecho de solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales propuestos siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta.
 - Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente-deberá anexar a la propuesta copia del contrato o los documentos soportes que sean del caso,que permita tomar la información que falte en la certificación y permita validar la experienciaespecífica solicitada”, así las cosas si la certificación con la que se pretende acreditar el requisitodel personal mínimo requerido en el pliego de condiciones definitivo no contiene obligaciones ofunciones, el proponente podrá adjuntar con la propuesta copia del contrato o los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y permita validar la experiencia específica solicitada.
 - Si el contratista aporte en las certificaciones fechas en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año, para efectos de verificar y calificar la experiencia, se procederá así:
 - o Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
 - o Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
 - Para efectos del presente proceso de selección, se entenderá que 1 año corresponde a 360 días y 1 mes a 30 días.

Los proponentes deberán acreditar los documentos anteriormente relacionados para la totalidad de los profesionales ponderables.

NOTA 1:
La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

NOTA 2:
En caso que un profesional sea requerido para el cumplimiento de una condición señalada en el pliego o este no cumpla los requisitos solicitados, no será válido el reemplazo del mismo por otro profesional.

NOTA 3:
Un profesional no podrá acreditarse en dos propuestas diferentes en el mismo proceso de selección. En caso de que ocurra se tomará como válido el primero que presente la propuesta ante el Municipio.

NOTA 4:
Los documentos necesarios para la ponderación, no podrán ser requeridos, pues ello significa mejoramiento de la propuesta.

NOTA 5:
El personal clave ofrecido será quien debe ejecutar el contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la entidad, en un plazo no mayor a tres días hábiles. La persona que reemplazará al profesional del personal clave evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos solicitados y tener las mismas o mejores condiciones de experiencia y formación académica que tenía el profesional que se evaluó y asignó puntaje durante el concurso de méritos. En todo caso, la entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio que, en caso de rechazo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

NOTA 6:

 Alcaldía de Bucaramanga	PLIEGO DE CONDICIONES Concurso de Méritos SI-CM-007-2020	
--	---	---

Si el proponente tiene contratos en ejecución con el municipio de Bucaramanga secretaria de infraestructura, para el caso del personal no podrá presentar en la oferta del presente proceso; el personal que tiene vinculado en los contratos que se encuentran en ejecución al 100% de vinculación laboral.

NOTA 7: En caso de que el oferente relacione más de los contratos permitidos para acreditar la experiencia, el Municipio de Bucaramanga tendrá en cuenta únicamente para acreditar la experiencia de los profesionales los primeros relacionados en el formato anexo correspondiente hasta el número de contratos permitidos.

C. TERCER CRITERIO DE PONDERACIÓN INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: VEINTE PUNTOS (20) PUNTOS. (Formato 10)

De conformidad con el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 816 del 7 de Julio de 2003, los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es el servicio de interventoría, por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes nacionales.

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

Concepto	Puntaje
Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	20
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

C1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: (i) servicios nacionales o (ii) con trato nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar:

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

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por servicios nacionales o por trato nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar el Formato 10 – Puntaje de Industria Nacional. Únicamente deberán presentar los documentos señalados en esta sección.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no se tendrá en cuenta para efectos de asignar puntaje por servicios nacionales o con trato nacional.

NOTA: La entidad asignará veinte (20) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por servicios nacionales o trato Nacional

C2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

	<p align="center">PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p align="center">Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato 10 – Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato 10 – Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

El Formato 10 – Puntaje de Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0)

D. INCENTIVO ADICIONAL - APOYO EN CONTRATACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (DECRETO 392 DE 2018): 1 PUNTO- (Formato 11)

La entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar:

- I. El Anexo 11 – Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
- II. 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 Un (1) PUNTO, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDOS
Entre 1 y 30	1
Entre 31 Y 100	2
Entre 101 Y 150	3
Entre 151 Y 200	4
Más de 200	5

Para los proponentes plurales, la entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia general habilitante requerida para el proceso de contratación.

