1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION		
Plan Anual de Adquisiciones	24878	15 de octubre de 2020
Tipo de Presupuesto Asignado	Presupuesto de Inversión	
Nombre del Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	**"INTERVENTORIA A LA AMPLIACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN ZONAS RURALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"**	
Código SSEPI N°	20200680010067	
2. DATOS DE LA CONTRATACION		
Fecha de elaboración de estudios previos: (dd/mm/aaaa)	26/11/2020	
Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo	- **IVAN JOSE VARGAS CARDENAS** Secretario de Infraestructura - **ING. CARLOS SAÚL HERNÁNDEZ NIÑO** Coordinador Oficina de Alumbrado Público. Aspectos Técnicos y Presupuestales. - **ING. EDINSON FABIAN TARAZONA CALDERON** Contratista Oficina de Alumbrado Público. Aspectos Técnicos y Presupuestales. - **LUIS DUVÁN RODRÍGUEZ DÍAZ** Abogado CPS Aspectos Jurídicos	
Dependencia Solicitante:	Secretaria de Infraestructura	
Tipo de Contrato	Consultoría	Otro:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015 SECCION 2, SUBSECCION 1. PLANEACION Articulo 2.2.1.1.2.1.1)

3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

La Constitución Política en su Artículo 311 establece que el Municipio como entidad fundamental de la División Político Administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, y en su artículo 365 ibídem, establece que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

El Decreto único 1073 de 2015 y la Resolución CREG 123 de 2011, establece que es competencia del Municipio prestar el Servicio de Alumbrado Público dentro del Perímetro Urbano y el Área Rural comprendida en su jurisdicción.

Los Acuerdos Municipales 090/1987, 024/2001, 001/2002 y 039/2002 establecieron el cobro del impuesto de alumbrado público, el cual la ciudadanía cancela oportunamente y por lo tanto solicita el mejoramiento de los niveles de iluminación, así como el ahorro de energía.

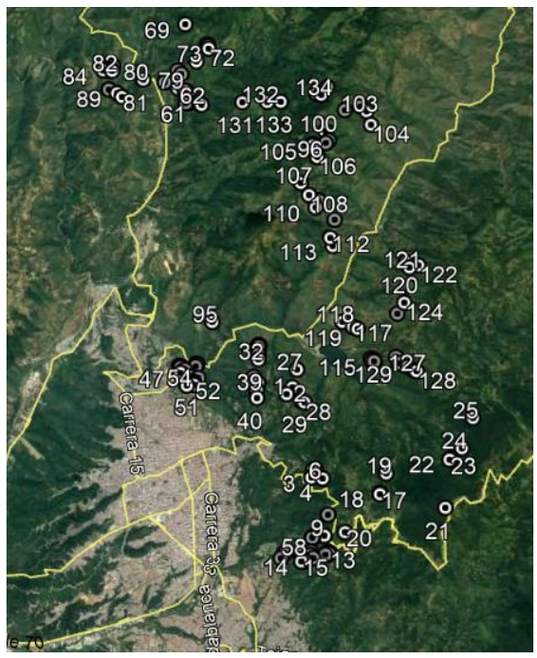
El municipio es responsable de prestar el servicio de alumbrado público consistente en la iluminación de las vías públicas, parques públicos y demás espacios de libre circulación que no se encuentran a cargo de ninguna persona natural o jurídica diferente del municipio.

El alumbrado público es un servicio público esencial, regido por los artículos 56 y 365 de la Constitución Política. El Gobierno nacional, a través del Ministerio de Minas y Energía, reglamenta su prestación para que se asegure por parte de autoridades municipales y distritales el mejoramiento de la calidad de vida y de seguridad de los habitantes en el nivel nacional y territorial.

Debido a la PQR's presentadas por la comunidad rural se visitaron las siguientes veredas en compañía de algunos ediles y presidentes de las juntas de las veredas del municipio de Bucaramanga:

- Vereda San Pedro bajo.
- Vereda San pedro alto.

- Vereda Esmeralda.
- Vereda San Ignacio.
- Vereda la Sabana.
- Vereda los Santos.
- Vereda Capilla alta.
- Vereda Capilla baja
- Vereda Magueyes.
- Vereda Monserrate.
- Vereda Gualilo alto
- Vereda Gualilo bajo
- Vereda San jose
- Vereda Santa Barbara
- Vereda Retiro chiquito
- Vereda Retiro grande
- Vereda Pedregal alta
- Vereda Pedregal bajo (Granjitas, porvenir, cuadros)
- Vereda San Joaquín



Atendiendo a la solicitud de la comunidad y evaluando técnicamente se proyectó la ampliación del alumbrado público rural para permitir mejorar la percepción de seguridad de las personas que transiten por las vías rurales intervenidas, así como también de su calidad de vida.

El objetivo del municipio de Bucaramanga es implementar sistemas de alumbrado público utilizando nuevas tecnologías a través de los equipos de iluminación, que permitan el ahorro, el uso eficiente y razonable de la energía.

Para la realización de los objetivos descritos anteriormente el Municipio de Bucaramanga, tiene previsto dentro del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, el proyecto: "*AMPLIACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN ZONAS RURALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA."*, se encuentra enmarcado dentro de los postulados del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas 2020-2023 **"BUCARAMANGA UNA CIUDAD DE OPORTUNIDADES"** Línea estratégica: Bucaramanga ciudad vida: la vida es Sagrada, Componente: Espacio público vital ; Programa: Alumbrado público urbano y rural con el No. de Registro Municipal 20200680010067 y SSEPI 202000680010067 del 5 de Agosto de 2020.

Para la ejecución del indicado proyecto, el municipio de Bucaramanga actualmente adelanta el proceso por la modalidad de Licitación Pública número SI-LP-006-2020, cuyo objeto es: ***"AMPLIACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN ZONAS RURALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"***, contrato para los cuales se requiere realizar las labores de control y seguimiento de conformidad con el inciso segundo del numeral 1º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que dispone:

"En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación pública, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto."

En concordancia con el parágrafo 1 del artículo 83 de la ley 1474 de 2011 que indica:

"Parágrafo 1°. En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría."

Igualmente, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 señalan como un deber de las entidades públicas efectuar el cabal seguimiento a la ejecución del objeto pactado en los contratos, con el propósito de proteger el patrimonio público, la moralidad administrativa, garantizar el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal.

En este orden de ideas, le corresponde al Municipio de Bucaramanga, en cumplimiento de la Constitución Política y los preceptos legales que rigen la contratación estatal, ejercer vigilancia permanente de la correcta ejecución de las obras pública, a través de un supervisor y/o interventor, según corresponda. La supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico ejercido por la entidad directamente. La interventoría por su parte, es el seguimiento técnico, financiero, contable, administrativo y jurídico del contrato que realiza una persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal diferente a la entidad al contrato, quien debe exigir el cumplimiento del contrato y de las normas técnicas obligatorias de la obra, certificando el recibo a satisfacción únicamente cuando la obra ha sido ejecutada a cabalidad.

De conformidad con el marco normativo indicado, existe un imperativo legal que justifica la necesidad y conveniencia de adelantar un proceso de selección para la escogencia del contratista que realizará las labores de interventoría de los contratos de obra de objeto "**AMPLIACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN ZONAS RURALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"**, en los términos del artículo 83 y siguientes de la ley 1474 de 2011, 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 y la Guía práctica para el ejercicio de la función de supervisión e interventoría de contratos y convenios del Municipio de Bucaramanga.

Por lo cual, se hace necesario adelantar un proceso que permita la escogencia de un contratista que ejecute la "**AMPLIACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN ZONAS RURALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA,** mediante convocatoria pública a la luz de lo previsto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto ley 019 de 2012, ley 1882 de 2018, decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

3.2. Objeto a contratar especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

3.2.1. Objeto contractual	El objeto de la contratación del presente estudio es la**: "INTERVENTORIA A LA AMPLIACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN ZONAS RURALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA";** según proceso de Licitación Pública No. SI-LP-006-2020**.** El alcance comprende los siguientes aspectos de orden: a) Previo a la Iniciación del Contrato. b) Técnico c) Financiero d) Legal e) Administrativo f) Ambiental, Salud Ocupacional y Seguridad Industrial g) En la finalización y Liquidación del Contrato h) Funciones Especiales
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La presente contratación encaja en el siguiente código estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas _ V.14.808:

	<table><tr><th>CLASIFICADOR UNSPSC</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASES</th></tr><tr><td>81101700</td><td>81- Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología</td><td>10- Servicios Profesionales de Ingeniería y arquitectura</td><td>17- Ingeniería eléctrica y electrónica</td></tr></table>
3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	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: **3.2.3.1 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. **3.2.3.2 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 precontractual y contractual. - 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. - 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 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.

3.2.3.3 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.

3.2.3.4 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. - 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. **3.2.3.5 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 agiles 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. - 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 Secretaría de Infrestructura de los daños derivados de la ejecución contractual para que esta inicie las acciones conciliatorias o contenciosas pertinentes. - Propiciar en colaboración con la secretaria de Infraestructura procedimientos agiles 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.

3.2.3.6 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.

3.2.3.7 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.
- 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. **3.2.3.8 Funciones especiales relacionadas con la interventoría:** - 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 Interventoria de Contratos y Convenios del Municipio de Bucaramanga.
3.2.4. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual	N/A
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto	El Interventor deberá realizar lo necesario y suficiente en orden a conocer, revisar y estudiar completamente los estudios y diseños que la Entidad entregue para la ejecución de las obras objeto de este Contrato. En consecuencia, finalizado el plazo previsto por la Entidad para la revisión de estudios y diseños, si el Contratista no se pronuncia en sentido contrario, se entiende que ha aceptado los estudios y diseños presentados por la Entidad y asume toda la responsabilidad de los resultados para la implementación de los mismos y la ejecución de la obra contratada, con la debida calidad, garantizando la durabilidad, resistencia, estabilidad y funcionalidad de tales obras. 1. Documento de especificaciones técnicas del proyecto 2. Sistema de gestión de la oficina de alumbrado público del municipio de Bucaramanga. 3. Norma técnica NTC 2050: Código Eléctrico Colombiano 4. Norma técnica NTC 900: Reglas Generales y Especificaciones para el Alumbrado Público

	5. RETIE 2013 6. RETILAP 2010 7. Normas para el Cálculo y Diseño de Sistemas de Distribución de la ESSA. 8. Manual de espacio público de la Alcaldía de Bucaramanga. 9. Manual Técnico de Alumbrado Público de Bucaramanga 10. Manual de contratación de la alcaldía de Bucaramanga 11. Sistemas Integrados de Gestión (ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001, ISO 50001) de Alumbrado Público de Bucaramanga.
3.2.6 Lugar de Ejecución.	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)

3.3 Modalidad de Selección del Contratista y su Justificación, Incluyendo Los Fundamentos Jurídicos

Dadas las características del objeto a celebrar, que responden a interventoría a un contrato de obra pública, el contrato a celebrar corresponde a un contrato de consultoría, definido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 - Estatuto General de la Contratación Pública que señala:

"Artículo 32. *De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación. (…)*

2º. Contratos de consultoría. *Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.*

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría*, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.* ***(Negrita fuera del texto).***

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

En relación a la modalidad de selección aplicables para contratos de consultoría, la ley 1150 de 2007 establece en el numeral del 3 artículo 2, modificado por el artículo 219 del decreto ley 019 de 2012, lo siguiente:

*"**3. Concurso de méritos**. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso. (…)"*

En el mismo sentido, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 establece:

"Procedencia del concurso de méritos. Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura. El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en los artículos 2.2.1.2.1.3.8 al 2.2.1.2.1.3.25 del presente decreto."

En consecuencia, atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar y la normatividad legal vigente, el Municipio de Bucaramanga – Secretaría de Infraestructura establece como procedimiento de selección de contratista el CONCURSO DE MÉRITOS; como la entidad suministrará en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la interventoría, así como el plan y cargas de trabajo para la misma, se exigirá la presentación de una Propuesta Técnica, por el sistema del concurso abierto.

3.4 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.

La presente contratación se realiza por medio de la modalidad de costo directo afectado por un factor multiplicador. Encontrándose los diferentes componentes que integran el presupuesto (sin valor) en el presupuesto oficial y dentro del formato que se diseñe para presentar la oferta económica. Dentro del valor Básico y el valor del IVA se encuentran la totalidad de costos directos e indirectos generados por el desarrollo de los servicios contratados por la Entidad para el efecto del presente contrato.