El Anexo 11, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia general habilitante requerida para el proceso de contratación.

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
--	--	---

En caso que el proponente no oferte o no acredite este criterio, obtendrá cero (0) puntos por este aspecto.

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato del Decreto 392 de 2018, el municipio a través de la supervisión de este contrato verificará durante la ejecución del contrato que el proponente adjudicatario mantenga en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta.

NOTA: En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta (40%) de la experiencia requerida para respectiva contratación. En virtud de lo anterior es importante aclarar que, por la naturaleza jurídica del proceso de selección, la experiencia que aquí se refiere, obedece a la *experiencia general habilitante del proponente* para, participar en el proceso de selección.

NOTA 2: Para los certificados que hayan vencido durante el término de la emergencia sanitaria COVID-19 decretada por el Gobierno Nacional, para efectos de la acreditación de VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, la entidad permitirá que el proponente adjunte el certificado junto con la solicitud de renovación donde se evidencie el recibido por parte del Ministerio de trabajo. Lo anterior, teniendo en cuenta que el ministerio de trabajo a través de la resolución 1294 de 14 de julio de 2020 levanto los términos de la suspensión a partir del 21 de julio de 2020.

E. ORDEN DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con los puntajes obtenidos en los criterios de evaluación, se establecerá un orden de calificación de manera descendente a partir del proponente que haya acumulado en su evaluación el mayor número de puntos y así sucesivamente a los demás.

F. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Para ser elegibles los proponentes deberán acreditar un puntaje de calificación acumulado igual o superior a 700 puntos. Se adjudicará el contrato al proponente que se encuentre en el orden de elegibilidad y que haya acreditado el mayor puntaje acumulado.

G. EMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Municipio de Bucaramanga debe escoger al proponente que tenga:

1. Escogerá el proponente que tenga el mayor puntaje en el factor de experiencia del proponente.
2. Si persiste el empate, escogerá al proponente que tenga el mayor puntaje en el factor de equipo de trabajo.
3. Si persiste el empate, escogerá al proponente que tenga el mayor puntaje en el factor de apoyo a la industria nacional.
4. Si persiste el empate, escogerá al proponente que tenga mayor puntaje en el factor de vinculación de personas con discapacidad.

► **De persistir el empate se dará aplicación a las reglas señaladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.**

5. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección C del capítulo VI del pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los miembros deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la Ley.
6. Preferir las ofertas presentada por una Mipymes nacional. Un proponente plural conformado en un cien por ciento (100%) por Mipymes nacionales se considera en sí una Mipyme Nacional.
7. Preferir la oferta presentada por un consorcio o unión temporal siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta, y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
--	--	---

empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio o unión temporal. La condición de Mipyme de las empresas obligadas a inscribirse en el RUP se verificará en el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio.

Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación de un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato de reciprocidad, no se dará aplicación a los criterios de desempate de los numeral 6 y 7 respecto de ningún proponente.

Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación únicamente de proponentes colombianos y/o proponentes extranjeros cuyo país de origen no tenga Acuerdo Comercial con Colombia ni trato de reciprocidad se dará aplicación a los criterios de desempate previstos en el presente acápite, incluidos los señalados en los numerales 6 y 7.

8. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997 debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación para lo cual deberá diligenciar el Formato 11A – Vinculación de personas con discapacidad. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
9. Si persiste el empate, el municipio de Bucaramanga utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

Método aleatorio:

Con los proponentes en condición de empate se realizará una lista de inscritos en el orden de posicionamiento dado por el SECOP II, a la cual se le asignará un número en orden ascendente y este será el número asignado para participar en el sorteo.

El sorteo consiste en ir eliminando inscritos de forma cíclica, hasta que solamente quede UNO SOLO, bajo el siguiente procedimiento:

Para el sorteo, se tendrán en cuenta las dos (2) cifras decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) del Dólar vigente calculada POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, QUE RIJA PARA EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DEL SOBRE N° 1 y 2.