Para establecer el presupuesto estimado la entidad primero definió los perfiles profesionales requeridos para el desarrollo del alcance de la interventoría estableciendo la idoneidad profesional (títulos) y la experiencia general y específica de cada profesional. Acto seguido se estima un rango de valor a cada uno de ellos soportados en los análisis técnicos y económicos existentes según los precios históricos de la entidad en años anteriores teniendo en cuenta que en los contratos de consultoría prima la capacidad y experiencia de los profesionales, así como la naturaleza de la obra vigilada, toda vez que el criterio histórico adoptado obedece a los perfiles (experiencia profesional en su área). El valor establecido para el contrato de consultoría objeto del presente estudio, de acuerdo con el histórico que reporta la Entidad para esta clase de contratos, se encuentra dentro el 7% y 12% del valor de la obra; igualmente estos valores están de acuerdo a los rangos que se manejan en la metodología emitida por Planeación Nacional para la formulación de los proyectos de inversión M.G.A. Esto se evidencia en los siguientes procesos de selección adelantados por la entidad en el 2019:

No Proceso	Objeto	Valor	Fecha del proceso	Número de Participantes
SI-CM-011-2019	INTERVENTORÍA A LA MODERNIZACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO DEL PARQUE MORRORICO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	$ 239,316,662	21/05/2019	2
SI-CM-012-2019	INTERVENTORIA A LAS OBRAS MODERNIZACION DEL ALUMBRADO PÚBLICO DE LA PASARELA DE CALZADO (LA CARRERA 22 ENTRE CALLES 19 Y 20 Y CALLES 19 Y 20 Y CALLES 19,20,21 Y 22 ENTRE CARRERAS 21 Y 23) DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	$ 71,386,358	17/06/2019	1
SI-CM-013-2019	INTERVENTORÍA CONSTRUCCION Y MODERNIZACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO DE LOS PARQUES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	$ 130,758,628	4/07/2019	2
SI-CM-015-2019	INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO ALIMENTADO CON ENERGIA SOLAR PARA EL PARQUE CONTEMPLATIVO EL CARRASCO	$ 108,369,776.41	11/06/2019	2
SI-CM-016-2019	INTERVENTORIA A LAS OBRAS DE AMPLIACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO PERIMETRAL EXTERNO DE LA VILLA OLIMPICA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMAGA	$ 143,321,622	13/06/2019	1
SI-CM-017-2019	INTERVENTORÍA A LA MODERNIZACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO DE LA CALLE DE LOS ESTUDIANTES ENTRE LA CALLE 54A Y LA DIAGONAL 14 DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	$ 215,523,743	26/06/2019	2
SI-CM-020-2019	INTERVENTORIA A LAS OBRAS DE MODERNIZACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO DE LA CALLE 30 ENTRE LAS CARRERAS 26 Y 27 DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	$ 128,476,134	13/06/2019	1
SI-CM-021-2019	INTERVENTORÍA A LA MODERNIZACIÓN Y EXPANSIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO PERIMETRAL DEL PARQUE ECOLÓGICO LA FLORA DE BUCARAMANGA	$ 143,321,622.22	4/07/2019	2
SI-CM-027-2019	INTERVENTORÍA MODERNIZACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO A TECNOLOGÍA LED FASE III: DE LAS COMUNAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	$ 203,158,847	27/09/2019	1

3.4.1 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo	El valor estimado del contrato para la "*INTERVENTORIA A LA AMPLIACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN ZONAS RURALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA", es de CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIENCINUEVE*" ($138.875.719,00),

incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, por tratarse de un concurso de méritos la entidad pública, Municipio de Bucaramanga – Secretaría de Infraestructura, no publicará las variables utilizadas para calcular el valor del contrato.

Con base en la distribución de los recursos de personal, equipos y vehículos se realizó el presupuesto oficial con las cantidades totales así:

1. COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
CANT	DESCRIPCION	TIEMPO	MESES	VALOR MENSUAL	VALOR PAR
1	**Profesional 1.** Director de Interventoria	50%	4		
1	**Profesional 2** Ingeniero Residente - Electricista	100%	4		
1	**Profesional 3.** Profesional HSEQ	100%	4		
1	Auxiliar de ingenieria	100%	3		
				SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL	
				FACTOR MULTIPLICADOR	
				A= TOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL	

2. OTROS COSTOS DIRECTOS						
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	MESES	VALOR UNT MENSUAL	VALOR PAR
2.3	Alquiler de Vehículo Campero y/o camioneta, minimo Modelo 2.010 (sin conductor +combustible)	Und	1	4		
2.4	Equipos de Medición	Glb	1	1		
					B= TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS	
					C= (A+B) TOTAL COSTOS DE LA INTERVENTORIA	
					D= FACTOR ADMINISTRACIÓN (13%)	
VALOR TOTAL DE LA INTERVENTORIA ANTES DE IVA (C+D)						
IVA		**19 %**				
VALOR TOTAL DE LA INTERVENTORIA DESPUES DE IVA						

NOTA: Los Items correspondientes al **CAPITULO 2 - OTROS COSTOS DIRECTOS** se pagarán como costos reembolsables contra factura.

3.4.1.2 FACTOR MULTIPLICADOR COSTOS DIRECTOS DEL PERSONAL.

ITEM	DESCRIPCIÓN	%
A	**Salario básico**	**100,00**
B	**Prestaciones sociales**	**54,79**
B1	Subsidio de transporte	8,33%
B2	Cesantías	1,00%
B3	Intereses a las cesantías	8,33%
B4	Primas	4,17%
B5	Vacaciones	12,00
B6	Caja de compensación	6,96%
B7	Pensión (porcentaje que paga el empleador)	4,00%
B8	Salud (según nueva reforma tributaria)	1,69%
B9	Riesgos profesionales	3,00%
B10	Dotación y EPP	3,31%
B11	Examén de Ingreso y Egreso	2,00%
C	**Costos Oficina**	**61,88**
C1	Arriendo oficina, administración y servicios públicos	6,00%
C2	útiles y papeleria	1,00%
C3	Aseosria legal tributaria y médica	3,00%
C4	Personal administrativo no facturado	5,00%
C5	Personal profesional no facturado	10,00
C6	Gastos representación	10,00
C7	Capacitación personal	3,00%
C8	Equipos y mantenimiento oficina	5,00%
C9	Seguros oficina del consultor	7,00%
C10	Costos propuestas	2,50%
C11	Documentación técnica	7,70%

C12	Bioseguridad	1,7%
E	**Honorarios (utilidades)**	**25,00%**
TOTAL FACTOR MULTIPLICADOR		**241,7%**

3.4.1.3 FACTOR OTROS COSTO DIRECTOS

FACTOR ADMINISTRACION INTERVENTORIA		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**%**
1.	**FACTOR DE LEGALIZACIÓN**	
1.1	**IMPUESTOS**	**11,68%**
1.1.1	Estampilla procultura (2%) sobre el valor total del contrato	2,29%
1.1.2	Estampilla proancianos (2%) sobre el valor total del contrato	2,29%
1.1.3	Estampilla pro-hospital (2,2%) sobre el valor total del contrato	2,52%
1.1.4	Estampilla pro-UIS (2.2%) sobre el valor total del contrato	2,52%
1.1.5	Impuesto de industria y comercio (1%) sobre el valor total del contrato	1,13%
1.1.6	AUTORRETENCIÓN ESPECIAL SOBRE EL V/R TOTAL DEL CONTRATO	0,93%
1.2	**GARANTIAS**	**0,76%**
1.2.1	Cumplimiento del contrato	0,20%
1.2.2	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	0,20%
1.2.3	Calidad del servicio	0,35%
1.3	**COSTOS FINANCIEROS**	**0,55%**
1.3.1	Gastos bancarios 4x1000	0,55%
TOTAL, PORCENTAJE FACTOR LEGALIZACIÓN		**13%**

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 3921 del 16 de octubre de 2020 expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal, del presupuesto general de gastos del Municipio de Bucaramanga (Santander), para la vigencia fiscal 2020, con el cual se cancelará el valor del presente contrato y con cargo a:

- Rubro: No. 22106661 – RECURSOS ALUMBRADO PUBLICO INVERSION– ($83.325.431,40)

Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Bucaramanga Vigencia 2020, bajo la certificación No. 2487 del 16 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

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, por tratarse de un concurso de méritos la entidad pública, Municipio de Bucaramanga – Secretaría de Infraestructura, no publicará las variables utilizadas para calcular el valor del contrato.

3.4.4 Forma de Pago del contrato

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

Los costos directos de personal por mensualidades vencidas de servicio de interventoría, previa la 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. 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 administración. **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. 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 5.** 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. Para causar el pago final del contrato, el Contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con la totalidad de proveedores, subcontratistas y empleados que haya utilizado en la ejecución de las actividades contratadas. Hasta no entregar dichos soportes, la Entidad no hará el respectivo recibo de factura final de pago al contrato. **Nota 6.** La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios. **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. **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.
3.5 Criterios para seleccionar la Oferta más favorable		
3.5.1 Requisitos Habilitantes Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán	**3.5.1.1 Capacidad Jurídica**	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. **3.5.1.1.1 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. 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 2: 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 habil del mes de julio de 2020. **3.5.1.1.2 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: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) 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: A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta. B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato. C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución y en la Ley. D. 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–. **3.5.1.1.3 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:

		3.5.1.1.3.1 PERSONAS NATURALES Deben presentar los siguientes documentos en copia simple: A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía. 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. **3.5.1.1.3.2 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. 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. **3.5.1.1.3.3 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. 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. **3.5.1.1.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** **3.5.1.1.4.1 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. **3.5.1.1.4.2 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. **3.5.1.1.4.3 PROPONENTES PLURALES** Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores. **3.5.1.1.4.4. 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. **3.5.1.1.5 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 electricista, para lo cual deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el ente rector de 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 (a) electricista, 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 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. **3.5.1.1.6 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 el 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 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.
	3.5.1.2 Experiencia	**3.5.1.2.1 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE REQUERIDA**

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

- **EXPERIENCIA GENERAL:** El proponente deberá acreditar en su propuesta Mínimo DOS (02) – Máximo SEIS (06) Contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso cuyo Objeto y/o Alcance corresponda a la realización de **INTERVENTORÍA A OBRAS ELÉCTRICAS Y/U OBRAS DE ALUMBRADO PUBLICO,** 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 DEL PROPONENTE 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 acredita 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 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 SMMLV) 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 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. 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. Si el oferente no presenta certificaciones de experiencia en su propuesta, o si incluyéndolas éstas no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no se cumpla se considerará NO HÁBIL TÉCNICAMENTE. En el caso en que el proponente presente los mismos contratos de experiencia general, para la acreditación de la experiencia específica, y la entidad solicite subsanacion de los documentos referentes a la experiencia, una vez revisados y solo si cumplen seran tenidos en cuenta para la experiencia general de acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 por ser de naturaleza subsanable, pero no serán tenidos en cuenta para la experiencia específica por ser ponderables, por lo que obtendrá cero (0) puntos por el factor “experiencia del proponente”. **Nota:** En el caso en que el proponente presente los contratos de experiencia general, para la acreditación de la experiencia específica, no podrán ser subsanados de acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Si el proponente relaciona o anexa más de seis (6) contratos en el Formato 5 Formulario de Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia, se tendrá en cuenta cómo máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor. **FORMATO PARA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE** El proponente deberá acreditar que los contratos relacionados en el

		FORMULARIO DE EXPERIENCIA GENERAL (Formato 5) se encuentran inscritos en el RUP, formato anexo al pliego de condiciones. Si el proponente es consorcios o uniones temporales, deberán acreditar la experiencia general diligenciando el Formato 5, NO se aceptan formatos independientes diligenciados para cada uno de los integrantes que lo conforman. Si el proponente relaciona o anexa más de seis (6) contratos en el Formato 5 - Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia, se tendrá en cuenta cómo máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor. 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 sobre la experiencia que no repose en el RUP, deberá aportarse dentro de la propuesta, conforme se indicó en el aparte anterior. El proponente deberá indicar de manera clara en el Formato de Experiencia General (Formato 5 al pliego de condiciones), el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP. 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. En el caso en que, de la información inscrita en el RUP, no sea posible extractar la totalidad de la información requerida para efectos de valoración de la experiencia general habilitante, el proponente podrá 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 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 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. 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. 8. **Subcontratos** Los contratos que se hayan ejecutado en calidad de subcontratos, que pretendan ser acreditados, deben encontrase 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 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 3:** Las personas que objeten 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 aporta-dos por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitu-cional de la buena fe. **Nota 4:** 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 contratan-tes. **Nota 5:** 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.

3.5.1.2.2 Justificación de la verificación de la idoneidad y experiencia del PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO EN REQUISITOS HABILITANTES

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 DE INTERVENTORIA **CANTIDAD** UNO (01) **DEDICACION** DEL 50 %	Título Profesional en alguna de las siguientes alternativas: - Ingeniero electricista o eléctrico, o ingeniero electromecánico, o ingeniero de distribución y redes eléctricas	Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: en áreas de la ingeniería eléctrica. Nota 2: No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	No menor de cinco (05) 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 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.	Acreditar la participación, 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.
Profesional 2 RESIDENTE DE INTERVENTORIA **CANTIDAD** UNO (01) **DEDICACION** DEL 100%	Título Profesional en alguna de las siguientes alternativas: Ingeniero electricista o eléctrico, o ingeniero electromecánico, o ingeniero de distribución y redes eléctricas	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	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	N. / A.

					y/o redes de media tensión.	
		Profesional 3 PROFESIONAL HSEQ **CANTIDAD** UNO (01) **DEDICACION** DEL 100 %	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: 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).	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. Nota 1: No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado. **NOTA:** El Profesional Deberá Acreditar La Licencia En Seguridad Y En Salud Para El Trabajo.	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.
		AUXILIAR DE INGENIERIA **CANTIDAD** UNO (01) **DEDICACION** DEL 100 %	TECNICO ELÉCTRICISTA 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	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.	N. / A.