Con las dos cifras decimales, se realizará el siguiente procedimiento:

XXXX,y z

DECIMA = y
CENTESIMA = z

- a) La **centésima** corresponde al número de identificación del primer proponente descartado, que en este caso significará que será el primer proponente que queda fuera del sorteo.
- b) La **décima** corresponde a la cantidad de proponentes en condición de empate que serán considerados como números saltados durante el conteo de selección. Este conteo es secuencial y cíclico e inicia desde el siguiente número mayor de identificación al descartado anteriormente en el numeral a).
- c) En el caso que la centésima o decima corresponda al dígito cero (0) se asumirá por este el valor de diez (10).

- d) Para el primer ciclo los inscritos identificados con números menores al de la centésima (z), serán considerados como números saltados.
- e) El siguiente número descartado corresponde al número de identificación siguiente al intervalo de números saltados.
- f) Los números saltados son consecutivos durante el primer ciclo de conteo.
- g) El primer ciclo de conteo está comprendido entre el primer número descartado y el último descartado dentro del listado de identificación de los proponentes en condición de empate.
- h) Los números que se vayan descartando no se tendrán en cuenta para el siguiente ciclo de conteo, ni para los otros ciclos de conteo.
- i) Los nuevos ciclos de conteo se inician desde el siguiente número de identificación al último descartado del listado de proponentes en condición de empate; al terminar el último del listado de proponentes en condición de empate se continúa con el conteo de números saltados desde el primer número de identificación del listado.
- j) Se realizarán tantos ciclos como sean necesarios hasta que solo quede uno quien es el beneficiario con la adjudicación.
- k) Un proponente en condición de empate será considerado Como contado o barrido cuando durante algún ciclo se haya Considerado como número descartado o saltado.
- l) La presente metodología garantiza transparencia en el sorteo y tiene en cuenta para el conteo la totalidad de la lista de proponentes en condición de empate, pudiéndolo realizar cada uno de los interesados.

EJEMPLO 1.

Una TRM correspondiente a \$ 3.910,35 y existen 23 proponentes en condición de empate.

Los decimales de la tasa representativa del dólar, son las cifras 3 y 5, décima y centésima respectivamente.

Tomando la **centésima cinco (5)**, vemos que el primer proponente en condición de empate descartado es el que le corresponde el mismo número en la lista de proponentes en condición de empate, así:

1	6	11	16	21
2	7	12	17	22
3	8	13	18	23
4	9	14	19	
5	10	15	20	

Continuando con la **décima tres (3)** iniciamos el conteo de tres proponentes en condición de empate antes de tener en cuenta el próximo descartado, es decir, los proponentes en condición de empate 6, 7 y 8 se saltan y el nuevo descartado es el proponente en condición de empate correspondiente al nueve (9).

1	6	11	16	21
2	7	12	17	22
3	8	13	18	23
4	9	14	19	
5	10	15	20	

Siguiendo la metodología vemos que los siguientes oferentes descartados son los correspondientes a los números 13, 17 y 21 culminando el primer ciclo.

1	6	11	16	21
2	7	12	17	22
3	8	13	18	23
4	9	14	19	
5	10	15	20	

	<p align="center">PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p align="center">Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

Como este proceso es secuencial y cíclico hasta que quede uno solo seleccionado, por consiguiente, es necesario continuar con el conteo desde el 21 (último descartado) y proseguir con el inscrito número uno, entonces los inscritos a saltar son el 22, 23 y 1, y el nuevo descartado es el 2, así:

1	6	11	16	21
2	7	12	17	22
3	8	13	18	23
4	9	14	19	
5	10	15	20	

Es así como continuamos con el descarte de los inscritos faltantes, pero recordando que no se deben incluir en el conteo los proponente en condicion de empate ya descartados. El ultimo descartado fue el dos (2) entonces los siguientes tres a saltar serian el 3, 4 y 6, debido a que el 5 ya fue descartado y el nuevo descartado es el 7, continuando con la metodología, los siguientes descartados serian 12, 18 y 23

1	6	11	16	21
2	7	12	17	22
3	8	13	18	23
4	9	14	19	
5	10	15	20	

Continuando con el ciclo, tendremos que el nuevo descartado seria ahora el número seis (6), y así sucesivamente se descartan el 14 y el 20.