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 anexo al pliego de condiciones.

NOTA 2: La acreditación de la formación y experiencia exigida se realizará previo al acta de inicio de conformidad con lo señalado en el numeral **3.5.2.1.2** del presente estudio "**ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA, POSGRADOS Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES A PONDERAR",** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripcion 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 podrá hacer combinaciones entre 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 maestria 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)	- 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.	4	100%

			- 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: - 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 recibos cancelados, según el plan de utilización del anticipo aprobado por el Municipio. - 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. Las demás funciones propias de su cargo señaladas en el alcance.		
		Profesional 2. RESIDENTE DE INTERVENTORÍA ELECTRICISTA (1)	Cumple funciones principalmente de orden técnico o afines. - 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 activadas 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.	4	100%

			- Las demás funciones propias de su cargo señaladas en el alcance.		
		Profesional 3. PROFESIONAL HSEQ (1)	-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. - 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%
		Auxiliar de ingeniería (1)	- Apoyar las actividades de la Dirección y residente de interventoría. - Verificación del cumplimiento de la obra y/o diseño, mediante las siguientes acciones: 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; o Verificar que todo el personal del contratista tenga la debida dotación y seguridad industrial; o Informar a los residentes de obra e interventoría cuando no se dé cumplimiento a los diseños y especificaciones. o 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. - Las demás propias del cumplimiento del objeto contractual.	3	100%
	3.5.1.3 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 habil 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 presupue oficial.

Los indicadores financieros requeridos fueron tomados con base al estudio del sector, en el cual el Municipio establece el contexto del proceso de contratación a realizar, el cual contiene tres áreas, a saber: a) Análisis del mercado b) Análisis de la demanda c) Análisis de la oferta.

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 1 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.

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. Balance general.
b. Estado de resultados.

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

3.5.1.4 Capacidad Organización

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

<table>
<tr><td></td><td></td><td>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 habil del mes de julio de 2020.

Para la capacidad organizacional el Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

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 de la construcción 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.

<table>
<tr><th>INDICADORES</th><th>REQUERIDOS</th></tr>
<tr><td>Rentabilidad sobre patrimonio</td><td>Mayor o igual a 0.05 o 5%</td></tr>
<tr><td>Rentabilidad sobre activos</td><td>Mayor o igual a 0.02 o 2%</td></tr>
</table>

Si el Oferente es un consorcio o unión temporal 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 fórmula, como lo indica la opción No 1 del Manual de Colombia Compra Eficiente.

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. Balance general.
b. Estado de resultados.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).</td></tr>
<tr><td></td><td>3.5.1.5 Capacidad Residual</td><td>No aplica por tratarse de un contrato de consultoría.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.5.2. Factores de Evaluación</td><td>El Municipio de Bucaramanga, por medio del comité evaluador conformado para tal efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

Para la escogencia de la oferta se hará un análisis comparativo y evaluativo de las propuestas, teniendo en cuenta los criterios que conduzcan a seleccionar la oferta que mejor satisfaga las necesidades e intereses de la Administración Municipal.

La adjudicación del contrato que resulte del presente Concurso de Méritos, se hará teniendo en cuenta la propuesta más favorable a la entidad, previa evaluación y cotejo de cada una de las propuestas presentadas. Se entiende por propuesta más favorable aquella que cumpla con los aspectos jurídicos, financieros y de experiencia y obtenga el mayor puntaje en la sumatoria de los criterios ponderables establecidos.</td></tr>
</table>

3.5.2.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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 la entidad tendrá en cuenta factores de evaluación señalados en el pliego 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 2018)	**1**
TOTAL	**100**

3.5.2.1.1 PRIMER CRITERIO DE PONDERACIÓN: EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE: 51 PUNTOS

El MUNICIPIO, ha establecido una ponderación del cincuenta y uno por ciento (51%) del total de la puntuación de la propuesta técnica, es decir, CINCUENTA y UN (51) puntos, 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 EXPANSIÓNY/O MODERNIZACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE REDES ELÉCTRICAS Y/O ALUMBRADO PÚBLICO.

Los contratos aportados para efectos de acreditación de experiencia deben encontrarse clasificados en el “Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas”, 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

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 cómo máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor. **ASIGNACIÓN DEL PUNTAJES** A continuación, se presenta el procedimiento para la asignación de puntajes: • El proponente deberá acreditar en su propuesta 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**.** • 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 ó 75% FMO ó 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".

- 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:

$$Plazo_i = \frac{(Fecha\ \mathrm{term}_i - Fecha\ inici_i) + 1}{30} - T_{\mathrm{susp}_i}$$

En donde:

Plazo $_i$: Plazo del contrato i
Fech $_{inic\ i}$: Fecha de inicio del contrato i
Fech $_{term\ i}$: Fecha de terminación del contrato i
30 : Mes de 30 días, para obtener el cálculo en meses
$T_{susp\ i}$: Tiempo de suspensión del contrato i, calculado en meses de la siguiente forma:

$$\mathrm{T}_{\ \mathrm{suspi}} = \frac{[(F_{\mathrm{term}_{susp}} - \mathrm{F}_{\ inic_{suspi}}) + 1]}{30}$$

En donde:

$Finic_{susp\ i}$ = Fecha de inicio de la suspensión del contrato i
$Fterm_{susp}$ 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 redondeara por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeara por defecto al número entero de la milésima:

- El cálculo de los plazos de cada uno de los contratos aportados validos
- 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 especifica 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 pliego de condiciones)

ó

 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)

ó

 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 pliego de condiciones.

- 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).

- El puntaje se calculará mediante la siguiente fórmula:

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

En donde:

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.

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

Nota: En todo caso el puntaje por concepto de Experiencia del Proponente, será máximo de CINCUENTA Y UN (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 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.

	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 cuente 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 especifica que no repose en el RUP, deberá aportarse dentro de la propuesta.

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 adicciones, 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 extractar 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. **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 encontrase 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 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 objeten 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 restara 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.

3.5.2.1.2 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 avaluación 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, la cual se realizará de conformidad con lo señalado en el numeral 3.5.1.2.2.

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. 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 que están descritos en el Anexo Técnico – 1, la entidad los verificará como un requisito para iniciar la ejecución del contrato.

3.5.2.1.2.1 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 numeral 3.5.2.1.2. Para el otorgamiento de puntaje además se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- Se entiende por “Experiencia adicional” la adquirida después del mínimo de años previstos en numeral 3.5.2.1.2”.
- 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.
- 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.
- Las reglas de equivalencias descritas en el numeral 3.5.2.1.2 no aplican para el otorgamiento de puntaje, solamente para verificar que el profesional cumple con la experiencia mínima requerida por la entidad.
- 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 ELECTROMECÁNICO, 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	**7 PUNTOS**

	obras eléctricas cuyo alcance contemple actividades de construcción y/o ampliación de redes de energía eléctrica.	
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 interventoría 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.	**4 PUNTOS**

3.5.2.1.2.2 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, Información sobre el personal clave evaluable 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 numeral 3.5.2.1.2, 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 adicinal 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 el numeral 3.5.2.1.2 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 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 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) 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. Para la formación académica del personal profesional acreditado se tendrá en cuenta lo siguiente: 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. **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: • 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 traslapos 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. • 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: - 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. - 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:
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 anexo correspondiente hasta el número de contratos permitidos.

3.5.2.1.2.3 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: VEINTE (20) PUNTOS.

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

3.5.2.1.2.3.1 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 **3.5.2.1.2.3.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL** 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) **3.5.2.1.4 INCENTIVO ADICIONAL - APOYO EN CONTRATACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (DECRETO 392 DE 2018): 1 PUNTO** 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.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
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 UN (01) PUNTO, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

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.

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.
</td>
</tr>
<tr>
<td>3.5.3 Reglas de Desempate de Oferta</td>
<td>
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.

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección C del capítulo VI del pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los miembros deberán acreditar el
</td>
</tr>
</table>

origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la Ley.

2. 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.

3. 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 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.

4. 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 condicion de empate se realizará una lista de inscritos en el orden de posición dado por el SECOP II, a la cual se le asignará un nuevo 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 condicion 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 digito 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 condicion 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 condicion de empate; al terminar el último del listado de proponenetes en condicion 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 adjudicacion.
k) Un proponente en condicion 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 condicion de empate, pudiéndolo realizar cada uno de los interesados.

EJEMPLO 1.
Una TRM correspondiente a $ 3.910,35 y existen 23 proponentes en condicion 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 condicion de empate descartado es el que le corresponde el mismo número en la lista de proponentes en condicion 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 condicion de empate antes de tener en cuenta el próximo descartado, es decir, los proponentes en condicion de empate 6, 7 y 8 se saltan y el nuevo descartado es el proponente en condicion 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	

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 proponentes 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 condicion 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.

3.6 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo

El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Ver Anexo A. Matriz de Riegos.

3.7 Garantías

Para la futura contratación de la **"INTERVENTORÍA A PROYECTOS DE AMPLIACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN ZONAS RURALES"**, se requerirá de las siguientes garantías:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-contractual	Aplica		Porcentaje (%)	Plazo
				SI	NO		
Seriedad de la oferta	X			SI		10% DEL PRESUPUESTO 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 articulo 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 responsabilidad civil extracontractual		X		NO		

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 ounión temporal, 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.

3.8. Indicación de si el proceso de contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial.

De conformidad con el análisis realizado en el Estudio del Sector elaborado por la Secretaría de Infraestructura, el Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No

Alianza Pacífico	Chile Perú	Si	No	No	No
Chile		Si	No	No	No
Costa Rica		Si	No	No	No
Estados AELC		Si	No	No	No
Triángulo Norte	Guatemala	Si	Si	No	Si
	El Salvador	Si	Si	No	Si
Unión Europea		Si	No	No	No

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

3	**OTROS ASPECTOS DE LA CONTRATACION**	
4.1. Obligaciones del Contratista y del Municipio de Bucaramanga	**4.1.1 Obligaciones específicas del Contratista**	Además de la ejecución de las actividades indicadas en el alcance del objeto contractual y del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley, el contratista se compromete a cumplir con los deberes establecidos en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, en consecuencia, deberá: 1. Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contractual se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. 2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 4. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos. 5. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización en la oportunidad establecida para el efecto. 6. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos laborales) así como parafiscales, respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto. 7. Cumplir con las normas tributarias pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario. 8. Cumplir con normas laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual. 9. Mantener actualizadas las pólizas exigidas por el municipio, así como el buen estado de uso y funcionamiento del equipo y herramientas necesarias para la ejecución del presente contrato. 10. Mantener personal disponible en caso de incapacidades u otras causas con el fin de no descuidar en ningún momento el servicio de interventoría a la prestación del servicio. 11. El contratista deberá vincular mínimo el treinta por ciento (30%) de mano de obra calificada y no calificada con mujeres; el supervisor del contrato verificará el cumplimiento de esta obligación. 12. Presentar cuenta de cobro, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. 13. Las actividades indicadas en el numeral 3.2.3 14. Las actividades de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional indicadas en el numeral 3.2.3 15. Seguimiento semanal de la obra y los planes de recuperación.
	4.1.2 Obligaciones del Municipio de	Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a: a) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato. b) Cancelar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones

	Bucaramanga	establecidas en la forma de pago c) Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato d) Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato e) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.
4.2 Plazo de Ejecución del Contrato		El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de **CUATRO (04) MESES** contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
4.3 Necesidad de contratar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía		El contrato de consultoría será vigilado directamente por la entidad. El ordenador del gasto designará un supervisor, quien debe asumir funciones conforme: a) Informar al Municipio oportunamente el incumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el contratista; b) Concretar con la Compañía el cronograma de actividades para la prestación de los servicios a que se compromete de acuerdo con la propuesta seleccionada y expedir la constancia de cumplimiento de esta obligación; c) Exigir mensualmente a la Compañía que resulte seleccionada el cumplimiento del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales; d) verificar el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del contratista y e) liquidar el contrato conforme con los parámetros del pliego y las pólizas que se expidan. 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 del 20 de marzo de 2019, por medio del cual se adopta el Manual de Contratación del Municipio de Bucaramanga y la Guía práctica para el ejercicio de la función de supervisión e interventoría de contratos y convenios del Municipio de Bucaramanga.
4.4 Liquidación del Contrato		El presente contrato deberá liquidarse en la forma establecida en el artículo 60 y ss. de la Ley 80 de 1993, y las modificaciones introducidas por el artículo modificado por los artículos 11 y 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto ley 019 de 2012. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.
4.5 Convocatoria Limitada A Mipymes		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 presente Proceso de Contratación no es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.oo) 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. Para acreditar este factor los proponentes deberán 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 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.
4.6 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
4.7 Comunicaciones	Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma 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 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.
4.8 Autorización para contratar	El Alcalde Mediante Decreto No. 0220 del 09 de junio de 2020 delegó en los servidores públicos del nivel directivo de la Administración Municipal de Bucaramanga la facultad de adjudicar, celebrar, terminar, liquidar, modificar, adicionar y prorrogar los contratos y convenios y en general todos los actos inherentes a la actividad precontractual, contractual, y ordenar el gasto que corresponda a los mismos, sin consideración a su naturaleza y cuantía de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
4.9 Anexos	Banco de Proyectos, Plan de Compras, Anexo técnico, Estudio del Sector, Presupuesto
4.10 Conclusión	Del análisis precedente consignado en estos estudios previos, el Municipio de Bucaramanga- Secretaria de Infraestructura, concluye que es viable adelantar el proceso de selección de contratista a fin de satisfacer la necesidad relacionada con el: "**INTERVENTORÍA A PROYECTOS DE: AMPLIACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN ZONAS RURALES"**
FIRMA:	*ORIGINAL FIRMADO*
NOMBRE:	**IVÁN JOSÉ VARGAS CÁRDENAS**
CARGO:	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.