1	6	11	16	21
2	7	12	17	22
3	8	13	18	23
4	9	14	19	
5	10	15	20	

En este momento del sorteo tenemos 10 proponente en condición de empate, por lo que continuamos hasta quedar solamente uno.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

H. ADJUDICACIÓN:

Para la adjudicación se tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad mediante acto administrativo adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y cuya oferta económica esté acorde con el presupuesto del proceso de contratación.

VII. OFERTA

A. Presentación

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma SECOP II y no será posible presentar documentos en físico.

El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos, cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colom-

	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos</p> <p>SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

biana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

Nota 1. En caso de presentar oferta como proponente plural se debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, de conformidad con la Guía Rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente. La oferta presentada de forma distinta a la aquí señalada se tendrá por no presentada y no será evaluada por la entidad.

Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes del proponente plural NO ES VÁLIDA para el proponente plural.

Consulte la Guía Rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

La oferta estará conformada por tres (3) sobres, los cuales deberán ser entregados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

SOBRE No. 1

Contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes.

SOBRE No. 2

Es el sobre que incluye los aspectos técnicos, de ponderación y el desglose de Administración (**Formato 6.1** y el desglose del factor multiplicador (**Formato 6.2**).

SOBRE No. 3

Los proponentes deberán diligenciar el valor total de la propuesta en el SOBRE ECONÓMICO N. 3 en SECOP II y adjuntar su propuesta Económica conforme al documento anexo al proceso (**Formato No. 6**) Para la presentación del sobre N° 3 Oferta Económica, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (<https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii>)

En este sobre el proponente deberá presentar la propuesta económica, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados (descripción y/o actividad y unidad) en **Formato No. 6** publicado en el SECOP II correspondiente al presente proceso y el proponente no podrá modificar, adicionar o suprimir los ítems que la Entidad ha establecido para costos Directos de Personal, Otros Costos Directos y Otros Costos, ni las participaciones (h-mes), ni modificar, adicionar o suprimir las cantidades de los ítems del **Formato 6**.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la interventoría de obra del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	--	---

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

NOTA: Se recomienda que estructuren su propuesta económica con el **Formato 6** publicado por la Entidad en definitivo para el presente proceso de selección.

Cuando en la propuesta no repose el **Formato** No. 6, será RECHAZADA. La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta en el presente proceso de selección

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser remitida en medio magnético en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación.

CORRECCION ARITMÉTICA

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de la evaluación de la oferta, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

B. Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales.

C. Validez de las ofertas

La Oferta debe tener una validez de tres meses contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

D. Ofertas condicionadas

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

E. Reserva durante el proceso de evaluación

Si dentro del Sobre 1 o 2 de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evalua-

 Alcaldía de Bucaramanga	PLIEGO DE CONDICIONES Concurso de Méritos SI-CM-007-2020	
--	---	---

ción de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.

F. Evaluación de las ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VI.

El Municipio de Bucaramanga debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma del proceso previsto en la plataforma SECOP II.

G. Declaratoria de desierta

El municipio de Bucaramanga declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) no se logre llegar a un acuerdo con alguno de los dos proponentes en los términos del 1082 de 2015; [(d) el representante legal del Municipio de Bucaramanga o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

H. Retiro de la Oferta

Teniendo en cuenta que el presente proceso se llevará a cabo mediante el secop II el Proponente deberá seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

Después del cierre del Proceso de Contratación la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, la Entidad podrá hacer exigible la Garantía de seriedad de la oferta.

I. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
- C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
- E. Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

	<p align="center">PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p align="center">Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

J. Rechazo

El Municipio rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes:

- a) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- b) Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
- c) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- d) Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- e) Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante.
- f) Que la *inscripción* en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
- g) Que el Proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP) a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; o hasta el último plazo establecido por la ley (DECRETO 434 DEL 19 DE MARZO DEL 2020).
- h) Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos del presente pliego.
- i) Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
- j) Que la propuesta económica no se aporte firmada.
- k) No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- l) Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
- m) Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
- n) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el presente pliego de Condiciones.
- o) Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el **Formato** No 6.
- p) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- q) No presentar oferta económica.
- r) Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
- s) Presentar más de una oferta económica en el Sobre 3.
- t) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
- u) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
- v) Ofrecer un plazo de ejecución superior al señalado por la Entidad.
- w) Que no hayan cumplido el compromiso anticorrupción durante el Proceso de Contratación.
- x) Las demás previstas en la ley.

K. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y del Sobre No. 2, publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los Proponentes.

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
--	--	---

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

VIII. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el segundo inciso del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto N° 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto N° 1082 de 2015 “Estudios y documentos previos”, se debe proceder a indicar si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

En atención al análisis citado en el estudio del sector, el Municipio de Bucaramanga para el presente proceso contractual le es aplicable el acuerdo comercial de la **Decisión 439 de 1998 CAN, y el Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras (Triángulo del Norte) en relación con las Repúblicas de El Salvador y Guatemala**, los cuales no contemplan plazos previstos para la presentación de ofertas que deban ser tenidos en cuenta por Municipio.

IX. RIESGOS

El MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.5.2, numeral 2, y en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación presentado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a través de la Circular No. 8 expedida el 10 de diciembre de 2013. **Ver matriz de riesgo_Matriz A.**

X. GARANTÍAS

El proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, constituida ante una empresa de seguro contenido en una Póliza o Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria, y que contenga los siguientes aspectos:

A. Garantía de seriedad de la Oferta

Durante el proceso de selección

BENEFICIARIO: MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

NIT. 890.201.222-0

AFIANZADO: EL OFERENTE

CUANTIA OFICIAL: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO.

VIGENCIA: TRES (3) MESES DESDE EL MOMENTO DE LA PRESENTACION DE LA OFERTA Y HASTA LA APROBACION DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, o contrato de asociación futura, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural con el número de cédula o Nit respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente 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, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

 Alcaldía de Bucaramanga	PLIEGO DE CONDICIONES Concurso de Méritos SI-CM-007-2020	
--	---	---

La suficiencia de la garantía será verificada por el Municipio de Bucaramanga al momento de evaluación de las propuestas. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-contractual	Aplica		Porcentaje (%)	Plazo
				SI	NO		
Seriedad de la oferta	X			SI		10% DEL PRE-SUPUESTO OFICIAL	Tres (3) meses desde el momento de la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
Cumplimiento del Contrato		X		SI		veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, o hasta la liquidación del contrato.
Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo		X		NO			
Devolución del Pago anticipado		X		NO			
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		SI		Veinte (20%) del valor del contrato	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Estabilidad y calidad de la obra			X	NO			
Calidad del servicio			X	SI		veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con vigencia de cinco (5) años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo Definitivo a satisfacción de las obras por parte del MUNICIPIO. De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del decreto 1082 de 2015.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes			X	NO			
Provisión de repuestos			X	NO			
Otros:			X	NO			
Seguro de responsabilidad civil extracontractual		X		NO			

	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos SI-CM-007-2020</p>	
---	---	---

Estas garantías serán otorgadas a favor del Municipio de Bucaramanga (Santander) NIT No. 890.201.222 – 0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, 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 consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad dentro del término estipulado en el cronograma del pliego de condiciones y/o minuta contractual, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.

XI. SUPERVISIÓN

El municipio de Bucaramanga ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del Contrato de consultoría a través del supervisor designado.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta el supervisor. Las mismas deben constar por escrito, con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Municipio de Bucaramanga antes de proceder a ejecutar las órdenes. Si a pesar de no estar de acuerdo con las órdenes del Supervisor las ejecuta sin manifestar su desacuerdo, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Municipio

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al municipio para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse.

El supervisor del contrato cumplirá con las funciones, obligaciones y responsabilidades establecidas en el acto administrativo de designación, así como las previstas en el Decreto Municipal N° 0038 de marzo 20 de 2019, por medio del cual se adopta el Manual de Contratación del Municipio de Bucaramanga, de acuerdo a lo descrito en el Artículo 13 de control y seguimiento, en el cual se establecen las funciones, responsabilidades y calidades de los interventores y supervisores de los contratos y convenios que celebre el Municipio de Bucaramanga, Santander.

XII. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso es el previsto en la plataforma del SECOP II, para el presente proceso.

I. XIII. LIMITACIÓN A MIPYME

El presente proceso puede ser limitado a MIPYMES en razón de su cuantía. De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el pre-

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos</p> <p>SI-CM-007-2020</p>	
--	---	---

sente Proceso de Contratación no es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.00) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que corresponde a \$380.778.000 pesos colombianos.

En caso de limitarse el proceso a MIPYME, el proponente para acreditará esta condición deberá presentar en su propuesta la certificación expedida por el Contador o el revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la clase de Mipyme que se trata (Micro, pequeña o mediana empresa) diligenciando el **Formato** Anexo correspondiente. Sin perjuicio de la verificación que realiza en el Registro Único de Proponentes.

Para ordenar la apertura del proceso limitado a MYPIMES se deberá:

- ❖ Haber recibido mínimo tres (3) manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a MYPIMES, adjunto certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas y para las personas naturales tarjeta profesional y vigencia en las profesiones descritas en la capacidad jurídica.
- ❖ Se haya acreditado mínimo un año de existencia por parte de las MYPIMES que manifestaron interés.
- ❖ Certificado Suscrito por el Revisor fiscal o del representante Legal bajo la gravedad de juramento en la que manifieste su condición de Mipyme.
- ❖ Verificado el cumplimiento de los requisitos señalados en los artículos precedentes, se expedirá el acto de apertura, indicando que en el proceso sólo podrán presentar ofertas quienes ostenten la calidad de Mipymes

XIII. DECLARATORÍA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL, CADUCIDAD Y/O AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El Municipio se permite informar a los proponentes y futuro contratista que para el procedimiento aplicable para la declaratoria de incumplimiento contractual, para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, imponer multas, declarar la caducidad del contrato y/o hacer efectiva la garantía única de cumplimiento, según el caso, en los eventos de incumplimiento total o parcial, de las obligaciones contractuales en cualquiera de los contratos celebrados por la entidad, se atenderá el procedimiento previsto en la ley 1474 de 2011 y en el documento P-GJ-1140-170-003 del Sistema Integrado de Gestión de calidad SGC municipio de Bucaramanga.

En los Contratos de Consultoría celebrados por el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, se impondrán multas cuando el Contratista incumpla con la obligación de:

- Constitución o prórroga de la garantía única o responsabilidad civil extracontractual, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso.
- El deber de iniciar actividades cuando han sido impartidas por el supervisor o interventor, el 0.15% del valor del contrato por cada día de retraso.
- No atacar el plazo inicialmente pactado, el 1.0% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado.
- No disponer oportunamente de las personas y equipos para el buen desarrollo de las actividades presentadas en las propuestas, el 1.0% del valor del contrato por cada día de retraso.
- La no permanencia del ingeniero residente en el sitio de los trabajos, el 10% del valor del contrato por cada día de ausencia.
- No presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos solicitados por el supervisor, para la debida ejecución, el 2.0% del valor del contrato por cada día de retraso.
- Por errores técnicos u omisiones que se presentan en la ejecución de trabajos y que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale el Municipio de Bucaramanga, el 5% del valor del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que se pueda generar.
- Cambio de personal propuesto que no reúna los requisitos exigidos en los términos de la referencia, el 7% del valor del contrato.
- Por el incumplimiento de las obligaciones que se refiere el Manual de Contratación MGJ1140-170-001, o el que lo sustituya y la guía práctica para el ejercicio de la función de supervisión e interventoría de contratos convenios G-GJ-1140-170- 001, que la sustituya, sobre funciones de interventoría, el 5% del valor del contrato.

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>Concurso de Méritos</p> <p>SI-CM-007-2020</p>	
--	---	---

Para TODOS los contratos celebrados por el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA:

- Para los contratos celebrados por el MUNICIPIO, en caso de presentarse incumplimiento de cualquier obligación no prevista anteriormente, se impondrá multa equivalente al 0.10% del valor del contrato por cada día hábil de retraso en el cumplimiento de la obligación.
- En aplicación de lo dispuesto por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, en los contratos celebrados por el MUNICIPIO será, además, causal de multa el incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales, (Cajas de compensación Familiar, Sena, ICBF). El valor de la multa por este concepto corresponderá al 2% del valor del contrato podrán imponerse multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento debido. Para la imposición de la multa se procederá en los términos de la Ley 828 de 2003.
- En ningún evento se podrá pactar en las etapas pre contractual o contractual, que las causales previstas en el presente procedimiento no sean aplicables o que los porcentajes sean reducidos. La inobservancia de lo anterior, acarreará las sanciones de Ley al Ordenador, Supervisor y/o Interventor que tenga a su cargo el proyecto, bien o servicio.
- Las multas a las cuales hace referencia el presente procedimiento se aplicarán sobre el valor del contrato excluido de IVA.
- La aplicación de una de las sanciones establecidas en este procedimiento no impide la aplicación de otras sanciones por las mismas causales, si los hechos que las originaron se presentan nuevamente. Los montos de las sanciones establecidas en el presente procedimiento, rigen para los contratos que celebre el MUNICIPIO a partir de la fecha de su publicación en la <http://nube.bucaramanga.gov.co>.
- En todos los contratos que celebre el Municipio, se incluirá la cláusula de Multas, con el fin de exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado o de sancionar el incumplimiento contractual.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- Manual de Contratación M-GJ-1140-170-001.
- Guía práctica para el ejercicio de la función de supervisión e interventoría de contratos convenios G-GJ-1140-170-001.
- Procedimiento de declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, clausula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento P-GJ-1140-170-003

XIV. MINUTA DEL CONTRATO

Los contratos en SECOP II son electrónicos, por lo cual su publicación se da de manera simultánea a la actuación al ser una plataforma en línea. Teniendo en cuenta lo anterior no hay lugar a la publicación de manera posterior porque las actuaciones se hacen en la plataforma de manera inmediata.

Los contratos en el SECOP II están compuestos por el formulario y los anexos que son, mensajes de datos que la Entidad envía al proveedor como “contrato” y el mensaje de datos de aceptación por parte del proveedor, estos mensajes acompañados de la firma electrónica y el sello de tiempo que provee la plataforma constituyen el contrato electrónico el cual tiene plena validez y fuerza obligatoria.

ARQ.IVAN JOSE VARGAS CARDENAS
 Secretario de Infraestructura

Proyectó aspectos jurídicos: LUIS DUVAN RODRIGUEZ DIAZ
 Abogado CPS
 Secretaría de infraestructura

Revisó Aspectos Técnicos y Presupuestales: CARLOS SAÚL HERNÁNDEZ NIÑO.
 Coordinador Oficina de Alumbrado Público.

Proyectó Aspectos Técnicos y Presupuestales: EDINSON FABIAN TARAZONA CALDERON.
 Contratista Oficina de Alumbrado Público.