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 Del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Que sea tardía la presentación de las garantías para la legalización del contrato	No cumplimiento de los plazos establecidos para legalización del contrato y en consecuencia demora en el inicio de ejecución del mismo.	3	2	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Exigir en los pre-pliegos que la garantía de seriedad de la oferta quede estipulado multas por la no presentación de las garantías en los plazos establecidos. Oficiar al proponente seleccionado una vez adjudicado el proceso especificando los plazos perentorios para la suscripción y presentación de las garantías.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	OFICINA ASESORA JURIDICA, SUPERVISOR	EN LA LEGALIZACION DEL	N/A	Exigir que con la póliza de seriedad de la oferta se cubra la suscripción y presentación de las garantías en los plazos establecidos. Seguimiento a las fechas establecidas como perentorias para la realización de los trámites de legalización.	En la redacción de los Documentos del Proceso.
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Riesgo asociado a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.	Retrasos para la adjudicación del contrato y/o celebración del miso.	3	1	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA Y MUNICIPIO	Atención y respuesta oportuna de los reclamos.	3	1	4	RIESGO BAJO	NO	OFICINA ASESORA JURIDICA	EN LA	N/A	Respuesta a todos los reclamos.	En la adjudicación y perfeccionamiento de contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Inconvenientes o demora en la adjudicación de la obra a la cual se le hará seguimiento.	La no suscripción del acta de inicio en los plazos inicialmente establecidos por la entidad	4	2	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	El consultor deberá asumir el tiempo de espera necesario para que se pueda contratar la obra siempre y cuando se deba a inconvenientes justificados.	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	EN LA JECUCION DEL	N/A	Adelantar de forma paralela la contratación de la interventoría como el de la obra.	En el proceso contractual.
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cambios en el equipo de trabajo del Consultor.	Deficiencias en el seguimiento y vigilancia de las actividades realizadas por el contratista, ya que se desconocería las labores desarrolladas por el recurso saliente.	3	2	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Término mínimo de empalme entre el recurso saliente y entrante. Exigencia de requisitos equiparables para reemplazar el recurso humano respecto del perfil, formación y experiencia.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	EN LA JECUCION DEL	N/A	Estipulación contractual sobre cambios en el personal. Validación de perfiles de nuevos recursos, previo a su vinculación al proyecto. Verificación del empalme entre recurso entrante y saliente. Desarrollo de labores de aseguramiento de calidad sobre el trabajo realizado por el equipo de proyecto.	En la redacción de los Documentos del Proceso.
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Prácticas inadecuadas de vigilancia y control.	Está relacionado con la deficiencia de control o falta de efectividad del personal de la consultoría, que no permitan la ejecución de la obra con la calidad y/o especificaciones requeridas.	3	1	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Implementar formatos que permitan evidenciar el cumplimiento de calidad de los trabajos tanto del contratista de obra como del Consultor.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONNSULTOR	EN LA	N/A	Semanalmente se deberá hacer seguimiento y balance de las actividades ejecutadas tanto del contratista de obra como del consultor	Desarrollo del contrato

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cuando los bienes entregados no cuentan con la calidad, ni en la cantidad contratada, es decir la aptitud de los mismos no satisfacen las necesidades para las cuales han sido contratados.	Falencias en las labores de la consultoría.	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	La consultoría asumirá su responsabilidad sobre las obras ejecutadas que no cumplan con las calidades y cantidades. Se deberá hacer por parte del consultor recibo a satisfacción de los trabajos y dejar anotación de todos los requerimientos exigidos al contratista sobre las diferentes labores ejecutadas.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONSULTOR Y CONTRATISTA DE OBRA	EN LA JECUCION DEL	N/A	Documentación donde se soporte el seguimiento y recibo de las diferentes actividades que desarrolla el contratista de obra.	Durante la ejecución del contrato.
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Mayor tiempo en obra por parte del equipo de consultor.	Posibles reclamaciones por parte del consultor para que le sea reconocido ese tiempo adicional.	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	El mayor tiempo de la consultoría será asumido por el contratista ya que ello significaría que no se hizo un correcto seguimiento a la programación de las obras. Evitar riesgo mediante el seguimiento continuo en la ejecución del proyecto y determinación de soluciones rápidas y eficaces para continuar con la programación prevista, así como, mediante la solicitud de imposición de multas por mora en la ejecución de los trabajos.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONNSULTOR	EN LA JECUCION DEL CONTRATO	N/A	Informe sobre avance de obra y reprogramación de las mismas para que se cumpla con el plazo establecido.	Durante la ejecución del contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Mediciones erradas en las cantidades de obra, de responsabilidad tanto del contratista como de la interventoría, que no reflejen las cantidades realmente ejecutadas por el contratista.	Reclamaciones por parte del contratista de obra al Municipio por mayores cantidades de obra ejecutada.	3	2	5	RIESGO MEDIO	CONSULTOR	Una vez presentadas al Municipio las memorias de cantidades de obra ejecutada avaladas por la interventoría, estas se tomaran como definitivas; y no habrá lugar a reconocimiento de las mismas.	3	1	4	RIESGO BAJO	NO	CONSULTOR Y CONTRATISTA DE OBRA	EN LA JECUCION	N/A	Certificación de cantidades de obra ejecutada.	Durante la ejecución del contrato.
9	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Riesgo presentado por autorizaciones por parte de la INTERVENTORIA: - Por autorizar y/o aprobar la construcción de obras con cálculos y/o estudios y/o diseños deficientes realizados por el CONTRATISTA DE OBRA. -Por autorizar y/o aprobar el personal del CONTRATISTA DE OBRA, sin que cumpla requisitos de acuerdo con las exigencias del pliego de condiciones. y la normatividad vigente. -Por permitir que el CONTRATISTA de Obra ejecute los trabajos sin los profesionales propuestos en su oferta.	Mala calidad de los trabajos, falencias en el seguimiento de las obras.	3	2	5	RIESGO MEDIO	CONSULTOR	Las aprobaciones y/o modificaciones a los diseños deberán contar con el visto bueno del Municipio. El consultor deberá dejar constancia e informara de forma periódica al Municipio del personal utilizado por el contratista de obra.	3	1	4	RIESGO BAJO	NO	CONSULTOR	EN LA JECUCION DEL CONTRATO	N/A	Documentos en los cuales se evidencia y se deje constancia del personal utilizado en la obra y de los cambios en los diseños iniciales del proyecto..	Durante la ejecución del contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
10	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Aprobación tardía de terceros involucrados con el desarrollo del contrato tales como autoridades ambientales, de tránsito entre otros	El consultor y contratista de obra estarían incumpliendo ya que no se podría dar inicio a los trabajos o no hacer entrega de los mismos en plazos establecidos afectando así la entrega de las obras para servicio de la comunidad	2	4	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	El consultor verificara que tanto el contratista de obra como el Municipio realicen el trámite oportuno en los plazos pactados para obtener los permisos a que haya lugar.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONSULTOR , CONTRATISTA DE OBRA Y MUNICIPIO	EN LA JECUCION	N/A	El consultor previo al inicio de los trabajos verificara que se cuente con las licencias y/o permisos necesarios, y durante la ejecución del mismo hará seguimiento a las mismas.	Durante la ejecución del contrato.
11	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Accidentalidad y/o muerte del personal del contratista	Demandas, indemnizaciones del personal fallecido	3	1	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Verificar la señalización en la obra, y utilización de la dotación y equipos de seguridad industrial de los trabajadores	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	EN LA JECUCION	N/A	El supervisor periódicamente hará seguimiento y corroboración de la utilización de los implementos de seguridad y señalización de la obra. Y los trabajos a desarrollarse en alturas solo lo podrá desarrollar personal calificado.	Durante la ejecución del contrato.
12	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Daños, perjuicios o perdidas, de los bienes a cargo del consultor	Mal seguimiento y control de las actividades ejecutadas por el contratista de obra.	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Solicitar al consultor un término perentorio en el cual disponga de los nuevos equipos y/o bienes necesarios para la correcta ejecución de sus labores encomendadas.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	EN LA JECUCION DEL	N/A	El interventor periódicamente hará seguimiento a que el contratista cuente con personal de celaduría en la obra	Durante la ejecución del contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
13	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	SOCIALES Y POLITICOS	Afectación en el desarrollo del proyecto a causa de huelgas, asonadas, paros generales de trabajadores o de transporte, situaciones de orden público.	El consultor y contratista estarían incumpliendo con el plazo establecido ya que no se podría hacer entrega del bien en las fechas acordadas.	3	4	7	RIESGO ALTO	CONSULTOR Y CONTRATISTA DE OBRA	El consultor debe velar porque el contratista tenga en bodega los materiales que permitan el normal desarrollo de las actividades del contrato.	3	1	4	RIESGO BAJO	NO	CONSULTOR Y CONTRATISTA DE OBRA	EN LA	N/A	Controlar que se cuente en bodega con un stock de materiales.	Durante la ejecución del contrato.
14	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Fluctuación de las tasas de interés, tasa de cambio, variaciones cambiarias y financieras por causa micro o macroeconómicas	Posible iliquidez del consultor que traería consigo el no pago oportuno al equipo de trabajo y por ende la posible salida de sus integrantes.	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Pago oportuno de las actividades ejecutadas por el consultor por parte del Municipio.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONSULTOR Y SUPERVISOR	EN LA	N/A	Cumplimiento con las fechas establecidas para el pago del consultor de manera oportuna.	Durante la ejecución del contrato.
15	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Demora en el pago de las actas una vez sean radicadas en debida forma en la oficina pagadora de la entidad.	Insolvencia del consultor para la ejecución de las actividades propias del contrato.	3	2	5	RIESGO MEDIO	MUNICIPIO	El Municipio se compromete al Pago oportuno de las actividades ejecutadas por el contratista en los plazos establecidos para su pago.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	SECRETARIA DE HACIENDA	EN LA JECUCION DEL	N/A	Seguimiento al tiempo empleado por la entidad para el pago oportuno.	Durante la ejecución del contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
16	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIOS	Cambio de normatividad durante la ejecución del contrato	Se afectaría las condiciones iniciales del proyecto, afectando el equilibrio económico del contrato	2	2	4	RIESGO BAJO	MUNICIPIO	Cuantificar y cancelar los incrementos causados por el cambio de normatividad	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	EN LA EJECUCION DEL	N/A	Actualización permanente de las nuevas disposiciones en cuanto a nueva normatividad.	Durante la ejecución del contrato.
17	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	DE LA NATURALEZA	Afectación en el desarrollo del proyecto por condiciones climáticas	No cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución del proyecto y costos adicionales al proyecto.	3	3	6	RIESGO ALTO	CONSULTOR Y CONTRATISTA DE OBRA	El consultor y contratista deben garantizar la utilización de aditivos o nuevas técnicas constructivas u horarios de trabajo a fin de cumplir con el cronograma establecido.	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	CONSULTOR Y CONTRATISTA DE OBRA	EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	N/A	Seguimiento a la programación de obra, verificando el cumplimiento de los mismos y/o avance del % de ejecución del proyecto.	Durante la ejecución del contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
18	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	AMBIENTAL	Sanciones o compensaciones derivadas por permitir la ejecución de actividades que no estaban aprobadas por la autoridad ambiental	Costos adicionales asociados a las infracciones que se generan por inadecuados procesos constructivos, y falta de control de las actividades ejecutadas por parte del consultor.	3	3	6	RIESGO ALTO	CONSULTOR Y CONTRATISTA DE OBRA	El consultor solo podrá permitir al contratista la ejecución y/o desarrollo de actividades estén aprobados por la autoridad ambiental dando cumplimiento a la toda la reglamentación existente en materia ambiental	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONSULTOR Y CONTRATISTA DE OBRA	EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	N/A	Seguimiento a lo aprobado por la autoridad ambiental.	Durante la ejecución del contrato.

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf