PROCESO DE CONTRATACION POR CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO CON PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA – (CMAPTS) CM-No 001-2026

PRE-PLIEGOS DE CONDICIONES

OBJETO:

“INTERVENTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE POTABILIZACIÓN DE AGUA A TRAVÉS DE LA CONSTRUCCIÓN DE UN ACUEDUCTO EN LAS VEREDAS MATA DE GUINEO Y LA VEREDA CIUDADELA ENRAIZAR DEL CORREGIMIENTO EL SOCORRO DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO”

SAN PABLO, BOLIVAR

ENERO DE 2026

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

PREFACIO

El numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, establece que con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones. Así mismo el numeral 7 Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 señala que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 señala que los estudios y documentos previos son el soporte que permite elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Igualmente establece los elementos mínimos que debe contener los estudios y documentos previos.

SITIO OFICIAL DE CORRESPONDENCIA PARA EL PROCESO

Los interesados en la presente PROCESO DE SELECCIÓN DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO pueden consultar el pre-pliego de Condiciones en la Oficina de Contratación, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal, de carrera 7 No. 17-73, esquina, o en el portal único de contratación www.contratos.gov.co, en las fechas señaladas en el cronograma, dentro de las cuales podrán presentar sus observaciones por escrito, vía web al correo de contacto contratacion@sanpablo-bolivar.gov.co

Publicado el pliego de condiciones cualquier interesado puede solicitar aclaraciones ante el MUNICIPIO DE SAN PABLO o a contratacion@sanpablo-bolivar.gov.co la cual se publicara en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP 2), a través del Portal Único de contratación, página www.contratos.gov.co y/o www.colombiacompra.gov.co

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas.

EL MUNICIPIO DE SAN PABLO, BOLIVAR, **dispuso para la recepción** de toda correspondencia del presente proceso contractual, en lo relativo a presentación de propuestas, y las observaciones al informe de evaluación a la dirección física.

Las demás observaciones e inquietudes, por parte de interesados y veedores, al correo electrónico, sin perjuicio de hacerlas llegar al correo físico.

Lo anterior dentro de los horarios y fechas señaladas en el cronograma de actividades.

NOTAS DE ADVERTENCIAS:

Es de advertir que si el interesado, hace entrega a través de empresas de mensajería, en sobres cerrados, deberán estar diligenciados e identificados de manera pertinente, a fin de evitar aperturas o desvíos de la correspondencia, de manera inadecuada.

CONVOCATORIA DE VEEDORES

El MUNICIPIO DE SAN PABLO, CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso, para lo cual podrán consultar la página www.contratos.gov.co, o www.colombiacompra.gov.co y en la página de la entidad, contratacion@sanpablo-bolivar.gov.co y en consecuencia acudir ante la entidad para ejercer los derechos y facultades que la Constitución y la Ley le atribuyen y acceder a toda la información del presente proceso, con excepción de aquella correspondiente a las propuestas o los proponentes que tenga carácter legal de reserva y el mismo haya sido invocado por el interesado.

Luego, la entidad convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos, de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003 y Decreto1082 de 2015. Para efectos de ejercer el control social, deberá acreditar que se encuentran debidamente inscritas conforme a la ley 850 de 2003. La entidad, no atenderá

observaciones de personas que dicen pertenecer a veedurías ciudadanas y que previamente no presentan la respectiva inscripción.

COMPETENCIA PARA DIRIGIR EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL Y CELEBRAR EL CONTRATO

Con fundamento en lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 80 de 1.993, "la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso a nivel territorial los alcaldes de los municipios…"

Quien va a suscribir el contrato objeto del presente estudio, por parte de la Entidad territorial, cuenta con las siguientes normas que lo autorizan para el efecto:

El Alcalde Municipal se encuentra debidamente facultado para celebrar contratos y en ejercicio de las facultades conferidas en el numeral 1º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993 (art. 11, num. 3º, lit. b)

RESPECTO DE LAS FACULTADES DEL ALCALDE PARA CONTRATAR

CONSEJO DE ESTADO

> *SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL consejero ponente:*
> *WILLIAM ZAMBRANO CETINA Bogotá D.C., once (11) de*
> *marzo de dos mil quince (2015)*
> *Radicado número: 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238)*
> *Actor: MINISTERIO DEL INTERIOR*
>
> *Sobre la facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal, esta Sala ya se ha pronunciado en Conceptos 1371 de 2001 y 1889 de 2008 y, recientemente, en los radicados con los números 2215 de 2014 y 2230 de 2015. (…) De conformidad con los artículos 315-3 de la Constitución Política, 11-3 de la Ley 80 de 1993, 91-D-5 de la Ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, por regla general los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal. En este sentido, el entendimiento de que cada año o periodo de sesiones el concejo municipal debe autorizar al alcalde para suscribir contratos, de modo que si esa autorización no se produce la contratación del municipio se paraliza, es constitucional y legalmente incorrecta, pues además de que no se deriva de los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994 (que adelante se revisan), desconoce las facultades contractuales y de ejecución presupuestal del alcalde contenidas en las disposiciones anteriormente citadas. Además, una interpretación de esa naturaleza sería contraria a los principios de eficiencia, transparencia, celeridad y economía que orientan la actuación administrativa (artículos 209 C.P. y 3 de la Ley 489 de 1998).*
> *(RESALTADO)*

INVITACIÓN A PROPONENTES

La entidad, en cabeza del Alcalde Popular como ordenador del gasto, actuando de conformidad con los principios que regulan la contratación estatal, convoca a los interesados para que participen en el presente proceso de selección, teniendo en cuenta los principios y aspectos señalados en los requisitos detallados en este documento de invitación publica, en consecuencia, la entidad pone a disposición el presente documento en las direcciones físicas y electrónicas previamente señaladas.

En el caso en que los interesados deseen realizar observaciones al mismo, deberán tener en cuenta lo señalado en el cronograma de actividades y el presente documento.

Es de advertir que el documento de la presente selección se podrá consultar sin ningún costo en la dirección www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente

del programa, a los teléfonos 9800-913040 ó (1)5607556; en la dirección de correo electrónico: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

RECOMENDACIONES INICIALES

Como un mecanismo de orientación a todos los interesados, El MUNICIPIO DE SAN PABLO BOLIVAR, presenta las siguientes recomendaciones, para todos los interesados en el presente proceso:

- Lea cuidadosamente el contenido completo de este documento, así como de todos los anexos, formatos, formularios y demás documentos que forman parte integral del mismo o que lo complementan o acompañan.
- Verifique, antes que todo, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
- Cerciórese, que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y exigidos.
- Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
- Identifique su propuesta, tanto en el original como en las copias en la forma indicada en este documento y cerciórese que se encuentren debidamente suscritos aquellos documentos que lo requieren.
- Revise de manera detenida el cronograma del proceso y tenga presente cada una de las fechas, horas y lugares señalados, para efectos del cierre del presente proceso, visitas, reuniones, audiencias.
- Toda observación, solicitud de aclaración o consulta deberá formularse por escrito a la dirección física o por correo a la dirección electrónica señaladas con anterioridad.
- Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
- La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del proceso y acepta todas las condiciones y riesgos exigidos, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Para la entrega de la propuesta y demás documentos o comunicaciones que desee presentar, cerciórese de utilizar mecanismos y personas idóneas y que los documentos sean entregados exactamente en la dirección que se solicita en el pliego, incluida la respectiva oficina. Las horas señaladas para determinadas diligencias se entienden como las que operan para que el interesado se encuentre presente en la oficina o auditorio exacto en el que se llevará a cabo la diligencia respectiva, por lo cual debe tener en cuenta que el ingreso a las instalaciones de la Alcaldía puede incluir procesos de registro que impliquen tiempo, lo cual se encuentra bajo responsabilidad del interesado.
- Es absoluta responsabilidad del interesado que la propuesta haya sido entregada en la oficina correspondiente, puesto que, culminadas las etapas que incluyen entrega de información por parte de los interesados o proponentes, al momento del cierre del proceso, se adelanta una audiencia pública en la cual se verifican las propuestas recibidas, de lo cual se levanta la respectiva acta, como mecanismo de garantía del principio de transparencia y de publicidad de las actuaciones. En el presente proceso no se aceptarán propuestas ni otros documentos que sean entregadas en direcciones diferentes a la señalada en el pliego, así se trate de dependencias de la misma Alcaldía.
- Examine rigurosamente el contenido de los pliegos de la convocatoria, de los documentos y anexos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 816 de 2003, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que estas contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en los presentes pliegos de condiciones.
- Verifique y revise de manera permanente el portal único de contratación del Estado www.contratos.gov.co, para efectos procesales.
- Recuerde lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, que señala: Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.
- En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de Condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento

MODALIDAD DE SELECCIÓN Y NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al contrato que de él se derive, será el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos reglamentarios y demás normas que regulen la materia. En los temas que no se encuentran expresamente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes a que haya lugar.

En el caso del proceso que se pretende adelantar y atendiendo la naturaleza del objeto a desarrollar, la modalidad de selección del contratista es la prevista en el Articulo 2.2.1.2.1.3.1 y ss del Decreto 1082 de 2015, por *"CONCURSO DE MERITOS"*; y es así que la entidad determinó teniendo en cuenta para ello, las normas que regulan la materia, el concurso se desarrollará por medio del sistema de CONCURSO ABIERTO, para ello la Entidad suministrará en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo para la misma.

El artículo 32 de la ley 80 de 1993, en el numeral 2, define el contrato de consultoría como:

"2o. Contrato 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.

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."

Por su parte, el decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.3.1, preceptúa: *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 el Decreto número 2326 de 1995, o la norma que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Así mismo, debe tenerse en cuenta el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, que establece el procedimiento a aplicar en el concurso de méritos, el cual a la letra dice:

"Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. La entidad estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.
2. La entidad estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.
3. La entidad estatal debe revisar la oferta económica y verificar que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.
(LOS NUMERALES 4, 5 Y 6 SE ENCUENTRAN SUSPENDIDOS POR EL CONSEJO DE ESTADO)

Así mismo, es del caso señalar que las normas que se aplican para el proceso de contratación a realizar son:

- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1474 de 2011
- Ley 361 de 1997
- Ley 590 de 2000
- Ley 816 de 2003
- Decreto 4170 de 2011

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

- Decreto 019 de 2012
- Decreto 1082 de 2015
- Ley 1882 de 2018
- Decreto 392 de 2018
- Ley 2069 de 2020

Las principales normas precitadas buscan fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública como también para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL PROCESO DE SELECCION

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió las reglas y todos los documentos del proceso de selección; que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de las obligaciones a ejecutar, su costo y su tiempo de ejecución, que asistió con personal idóneo a la audiencia de tipificación, estimación y asignación de riesgos, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados del Estatuto general de la Administración Pública y sus normas complementarias.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este documento, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la entidad, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. El hecho de que el proponente no se informe o documente indebidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Si un proponente encuentra incongruencia, errores, omisiones o necesita alguna aclaración al contenido del documento de invitación, deberá radicar su solicitud escrita en la dirección de correspondencia indicada en este documento, de conformidad con lo establecido en el cronograma del proceso En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente lo señalado en el documento de invitación.

Los términos fijados en el Pliego de Condiciones, se entenderán en días hábiles, salvo que se indique textualmente, lo contrario.

ALCANCE DE LOS DOCUMENTOS PUBLICADOS

Este documento y sus anexos, define las condiciones exigidas por la entidad, para obtener, por parte del Contratista, el cumplimiento de lo estipulado en la presente selección y el contrato que se adjudique.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente y/o contratista, bajo la gravedad del juramento manifiesta que no se encuentra cobijado o incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la que acoge los principios de probidad, tales como Rectitud, integridad, honradez, moralidad, honestidad, dignidad, lealtad, delicadeza, y las demás que señale la Constitución Política o en la Ley.

CRONOGRAMA

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación del aviso de convocatoria pública	15 de Enero de 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx	Fecha definida por la entidad.
Publicación estudios y documentos previos	15 de Enero de 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx	Fecha definida por la entidad.

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

Publicación del proyecto de pliego de condiciones	15 de Enero de 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx	Fecha definida por la entidad.
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Del 16 al 22 de Enero de 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.1.2.1.4.
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	Enero 23 de 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx	Fecha definida por la entidad.
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	Enero 23 de 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx	Fecha definida por la entidad.
Publicación del pliego de condiciones definitivo	Enero 23 de 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx	Fecha definida por la entidad.
Presentación de observaciones al pliego de condiciones	Enero 28 de 2026	Ver sección de comunicaciones de los pliegos de condiciones.	Fecha definida por la entidad.
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	Enero 29 de 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx	Fecha definida por la entidad.
Plazo máximo para expedir adendas	Enero 30 de 2026 a las 5:00 p.m.	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.1.2.2.1.
Fecha de cierre	Febrero 2 de 2026 a las 8:00 a.m.	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx	Fecha definida por la entidad.
Informe de presentación de ofertas	Febrero 2 de 2026 a las 8:10 a.m.	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx	Fecha definida por la entidad.
Evaluación de las ofertas	Del 3 al 4 de Febrero de 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx	Fecha definida por la entidad.
Publicación del informe inicial de evaluación	Febrero 5 de 2026 5:00 PM	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx	Fecha definida por la entidad.
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las ofertas (plazo máximo para presentar subsanaciones)	Del 6 al 10 de Febrero de 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx	Fecha definida por la entidad.

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

Publicación del informe final de evaluación	Febrero 11 de 2026 a las 5:00 p.m	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx	Fecha definida por la entidad.
Publicación del documento "Respuesta a las observaciones formuladas al informe final de evaluación de las ofertas"	Febrero 13 de 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx	Fecha definida por la Entidad.
Audiencia de orden de elegibilidad	Febrero 16 de 2026 a las 10:00 A.m.	Carrera 7 numero 17-73 y/o Plataforma informática "Microsoft Teams" - (Virtual)	Fecha definida por la Entidad.
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la Reunión de apertura del Sobre No. 2 (oferta económica).	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx	Fecha definida por la entidad.
Firma del contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación del acto de adjudicación.	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx	Fecha definida por la entidad.
Entrega de garantías	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato.	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx	Fecha definida por la entidad.
Aprobación de garantías	Dentro del día (1) hábil siguiente a la fecha de entrega de la garantía única y póliza de responsabilidad civil.	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx	Fecha definida por la entidad.

Nota 1: De conformidad al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos del proceso y actos administrativos del proceso de contratación se publicarán dentro de los tres (03) días siguientes a su expedición.

Para efectos del presente proceso, los proponentes deberán tener en cuenta los términos indicados en el AVISO DE CONVOCATORIA, inicialmente y luego en la RESOLUCION DE APERTURA o en las ADENDAS.

La entidad modificará el cronograma ampliando el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de PLAZO, el cual en ningún caso podrá ser mayor de la mitad del inicialmente previsto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la modificación de los documentos que hacen parte del proceso, se realizara a través de adendas.

Cualquier modificación a las fechas contenida en la cronología se efectuara y comunicara a los proponentes, mediante publicación en la página web: www.contratos.gov.co o www.colombiacompraeficiente.gov.co a través del portal único de contratación.

CAPÍTULO I.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 AVISO DE CONVOCATORIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 el aviso de convocatoria para la contratación se publicó en el SECOP 2 y contiene la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar y cantidades, la modalidad de selección que se utilizara, el plazo estimado del contrato, la fecha máxima de presentación de propuestas y el lugar y forma de presentarla, el valor estimado del contrato y la manifestación de que la entidad cuenta con el certificado de disponibilidad, mención si esta cobijada por un Acuerdo Internacional o en Tratado de Libre Comercio, mención si es susceptible de ser limitada a mipyme, enumeración y breve descripción de las condiciones para participar, indicar si hay precalificación, el cronograma y la forma como los interesados pueden consultar el proceso. En atención a lo anterior el aviso de convocatoria pública se publicará tanto en www.contratos.gov.co y www.colombiacompraeficiente.gov.co

1.2 PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones es el documento preparatorio de los pliegos de condiciones definitivo, que contiene las reglas del contrato y del procedimiento de selección.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones se publicará en el SECOP 2, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha del acto que ordena su apertura del presente proceso de selección, publicación que se hará a través de la página http://www.contratos.gov.co, siguiendo el cronograma de actividades.

Su publicación no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

1.3 PLIEGOS DE CONDICIONES

Los pliegos de condiciones, serán publicados en www.contratos.gov.co y www.colombiacompra.gov.co a través del Portal Único de Contratación y permanecerán a disposición de los interesados en la Oficina de Archivo de Contratación del MUNICIPIO DE SAN PABLO.

Publicado el pliego de condiciones cualquier interesado puede solicitar aclaraciones a la Secretaria Gestora quien responderá, de acuerdo a su competencia, mediante comunicación escrita, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP 2), a través del Portal Único de contratación, página www.contratos.gov.co y www.colombiacompra.gov.co

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas o mediante respuestas a las observaciones, debidamente suscritas por el responsable del proceso.

1.4 OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones y sugerencias al pliego de condiciones deben ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma, con el fin de ser evaluadas por la entidad y decidir si son relevantes y ser incluidas en el pliego de condiciones definitivo. Termino preclusivo, es decir, no es aceptable realizar observaciones después de vencido el lapso señalado para ello.

Efectuadas las observaciones el MUNICIPIO DE SAN PABLO de manera motivada se pronunciarán sobre ellas, agrupando las de naturaleza común y señalando si las acepta o rechaza.

1.5 ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

EL MUNICIPIO DE SAN PABLO, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, mediante acto administrativo de carácter general ordenara de manera motivada la apertura del proceso de selección, la cual publicara en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP 2), a través del Portal Único de contratación, página www.contratos.gov.co y www.colombiacompraefciente.gov.co.

1.6 AUDIENCIA DE CIERRE

EL MUNICIPIO DE SAN PABLO, no proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual. Solo hasta cuando se venza el término para la entrega de propuestas se abrirán en acto público, de lo cual se dejará constancia en el acta de cierre para examinar de manera general su contenido. En dicha audiencia solo se abrirá el sobre correspondiente a los documentos que acreditan los requisitos habilitantes. No se aceptan propuestas que no hayan sido presentadas, antes de la hora, lugar y fecha indicada en el cronograma de actividades o en sus modificaciones.

De manera general se verificará el nombre del proponente, y en caso de personas jurídicas sus representantes legales (Art. 2.2.1.1.2.2.5 Decreto 1082 de 2015), valor (cuando aplique) y numero de garantía de seriedad del ofrecimiento.

1.7 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las diferencias que se presenten entre el Contratista y el SAN PABLO, que no sean resueltas de común acuerdo entre las partes; serán dirimidas de conformidad con lo estipulado en el artículo 68 de la ley 80 de 1993.

1.8 SUJECIÓN A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS

El Contrato que celebre EL MUNICIPIO DE SAN PABLO, como resultado de la presente Selección, está sometido a la ley y a la jurisdicción de los tribunales competentes colombianos.

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

CAPITULO II

2. GENERALIDADES DEL PROCESO.

2.1 IDENTIFICACION DE LA NECESIDAD

La necesidad del proyecto se configura a partir de una deficiencia estructural en la prestación del servicio público domiciliario de agua potable, situación que vulnera derechos fundamentales y colectivos de la población, conforme se detalla a continuación:

1. Planteamiento del Problema Central

El documento técnico de soporte (DTS) identifica taxativamente el problema central como la "Deficiencia en el suministro de agua potable en las veredas Mata Guineo y la vereda Ciudadela Enraizar del corregimiento El Socorro del municipio de San Pablo".

Esta carencia no es meramente operativa, sino que constituye una necesidad básica insatisfecha, dado que actualmente la zona rural carece de un sistema de acueducto que cumpla con las condiciones técnicas de abastecimiento, obligando a los ciudadanos a desplazarse a lugares distantes para la consecución del recurso hídrico, lo cual impacta negativamente la calidad de vida y la economía de los habitantes.

2. Situación Fáctica y Deficiencias de Infraestructura

Del análisis pericial del diagnóstico técnico, se desprende que la infraestructura actual es precaria, artesanal e insuficiente para garantizar la salubridad pública:

• Inexistencia de Potabilización: Se ha constatado que el agua captada de los pozos profundos actuales no es sometida a ningún tipo de tratamiento. No existen procesos de eliminación física de sólidos suspendidos, floculación, sedimentación, filtración ni cloración. En términos jurídicos y sanitarios, la población consume agua cruda, lo cual contraviene los estándares de potabilidad exigidos por la normativa vigente.

• Captación Deficiente: Los pozos existentes presentan limitaciones de diseño, profundidad y diámetro, resultando en una capacidad de producción insuficiente para la demanda actual y futura. De hecho, algunos pozos se encuentran dañados o fuera de servicio.

• Almacenamiento Inadecuado: Si bien existe un tanque elevado de 50 m3 en el sector Enraizar I, se requiere reemplazar el sistema de tuberías por cristalización debido a la exposición UV. Los sectores Enraizar III y El Acuario carecen de almacenamiento, dependiendo de un bombeo directo ineficiente,

• Redes de Distribución Obsoletas: Las redes existentes fueron construidas de manera artesanal y empírica, sin diseños técnicos (sin cumplimiento de la Norma Técnica Colombiana), presentando fugas, corrosión y obstrucciones frecuentes,

3. Población Afectada y Vulneración de Derechos

La necesidad de intervención se justifica en la protección de una población objetivo de 4.785 habitantes (correspondientes a aproximadamente 2.053 viviendas/usuarios),

La falta de acceso al agua potable ha generado un incremento en los índices de morbilidad y problemas de salubridad pública, derivados de la captación indebida de agua en afluentes contaminados o el consumo de agua subterránea sin tratamiento.

4. Causalidad y Justificación de la Inversión

La administración municipal ha identificado las causas directas e indirectas que configuran esta necesidad imperiosa:

• Causa Directa: Ausencia de un sistema de captación, tratamiento y distribución técnica y legalmente constituido.

• Causas Indirectas: Deficiente gestión histórica en programas de expansión y baja capacidad financiera para la prestación del servicio en área rural.

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13
Nit. 890480203-6

En conclusión, la necesidad del proyecto radica en garantizar el derecho al acceso al agua potable y al saneamiento básico, mediante la construcción de una infraestructura que permita pasar de un 0% de cobertura de agua potable a un sistema tecnificado, continuo (24 horas) y de calidad, mitigando así los riesgos epidemiológicos y mejorando las condiciones socioeconómicas de la población rural de San Pablo, Bolívar

Son estas las razones por las cuales el municipio de SAN PABLO requiere contratar construcción e implementación de un sistema de potabilización de agua a través de la construcción de un acueducto en las veredas mata de guineo y la vereda ciudadela enraizar del corregimiento el socorro del municipio de San Pablo Bolívar, que brinde un espacio integral acorde con las necesidades de sus habitantes para el desarrollo del Mercadeo y comercialización de productos de la región en un espacio funcional desde el punto de vista arquitectónico, estructural, higiénico, ambiental y cumpliendo con la normatividad mínima requerida y propiciar una actitud responsable de su uso de los productores que viven en nuestro municipio.

Ante lo anteriormente expuesto el Municipio de San Pablo, debe adelantar el proceso de contratación a que haya lugar y celebrarlo, por lo que para el caso particular mediante el procedimiento de selección por concurso de méritos, se seleccionara el interventor idóneo que realice la INTERVENTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE POTABILIZACIÓN DE AGUA A TRAVÉS DE LA CONSTRUCCIÓN DE UN ACUEDUCTO EN LAS VEREDAS MATA DE GUINEO Y LA VEREDA CIUDADELA ENRAIZAR DEL CORREGIMIENTO EL SOCORRO DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO, de acuerdo al proyecto aprobado y sus anexos respectivos.

2.2 LOCALIZACION DEL SITIO OBJETO DEL CONTRATO.

El lugar donde se desarrollará el objeto del contrato de consultoría que resultare del presente PROCESO DE CONTRATACION POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO CON PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA, está localizado en la vereda socorro del municipio de SAN PABLO, departamento de Bolívar.



contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13
Nit. 890480203-6



Zona de Impacto Directo: Corregimiento El Socorro

La intervención se concentra en el **Corregimiento El Socorro**, una zona rural del municipio de San Pablo. Este enfoque permite atender a comunidades que históricamente han enfrentado dificultades en el acceso a agua potable de calidad.



El Emplazamiento de la Planta de Tratamiento (PTAP)



La Planta de Tratamiento de Agua Potable se construirá en un predio estratégicamente seleccionado dentro del área de influencia de las veredas. La selección del sitio consideró factores topográficos, hidráulicos y de acceso para optimizar la construcción y la operación futura.

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

2.3 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO.

El proponente adjudicatario de obra deberá realizar las siguientes actividades, las cuales deberán ser vigiladas por el Interventor, las cuales serán ejecutadas de acuerdo con el cronograma de actividades presentado por el contratista y revisado y aprobado por el interventor:

Las Especificaciones Técnicas al respecto, que hacen parte del Anexo como documento adjunto al presente estudio, serán de obligatorio cumplimiento por el proponente seleccionado con ocasión de la ejecución del contrato.

Las actividades a realizar el seguimiento son las siguientes:

Tabla de Cantidades de Obra (Presupuesto de Obra Civil)

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
CAP. 1	**PRELIMINARES**		
1	Localización y replanteo	m2	753,30
CAP. 2	**EXCAVACIONES Y RELLENOS PLANTA**		
2	Excavación manual en material común, entre 0,0 - 2,0m	m3	649,24
4	Relleno con material seleccionado de la excavación compactado a mano	m3	153,50
CAP. 3	**RETIRO DE SOBRANTES**		
5	Retiro de material sobrante, transportado desde la obra a sitio autorizado	m3	495,73
CAP. 4	**ESTRUCTURA PLANTA (CONCRETOS)**		
10	Concreto impermeabilizado de 28 Mpa (Tanque de contacto)	m3	168,31
12	Suministro, corte, figurado y armado acero de refuerzo fy=60.000 psi	Kg	14.349,00
14	Relleno con base granular CBR>=30%	m3	124,80
22	Concreto 28 Mpa impermeabilizado integral (Sedimentador)	m3	19,77
34	Mampostería en ladrillo sucio en soga	m2	34,41
37	Arena para lecho filtrante	m3	9,24
39	Estructura en perfilería estructural Grado 50 /Grado 36	Kg	632,99
CAP. 5	**INSTALACIÓN TUBERÍAS Y VÁLVULAS**		
48	Instalación Tubería sanitaria Novafort de 6"	m	44,00
50	Instalación Tubería PVC 3" RDE 32.5	m	70,00
52	Instalación Tubería PVC 6" RDE 21	m	56,00
62	Instalación Niple pasamuro HD ELXB 6" L = 70 cm	Und	7,00
97	Compuertas laterales deslizantes con sello de bronce 6"	Und	2,00
102	Instalación válvula de mariposa tipo wafer de 6"	Und	11,00
CAP. 6	**CASA DE OPERACIÓN**		
114	Concreto 21 Mpa para estructuras	m3	26,99
117	Suministro, corte, figure y amarre acero de refuerzo fy=60000 psi	Kg	4.585,20
118	Mampostería en ladrillo a la vista 2 caras	m2	137,74
124	Pintura vinilo gris tipo 1 para concreto	m	637,90
CAP. 10	**FILTROS**		
154	Viguetas prefabricadas en concreto de 280 Kg/cm2 para falso fondo	Und	14,00
155	Arena cuarzo para filtro	m3	13,60
CAP. 13	**EXPLORACIÓN Y CONSTRUCCIÓN POZO PROFUNDO**		
172	Perforación de pozo en 8"	m	100,00
173	Registros eléctricos y Litológicos (Sp, Resistividad, ray Gama)	m	100,00
177	Prueba de bombeo con Bomba Sumergible las 24 horas	GL	1,00
178	Instalación de Tubería ciega de PVC RDE 21 PAVCO pozo 6"	m	65,00
179	Instalación de Filtro de PVC RDE 21 PAVCO pozo 6"	m	35,00
CAP. 15	**REDES DE DISTRIBUCIÓN**		
193	Excavación manual en material común, entre 0,0 - 2,0m	m3	7.881,20
198	Instalación de Acometida acued. 16mm (incluye medidor y caja)	Und	2.053,00
201	Instalación de Tubería PVC RDE 32.5 diam 2"	m	10.329,10
202	Instalación de Tubería PVC 3" RDE 32.5	m	1.441,30
204	Instalación de Tubería PVC 6" RDE 32.5	m	898,10
250	Instalación electrobomba superficial centrífuga 25hp	Und	2,00
CAP. 16	**INSTALACIONES ELÉCTRICAS**		
16,02	Suministro, transporte, ahoyada e hincada poste concreto 12mt	Und	1,00
16,06	Suministro transporte e instalación transformador trifásico 112.5kva	Und	1,00
16,17	Suministro, transporte e instalación de panel solar fotovoltaico	Und	1,00
16,19	Suministro, transporte e inst. luminaria led 60w en poste	Und	10,00

Por lo anterior, se requiere de los siguientes profesionales idóneos para la vigilancia del contrato, que desarrollen las labores de seguimiento técnico, socio-ambiental, administrativo, financiero y contable a fin

de asegurar la debida ejecución del contrato de obra vigilado.

Tabla de Personal, Perfil y Funciones de la Interventoría

PERSONAL (CARGO)	PERFIL PROFESIONAL / TÉCNICO (Según Presupuesto)	FUNCIÓN JURÍDICA Y TÉCNICA EN LA INTERVENTORÍA
Director de Interventoría	**Ingeniero Civil** (Dedicación 50%)	Responsable máximo de la interlocución con la entidad contratante. Ejerce la dirección estratégica, valida informes mensuales, suscribe actas de inicio, suspensión y liquidación, y dirime controversias técnicas mayores,.
Residente de Interventoría	**Ingeniero Civil** (Dedicación 90% - Presencia Principal)	Ejerce la vigilancia continua en el sitio de la obra. Responsable de la bitácora, verificación diaria de cantidades de obra, control de calidad inmediato y coordinación del equipo en campo.
Especialista en Hidráulica	**Ingeniero de Apoyo** (Dedicación 40%)	Asesoría especializada para la revisión de los componentes de conducción, aducción y red de distribución, garantizando el cumplimiento de las presiones y caudales de diseño del acueducto.
Ingeniero Ambiental	**Ingeniero Ambiental** (Dedicación 50%)	Vigilancia y control del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental (PMA). Verifica la disposición de residuos, manejo de vertimientos y mitigación de impactos ecológicos durante la ejecución.
Especialista en Estructuras	**Ingeniero de Apoyo** (Dedicación 50% - Por 7 meses)	Verificación de la integridad estructural de las obras civiles mayores, tales como la Planta de Tratamiento (PTAP), tanques de almacenamiento y cimentaciones, asegurando el cumplimiento de la norma NSR-10.
Profesional SISO	**Profesional en Seguridad y Salud** (Dedicación 100%)	Supervisión del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Control de uso de EPP, señalización y prevención de accidentes laborales en obra.
Inspector de Interventoría	**Inspector** (Técnico/Tecnólogo - Dedicación 100%)	Apoyo operativo en campo al Residente. Encargado de la medición física de las actividades, control de recibo de materiales y verificación de procedimientos constructivos básicos.
Secretaria	**Personal Administrativo** (Dedicación 100%)	Gestión documental, archivo de actas, correspondencia, organización de informes mensuales y apoyo logístico administrativo a la oficina de interventoría.
Topógrafo	**Personal Técnico** (Dedicación 30%)	Verificación de niveles, alineamientos, coordenadas y replanteo de las obras lineales (redes) y estructuras, garantizando la concordancia con los planos de diseño.
Cadenero	**Auxiliar de Topografía** (Dedicación 30%)	Asistencia operativa al topógrafo en las labores de medición y marcación de terreno en los frentes de obra

2.4 OBJETIVOS GENERALES DE LA INTERVENTORIA.

Para cumplir con el objetivo contractual el interventor deberá realizar el control de la construcción de las obras, dando estricto cumplimiento a lo establecido en las Especificaciones de proyecto viabilizado y las condiciones contractuales pactadas. El interventor debe asegurarse de que la totalidad y actividades que realice el Contratista, sean ejecutadas de conformidad con las normas y especificaciones vigentes y que rigen cada una de las actividades del proyecto.

Durante el desarrollo del contrato de interventoría y hasta su liquidación, el interventor debe realizar seguimiento a la entrega y recibo a satisfacción del objeto del contrato. La interventoría debe considerar en su propuesta, los costos de la totalidad de las labores y servicios necesarios hasta el total recibo a satisfacción de las obligaciones, por parte de la Interventoría y del Municipio, así como la suscripción de actas finales y la liquidación de los contratos de obra y de interventoría.

El alcance de la presente Interventoría comprende los aspectos técnicos, y socio- ambientales; incluyendo el aseguramiento de la calidad y seguridad industrial, que se requieran para **LA CONSTRUCCIÓN DE UN ACUEDUCTO EN LAS VEREDAS MATA DE GUINEO Y LA VEREDA CIUDADELA ENRAIZAR DEL CORREGIMIENTO EL SOCORRO DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO BOLIVAR** debiendo realizar la correspondiente supervisión, logística, revisión y ajuste de estudios, elaboración de informes, presentaciones, liquidación parcial y total del contrato de obra, controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de los trabajos servicios, obras y actividades contratadas, teniendo como referencia los principios rectores de la ley de contratación estatal, los decretos reglamentarios, las cláusulas de los contratos, el pliego de condiciones, y demás documentos que originaron la relación contractual para la ejecución de la obra.

El interventor debe asegurarse de que la totalidad de las obras y actividades que realice el Contratista, sean ejecutadas de conformidad con las normas y especificaciones vigentes y que rigen cada una de las actividades del proyecto.

Durante el desarrollo del contrato de interventoría y hasta su liquidación, el interventor debe realizar seguimiento a la entrega y recibo a satisfacción de las obras objeto del contrato. La interventoría debe

considerar en su propuesta, los costos de la totalidad de las labores y servicios necesarios hasta el total recibo a satisfacción de las obras, por parte de la Interventoría y del Municipio, así como la suscripción de actas finales y la liquidación de los contratos de obra y de interventoría.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones Del Contratista

El CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del presente contrato de conformidad con las especificaciones técnicas aprobadas por la Secretaría de Planeación, las cuales hacen parte integral del mismo, y en especial a cumplir las siguientes obligaciones:

a) **Conocimiento del contrato:** Conocer, analizar y aplicar las especificaciones técnicas, estudios, diseños, planos y demás documentos contractuales, con el fin de familiarizarse plenamente con el alcance del contrato y la forma de ejecución del mismo.

b) **Revisión de estudios y diseños:** Vigilar que los planos, estudios y diseños cumplan con los requisitos técnicos, las necesidades del proyecto y la normatividad vigente, garantizando la correspondencia y coherencia entre ellos y su adecuada aplicación según el sector.

c) **Verificación del personal y equipo:** Verificar que el contratista de obra disponga del personal técnico y profesional, así como del equipo requerido, conforme a lo establecido en el contrato, en cada uno de los frentes de trabajo.

d) **Ajustes y modificaciones contractuales:** Someter a consideración de la Secretaría de Planeación los ajustes o modificaciones a los diseños y especificaciones técnicas, indicando de manera clara y escrita las razones que los motivan, así como emitir concepto técnico y económico sobre su viabilidad. De igual forma, conceptuar sobre las solicitudes de adición presupuestal y prórroga del plazo contractual, cuando sean necesarias para el cumplimiento del objeto.

e) **Control de calidad y corrección de anomalías:** Notificar oportunamente al contratista las anomalías detectadas durante la ejecución, con el fin de que sean corregidas las actividades o productos ejecutados de manera inadecuada. La interventoría deberá emitir los respectivos informes técnicos de campo y de aprobación, y dejar constancia escrita de la corrección efectiva de las anomalías notificadas.

f) **Supervisión integral:** Supervisar el cumplimiento del contrato en sus aspectos técnico, administrativo, ambiental, legal, financiero y contable, de conformidad con la normatividad vigente.

g) **Reuniones técnicas:** Programar y coordinar las reuniones técnicas de la obra con la periodicidad acordada, contando con la participación del supervisor designado por la entidad contratante.

h) **Seguridad y salud en el trabajo:** Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud en el trabajo, exigiendo al contratista, entre otras medidas, la señalización adecuada, el suministro de elementos de protección personal (cascos, botas, entre otros) y la instalación de vallas y avisos de seguridad.

i) **Requerimientos y medidas correctivas:** Requerir formalmente al contratista cuando se presenten incumplimientos contractuales y exigir la adopción de las medidas correctivas necesarias.

j) **Control de costos, tiempo y calidad:** Controlar y verificar la ejecución de los estudios y diseños, velando por los intereses de la Alcaldía de San Pablo, Bolívar, y asegurando que la ejecución se realice dentro de los parámetros de costo, plazo y calidad pactados.

k) **Aseguramiento de la calidad:** Velar porque el objeto contractual se ejecute con las mejores condiciones de calidad, ajustándose a los requisitos mínimos establecidos en las normas técnicas obligatorias de carácter nacional y a las especificaciones técnicas suministradas por la Secretaría de Planeación.

l) **Aprobación de productos:** Revisar, aprobar y emitir concepto favorable sobre los productos entregados por el consultor, previa aprobación de la Secretaría de Planeación.

m) **Relación con la comunidad:** Representar a la Alcaldía Municipal ante la comunidad beneficiaria, atendiendo inquietudes, resolviendo dudas y adelantando las actuaciones necesarias relacionadas con la ejecución del contrato.

n) **Otras obligaciones:** Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas y que sean afines o complementarias con la naturaleza y el objeto del contrato.

2.5 FUNCIONES O ACTIVIDADES GENERALES DEL INTERVENTOR.

- Actuar por cuenta de la entidad en los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, lo que no lo habilita para introducir modificaciones a las cláusulas del mismo ni para contraer compromisos u obligaciones no pactadas a cargo de la entidad. En desarrollo de sus labores o actividades deberá tomar las medidas y decisiones que ordene la Ley y que propendan por el fin público buscado con la contratación de que se trate, actuando de conformidad con la normatividad aplicable sobre la materia, con sujeción a lo pactado en el contrato entre la entidad y el contratista ejecutor vigilado y observando los principios de transparencia, legalidad, economía, y responsabilidad, entre otros.
- Solicitar a la oficina gestora de la entidad la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la interventoría.
- Realizar los recibidos a satisfacción con la calidad requerida respecto de las obligaciones contratadas, sin eximir al contratista de sus responsabilidades derivadas de la ejecución contractual.
- Garantizar la eficiente y oportuna ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.
- Garantizar una comunicación efectiva y rápida entre el contratista ejecutor vigilado y la entidad, como representante de esta en el control de la ejecución del contrato.
- Tener conocimiento del contenido y alcance de los estudios previos que originaron las obligaciones contractuales entre la entidad y el contratista vigilado, pliego de condiciones, sus anexos, adendas y de todos los documentos que hacen parte integral de los mismos, así como del contrato y de la normatividad interna de la entidad contratante.
- Estudiar los documentos e informaciones suministradas por la entidad (Oficina Gestora) que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a esta las aclaraciones del caso.
- Propender porque no se generen conflictos entre las partes (entidad y contratista vigilado) y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- Observar oportunamente las condiciones de los servicios prestados por el contratista. En especial el cumplimiento del programa, incluyendo el plan de calidad para todas y cada una de las obligaciones que deba cumplir el contratista vigilado. Este programa y el plan de calidad (Manual de proceso y procedimientos para cada obligación a cumplir por parte del contratista vigilado), es el parámetro o referente para dar por recibido a satisfacción las obligaciones pactadas con la entidad, siempre y cuando el contratista se ajuste estrictamente al mismo.
- Velar porque se tomen todas las medidas de seguridad necesarias para garantizar la estabilidad o calidad de las ejecuciones durante el plazo, para lo cual velará porque el contratista realice un plan de intervención que garantice la integridad física. El Interventor tiene la responsabilidad para que la intervención se realice según el plan preestablecido.
- Informar oportunamente a la entidad (oficina gestora) sobre los incumplimientos del contratista con el fin que la entidad tome los correctivos necesarios o en su efecto las medidas sancionatorias del caso y realice las reclamaciones a que haya lugar. Lo anterior con el alcance definido en la Ley 1474 de 2011.
- Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa de forma injustificada, por acción u omisión en cumplimiento de las obligaciones que como vigilante debe observar.
- Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el cumplimiento de sus obligaciones en la función o actividad de vigilante a su cargo.
- Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en las reglas de participación, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato (artículo 26 de la CP), así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además de ser necesario puede exigir el cambio de personal o equipo, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido por la entidad gestora.
- Agendar, programar y coordinar con el contratista vigilado y con la entidad (supervisor del contrato) (Oficina Gestora) las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato o convenio. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como también se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
- Mantener actualizada la documentación del contrato y el archivo del mismo.
- Realizar cualquier otra actividad administrativa (soporte documental de cumplimiento de obligaciones que deba observar el contratista vigilado; llevar conjuntamente el libro diario o bitácora de obra, al igual que la correspondencia requerida para la correcta administración del contrato en

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

los términos de la Ley 1474 de 2011).

2.6 FUNCIONES U OBLIGACIONES TECNICAS DEL INTERVENTOR.

- Vigilar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás condiciones pactadas.
- Estudiar y emitir los conceptos técnicos del caso ante las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista o cuando el MUNICIPIO DE SAN PABLO lo requiera. Para tal fin, deberá comunicar en forma inmediata al supervisor que la entidad nombre, sobre las inquietudes planteadas por el contratista vigilado, en especial cuando se requiere hacer modificaciones al contrato vigente entre el contratista vigilado y la entidad. Los conceptos, no son de obligatorio acatamiento por parte de la supervisión o de la oficina gestora. En todo caso debe abstenerse el interventor de calificar a título de culpa cualquier previsibilidad que la entidad pudo haber incurrido.
- Verificar el contenido de la elaboración de actas que presente el contratista vigilado, certificar la información que contenga y suscribirlas con la respectiva aceptación de cumplimiento de obligaciones o motivando la no aceptación de cumplimiento de obligaciones(decreto-ley 2150 de 1995 articulo 19 y numeral 34 del artículo 48 de la ley 734 de 2000), documento en el cual conste la obligación, de recibo o cumplimiento a satisfacción suscrita como requisitos suficientes para el pago de la obligación contraída con el contratista vigilado.
- Elaborar las actas de reunión y diligenciar la suscripción de las mismas por quienes actuaron de manera oportuna al terminar cada reunión.
- Cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por la entidad en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.
- Suscribir las actas de inicio, recibo parcial de obligaciones, seguimiento al contrato, preparar y presentar para conocimiento del supervisor de la entidad las posibles modificaciones de cantidades y precios no previstos propuestos por el contratista; elaborar y suscribir el acta de recibo final, al igual certificar las obligaciones no cumplidas por el contratista vigilado motivando o justificando su ejecución o inejecución; presentar los documentos suscritos por el interventor durante la ejecución del contrato que sirvan de base para la liquidación del contrato que deba preparar el supervisor de la entidad con el fin de ser suscritas por las partes capaces y competentes(Representante legal de la entidad y representante legal del contratista o representantes legales de los integrantes de las modalidades de asociación).
- Coordinar con el supervisor de la entidad, la elaboración del borrador de liquidación del contrato y remitir al MUNICIPIO DE SAN PABLO (oficina gestora) para su consideración, incluyendo los soportes documentales.
- Recibir las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., del plazo de ejecución del contrato, requeridas, hecha por el contratista ejecutor vigilado y pronunciarse técnicamente sobre la oportunidad y necesidad de ejecutarse o realizarse. Una vez actuado deberá remitir oportunamente e inmediatamente para su estudio y aprobación a la oficina gestora para su aprobación final o rechazo; las cuales deben estar suficientemente justificadas, El valor del monto por adicionar y /o el tiempo por prorrogar el contrato, no compromete al interventor, estas son de competencia de la oficina gestora.
- Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto técnico y remitirlo oportuna e inmediatamente al supervisor de la oficina gestora.
- Verificar que la localización de los trabajos y de las condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato, igualmente constatar - según el caso - que la misma corresponde con planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado; al igual que revisar los planos y aprobarlos (previa consulta con el autor intelectual del proyecto).
- Controlar que el contratista cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación de los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del contrato.
- Verificar las cantidades de obligaciones establecidas en el contrato, a partir de la información suministrada y presentar un informe a la oficina gestora sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo del contrato y que puedan implicar modificaciones al contrato.
- Verificar que el Contratista cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas por el MUNICIPIO DE SAN PABLO para el desarrollo del contrato. En caso de identificación de cambios en las especificaciones, deberá informar al MUNICIPIO DE SAN PABLO (oficina gestora) para su evaluación y aprobación.
- Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de las obligaciones cumplidas por el ejecutor vigilado, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Para lo anterior, el Interventor exigirá

al Contratista efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias para el control de calidad de los mismos, así como realizará los ensayos de laboratorio o pruebas requeridas para verificar y aprobar que el contratista esté cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas establecidas para el contrato (Sin perjuicio del plan de calidad presentado por el ejecutor, como requisito para elaborar el acta de inicio).

- Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, el Interventor deberá informar oportunamente al MUNICIPIO DE SAN PABLO (Oficina Gestora) y sugerir si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato.
- Estudiar y decidir los requerimientos de orden técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones, éstas deberán someterse al estudio del MUNICIPIO DE SAN PABLO, previo concepto de la Interventoría.
- Recibir y estudiar los análisis de precios unitarios de ítems no previstos presentados por el contratista. El interventor debe soportar la revisión efectuada a los análisis de precios unitarios de los ítems no previstos con mínimo tres cotizaciones. Una vez se revisen por parte del interventor los precios no previstos, éste debe remitir al supervisor del contrato el concepto de revisión de método de elaboración de ítems y precios no previstos, cuadro comparativo de los mismos y los respectivos análisis unitarios, para que éste efectúe las gestiones necesarias de acuerdo a lo establecido con los manuales y procedimientos internos del MUNICIPIO DE SAN PABLO. En caso que el MUNICIPIO DE SAN PABLO (Oficina Gestora) presente observaciones a los análisis de precios unitarios de ítems no previstos, el Interventor deberá informar al ejecutor que debe efectuar las correcciones del caso.
- En los casos de obligaciones adicionales o mayores cantidades de estas, que impliquen mayores costos, el interventor deberá solicitar la autorización del MUNICIPIO DE SAN PABLO, y ordenar su ejecución cuando verifique la existencia del contrato adicional en el cual se legalice el valor adicional al valor inicial del contrato.
- Controlar permanentemente el cumplimiento del contratista de los requerimientos exigidos en las licencias y / o permisos, normas y leyes que le apliquen para el desarrollo del proyecto.
- Abrir, diligenciar y tener la custodia el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato, registro que se deberá llevar a diario.

2.7 FUNCIONES U OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL INTERVENTOR.

- Solicitar al MUNICIPIO DE SAN PABLO (oficina gestora) la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la interventoría.
- Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.
- Revisar y estudiar los documentos e información suministrados por el MUNICIPIO DE SAN PABLO (Oficina Gestora) que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al MUNICIPIO DE SAN PABLO las aclaraciones del caso.
- Verificar que existan las licencias, autorizaciones y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato. No se debe dar orden de inicio sin los permisos pertinentes.
- Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en las reglas de participación, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además de ser necesario puede exigir el cambio de personal o equipo siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido por el MUNICIPIO DE SAN PABLO.
- Programar y coordinar con el contratista y con el MUNICIPIO DE SAN PABLO (oficina gestora) las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
- Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
- Mantener actualizada la documentación de los contratos y el archivo de los mismos.
- Cumplir y hacer cumplir al contratista en que todo el personal a su cargo se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales.
- Cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por el
- MUNICIPIO DE SAN PABLO en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y

terminación del contrato.

- Realizar cualquier otra actividad administrativa requerida para la correcta administración del contrato.
- Verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.
- Suscribir las actas de inicio, recibo parcial de obligaciones cumplidas, seguimiento a los contratos, modificación de cantidades y precios no previstos, recibo final y proyecto de liquidación que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
- Cumplir y hacer cumplir al contratista las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
- Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto técnico y financiero al MUNICIPIO DE SAN PABLO para la resolución final de las mismas, adjuntando los respectivos soportes.
- Si es necesario solicitar a la oficina gestora suspender el contrato de ejecución, o si se establece posteriormente ampliar el plazo pactado para la suspensión, la interventoría deberá emitir un concepto técnico previo sobre la suspensión.
- Revisar las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., del plazo de ejecución del contrato, requeridas por el contratista y emitir un concepto técnico al respecto al MUNICIPIO DE SAN PABLO Además elaborar, revisar y remitir oportunamente para su aprobación dichas solicitudes al MUNICIPIO DE SAN PABLO (oficina gestora) para su aprobación final; las cuales deben estar suficientemente justificadas, indicando el monto por adicionar y /o el tiempo por prorrogar el contrato.
- Verificar y adelantar las acciones pertinentes para que las adiciones y prorrogas se realicen oportunamente antes del vencimiento del contrato.
- Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- Revisar permanentemente la vigencia de las pólizas del contrato y realizar al contratista los requerimientos del caso, cuando sea necesario ampliar las mismas en valor o en plazo. En caso de que el contratista no realice las ampliaciones a que haya lugar, el Interventor deberá informar al MUNICIPIO DE SAN PABLO (Oficina Gestora) de este evento, con el fin de que se tomen las medidas a que haya lugar.
- En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, el Interventor deberá enviar al MUNICIPIO DE SAN PABLO (Oficina Gestora) copia de los requerimientos realizados al contratista, de los cuales siempre se deberá allegar copia, para remitir a la Compañía Aseguradora, igualmente debe presentar el informe donde conste dicho incumplimiento.
- Elaborar el proyecto de liquidación del contrato y remitir al MUNICIPIO DE SAN PABLO (Oficina Gestora) para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.
- Verificar que el contratista obtenga toda la paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
- Cada vez que se produzca un documento soporte del contrato, debe entregar al MUNICIPIO DE SAN PABLO (oficina jurídica) o quien esté a cargo del expediente para que las archive, folie y ordene cronológicamente, con el propósito de facilitar la labor de supervisión y fiscalización de los entes de control.
- Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría.

2.8 FUNCIONES U OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES DEL INTERVENTOR.

- Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por el MUNICIPIO DE SAN PABLO para la entrega del anticipo o pago anticipado pactado. Constatar la correcta inversión del anticipo, para este efecto deberá exigir según corresponda la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo.
- En los casos establecidos en el artículo 91 de la ley 1474 de 2011 (estatuto anticorrupción), el Interventor verificará la apertura y manejo del anticipo en una fiducia y/o patrimonio autónomo que garantice el óptimo manejo de los recursos entregados a manera de anticipo. El Interventor debe verificar y aprobar mensualmente los informes de buen manejo de los recursos y remitirlos al MUNICIPIO DE SAN PABLO (oficina gestora). Igualmente, tratándose de contratos de cuantía inferior a la menor cuantía para la entidad contratante, el interventor verificará que el contratista abra la cuenta separada de sus otras cuenta no conjunta para el manejo de los recursos de anticipo entregado para la ejecución de la obra a nombre del contratista, el objeto y número del contrato,
- En el caso que se requiera el interventor debe calcular los ajustes económicos de acuerdo a lo indicado en las cláusulas contractuales.

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

- Verificar que se mantenga el equilibrio financiero del contrato.
- Efectuar el balance económico de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
- Revisar las solicitudes de adición en dinero y en tiempo requeridas por el contratista y emitir un concepto técnico al respecto.
- Verificar que la contabilidad del contratista y los soportes financieros estén ajustados a la normatividad fiscal.
- Efectuar las actividades del caso conducentes al buen desarrollo financiero del contrato o convenio.

2.9 FUNCIONES U OBLIGACIONES SOCIO-AMBIENTALES DEL INTERVENTOR.

- Vigilar que el contratista observe las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato, mediante la observancia de la aplicación en campo de los compendios de normas, especificaciones, permisos, resoluciones y normatividad ambiental vigente que se exigen.
- Propender que el contratista gestione oportunamente los permisos por uso y aprovechamiento de recursos naturales ante las autoridades ambientales, con el fin de que el proyecto se ejecute en el plazo establecido.
- verificar que el contratista vigilado cumpla con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados en las licencias o permisos expedidos.
- Verificar y certificar que el contratista se ajusta la normatividad ambiental vigente, ley 2820 de 2010. para luego remitir a la oficina gestora responsable de la contratación, para su aval, el plan de manejo ambiental presentado por el contratista ejecutor vigilado (cuando aplique).
- Velar por el estricto cumplimiento por parte del contratista ejecutor vigilado de la normatividad ambiental y del plan de manejo ambiental. para el efecto deberá contar en lugar de ejecución con un compendio impreso de las normas vigentes aplicables según el tipo de proyecto que se ejecute, y con el PMA avalado por la entidad.
- Hacer cumplir los requerimientos sociales y ambientales establecidos para el proyecto. exigir la ejecución de las medidas de manejo que aparecen en el PMA, en actos administrativos expedidos por la autoridad ambiental competente, o en la resolución de licencia ambiental otorgada por la entidad competente cuando aplique.
- Verificar que el contratista elabore los monitoreos ambientales (agua, aire, ruido, inventarios) a que haya lugar estipulados en el PMA, en actos administrativos expedidos por la autoridad ambiental competente, o en la respectiva licencia ambiental o frente al trámite y solicitud y requerimiento.
- Diligenciar y preparar los informes mensuales y final de índole ambiental, y demás que sean requeridos por la entidad y que deba cumplir el contratista vigilado, a efectos de verificar el cumplimiento de las directrices ambientales para la ejecución del objeto contractual.
- Coordinar en conjunto con el contratista ejecutor vigilado, las actividades de socialización que sean requeridas para la divulgación y conocimiento del proyecto en las comunidades beneficiarias.
- Vigilar que el contratista evite, prevenga conductas, hechos o actividades consideradas infracciones que atenten contra el medio ambiente o que sean violatorias de la normatividad vigente, en especial el código de recursos naturales renovables decreto-ley 2811 de 1974, la ley 99 de 1993, la ley 165 de 1994, y en las demás disposiciones que las sustituyan o modifiquen. con el fin de evitar hacerlo acreedor de las acciones preventivas y sancionatorias establecidas por la ley 1333 de 2009.
- Ante el incumplimiento del contratista de alguna de las anteriores informar inmediatamente y por escrito al supervisor de la entidad.

Obligaciones Del Municipio

El MUNICIPIO, en su calidad de entidad contratante, se compromete a cumplir las siguientes obligaciones dentro del marco del presente **Contrato de Interventoría**:

a) **Asistencia institucional:** Prestar la asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el adecuado desarrollo del objeto del Contrato de Interventoría, dentro del ámbito de sus competencias y conforme a la normatividad vigente.

b) **Orientación y articulación institucional:** Brindar orientación, a través del recurso humano disponible, en relación con los lineamientos técnicos, administrativos y financieros que deban observarse durante la ejecución del contrato objeto de interventoría.

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

c) **Designación del supervisor del contrato:** Designar un supervisor del Contrato de Interventoría, quien ejercerá las funciones de seguimiento, control y verificación del cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

d) **Seguimiento y control contractual:** Ejercer, a través del supervisor designado, el seguimiento y control a la ejecución del contrato de interventoría, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el adecuado desarrollo de las actividades pactadas.

e) **Revisión y aprobación de informes:** Revisar, analizar y pronunciarse oportunamente sobre los informes, conceptos técnicos y demás productos presentados por el INTERVENTOR, formulando las observaciones, recomendaciones o aprobaciones a que haya lugar.

f) **Gestión administrativa y financiera:** Adelantar los trámites administrativos y financieros necesarios para el pago de las obligaciones contractuales, de conformidad con la forma de pago pactada y previo cumplimiento de los requisitos legales y contractuales.

g) **Suministro de información:** Facilitar al INTERVENTOR la información, documentos y antecedentes necesarios para el adecuado desarrollo del objeto contractual, siempre que reposen en la entidad.

h) **Coordinación institucional:** Propiciar la coordinación entre las dependencias municipales y demás actores involucrados en el proyecto objeto de interventoría, con el fin de garantizar una ejecución armónica y eficiente del contrato.

2.10 ALCANCE ESPECÍFICO.

2.10.1 ESTUDIO DEL CONTRATO A VIGILAR, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS

Además de estudiar el proyecto, el interventor analizará el contrato, los pliegos de condiciones, los anexos y cualquier otro documento oficial concerniente al proyecto

El estudio de la minuta del contrato y demás condiciones contractuales, marcará las pautas para la administración general del proyecto y, por consiguiente, las condiciones legales del mismo.

El interventor deberá presentar informes mensuales del desarrollo del proyecto incluyendo el componente ambiental y un informe final.

El Interventor no permitirá que el contratista inicie el desarrollo de obligaciones sin los respectivos trámites o permisos, autorizaciones, planes de manejo y concesiones para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, de conformidad con la normatividad ambiental vigente, incluyendo los permisos y autorizaciones de la autoridad minera para la explotación de fuentes de materiales aluviales o de cantera a que haya lugar.

2.10.2 REVISIÓN DEL AVANCE DEL PROYECTO

El Interventor revisará bajo su responsabilidad, el avance de proyecto, la información financiera, el valor de los contratos adicionales, las modificaciones a las cantidades, el valor de la obligación ejecutada y las acumuladas, y toda la información adicional necesaria, o sea que mantendrá en forma permanente un balance general de la obligación ejecutada y del contrato

Bajo ningún aspecto, el Interventor aceptará obligaciones que estén por fuera del contrato original y que no hayan sido previamente aprobadas por la entidad, y que estén debidamente incluidas en el formulario de cantidades mediante la suscripción de actas de modificación de cantidades de obligaciones, o mediante modificación al contrato original.

Para efecto de dar claridad a las relaciones contractuales, debe entenderse, que cuando con ocasión de la ejecución del contrato sea necesario realizar nuevas obligaciones, es decir adicional (extra), el interventor certificará su necesaria ejecución, siempre y cuando, sea pre-requisita dentro de la ruta crítica constructiva, a su vez el contratista presentará cotización (APU), pudiendo el interventor certificar que los precios de los recursos corresponden al soporte de valores del mercado, al igual certificará que el diseñador (propiedad intelectual), considera necesaria su

ejecución.

Una vez realizado el procedimiento, que no podrá demorar, más de tres (3) días hábiles, lo presentarán al supervisor de la entidad, para que este proceda, con su autorización, una vez la entidad, presente contrato adicional. Una vez suscrito este queda autorizado el contratista para ejecutarlo. En todo caso, el contratante, definirá su autorización debidamente documentada, en un plazo que no puede sobrepasar los cinco (5) días hábiles.

De no existir saldo presupuestal para cubrir la consultoría extra (llámese adicional), el supervisor de la entidad autorizará supresión de ejecución de cantidad de obligaciones pactadas.

Como resultado de la suscripción del contrato adicional, el contratista debe presentar un nuevo programa de trabajo.

La mayor cantidad de obligaciones pactadas inicialmente, respaldada fiscalmente con recursos, no constituye celebración de contrato adicional, por tratarse de un contrato de valor indeterminado pero determinable.

2.10.3 INFORMES MENSUALES

El interventor incluirá en los informes mensuales las acciones de tipo ambiental que se implementen durante la ejecución, además de los informes de avances técnicos, acompañados por gráficos, cuadros, fotografías, análisis y comentarios sobre el estado de ejecución del contrato, en todos sus aspectos. Estos informes incluirán una evaluación permanente del desarrollo del contrato con respecto al cronograma establecido.

Este informe mensual deberá ser acompañado del diagrama de barras de acuerdo a los avances del proceso, para cada uno de los grupos de precios objeto del contrato. Dicho informe deberá presentarse con el acta de pago mensual.

Los informes serán presentados dentro de los ocho (8) primeros días del respectivo mes, el cual será requisito entre otros, para el pago del acta mensual del vigilante.

2.10.4 REUNIONES DE EVALUACIÓN DE EJECUCIONES

Mensualmente, o cada vez que se estime necesario, deberán celebrarse reuniones conjuntas con la participación de las siguientes personas: Profesionales residentes, directores y especialistas de la interventoría, el contratista y supervisión de la entidad contratante, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos, administrativos, financieros y contables, legales y socio-ambientales, relacionados con el proyecto.

2.10.5 REUNIONES DE EVALUACIÓN DE INTERVENTORÍA

Con la periodicidad, en el sitio y hora previamente establecidos y dados a conocer por la ENTIDAD contratante, se harán las reuniones de evaluación de Interventoría donde acordarán y detallarán aspectos relativos a la ejecución del contrato. A estas reuniones deberá asistir representante del consultor y de la entidad incluido el personal de apoyo para la supervisión de la entidad, de cada reunión se levantará un acta y será firmada por los que intervinieron en ella.

2.10.6 INSPECCIÓN FINAL DE LA EJECUCIÓN

Un mes antes a la entrega definitiva de la consultoría, que en cumplimiento del programa de ejecución aprobado, contiene la totalidad de las obligaciones o ítems a que se obliga el contratista ejecutor vigilado; en presencia del contratista, el Interventor y el supervisor de la entidad efectuarán una inspección a las mismas, con el fin de determinar el estado en que se van a recibir, y para lo cual, el interventor preparará un informe previo, en el que registrará el balance general de la ejecución, diseños entregados, alcance de lo ejecutado, el costo de la ejecución, informes de laboratorio, y en general el cumplimiento de especificaciones, normas técnicas y ambientales y demás anexos del contrato.

En caso de observaciones que deban atenderse por parte del contratista, se dejará constancia en

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13
Nit. 890480203-6

oficio dirigido al mismo, suscrito por el Interventor, en el cual se fijará el plazo para el acondicionamiento final de las obligaciones o ítems. Una vez realizados los trabajos requeridos, se procederá a elaborar el Acta de Recibo Final y Entrega de la ejecución, por parte de la Interventoría y del contratista vigilado y la cual deberá ser previamente revisada por los representantes de la entidad contratante.

2.10.7 ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE INTERVENTORÍA

Además de lo solicitado previamente, el interventor exigirá al contratista la entrega de los planos definitivos actualizados y debidamente autorizados por el diseñador , y deberá incluir en este informe, una relación de los problemas técnicos, ambientales, geológicos, geotécnicos, estructurales, hidráulicos, de suelos, estado de los montajes electromecánicos y demás equipos, de las instalaciones eléctricas; las fuentes de materiales utilizadas en la realización de las obligaciones o ítems, y su ubicación, clase de ensayos ejecutados y los resultados obtenidos. De igual forma informará acerca de los controles de calidad e informe de calidad llevados a cabo por el contratista. Se incluirá la variable ambiental, principalmente en lo relacionado con el plan de manejo ambiental y el monitoreo a que dé lugar. Implementación de los planes de abandono de zonas de depósito y fuentes de materiales.

El informe deberá contener las recomendaciones especiales que el Interventor crea convenientes para la adecuada conservación del alcance físico u objeto contractual, conforme apliquen.

2.10.8 INFORMACIÓN TÉCNICA FINAL

Tiene por objeto la presentación de los documentos que permitan obtener la información suficiente sobre las características del objeto ejecutado, con el fin de que las dependencias correspondientes de la entidad contratante puedan proceder a su conservación y planear futuros mejoramientos. En general, deberá presentarse la siguiente información:

1. **Cuadro de relación de obligaciones cumplidas**

   Se refiere a todas las obligaciones realizadas durante la ejecución del proyecto, incluidas las adicionales y extras si las hubiere. Dicha relación deberá presentarse de acuerdo con las actividades definidas en la propuesta, el contrato y las acordadas durante la ejecución, y contendrá la información mínima necesaria para identificar cada tipo de obligación y sus características principales.

2. **Informes técnicos:**

   Informe descriptivo de obligaciones

   Características generales del proyecto

   Identificación del alcance físico
   Año de ejecución y recomendaciones para su conservación y mantenimiento.

   Características técnicas:

- Parámetros arquitectónicos y estructurales. Sin perjuicio de la intervención de redes de servicios públicos.
- Etapas de ejecución
- Cronograma de obligaciones ejecutadas.
- Modificaciones introducidas al proyecto original; diseños complementarios, explicación y justificación.
- Dificultades eventuales encontradas durante la ejecución, ya sea por diseños, especificaciones, cantidades, precios, materiales, equipo, personal, etc.
- Interventoría de la ejecución (consultor y fecha).

   Financiación y costos finales del proyecto:

- Financiación y costo de los estudios (Calibración).
- Financiación y costos de ejecución del contrato vigilado.

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13
Nit. 890480203-6

- Investigaciones complementarias. Análisis de las conclusiones y recomendaciones extraídas de los estudios técnicos.

2.11 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto del presente proceso contractual está determinado en los siguientes documentos:

- Proyectos viabilizados e inscritos.
- Estudios previos.
- Anexo Técnico Separable: Requerimientos Técnicos, costos de la consultoría y Plan y Cargas de Trabajo)
- Pliego de Condiciones.
- Demás documentos oficiales que se generen durante el proceso de selección y el plazo del Contrato.

El alcance del objeto del presente proceso se describe en todas y cada una de las actividades y entregables que conforman la **INTERVENTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE POTABILIZACIÓN DE AGUA A TRAVÉS DE LA CONSTRUCCIÓN DE UN ACUEDUCTO EN LAS VEREDAS MATA DE GUINEO Y LA VEREDA CIUDADELA ENRAIZAR DEL CORREGIMIENTO EL SOCORRO DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO".**

2.12 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Son obligaciones del Municipio, además de las consagradas en el artículo 4 de la ley 80 de 1.993, las propias del contrato tales como las siguientes:

a) Ejercer la supervisión general del contrato.
b) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista de obra.
c) Solicitar al contratista informes sobre el desarrollo del contrato.
d) Recibir las obras en la fecha de entrega, siempre que cumplan con las cantidades, calidades y especificaciones contratadas y aprobadas por el Interventor.
e) Suministrar los diseños y especificaciones técnicas para ejecutar el objeto del contrato, que estén a su cargo, de conformidad con los pliegos de condiciones, sin perjuicio de la obligación señalada en los estudios previos (Revisión, comprobación y confirmación de los diseños).
f) Atender oportunamente las dudas e inquietudes del contratista en relación con el objeto del presente contrato.

2.13 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel que se indica en el siguiente cuadro:

Codificación de la interventoría en el sistema UNSPSC

	NIVEL	CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTOS Y SERVICIOS
UNSPSC V14_0801	**3**	77101500	Evaluación de impacto ambiental
	3	77101600	Planeación ambiental
	3	80101600	Gerencia de proyectos
	3	81101500	Ingeniería civil
	3	81101700	Ingeniería eléctrica y electrónica
	3	83101500	Servicios de Acueducto y Alcantarillado

2.14 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

La norma que soporta la modalidad del proceso selección de contratista que nos ocupa, es el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece que la escogencia de contratista se efectuará con arreglo a

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13
Nit. 890480203-6

las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa; determinando en numeral tercero la modalidad de concurso de méritos.

*El artículo 3*2 de la ley 80 de 1993, en el numeral 2, define el contrato de consultoría como:

2o. Contrato 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.

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."

Por su parte, el decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.3.1, preceptúa: *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 el Decreto número 2326 de 1995, o la norma que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Así mismo, debe tenerse en cuenta el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, que establece el procedimiento a aplicar en el concurso de méritos, el cual a la letra dice: *"Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:*

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

2. La entidad estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.
3. La entidad estatal debe revisar la oferta económica y verificar que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

(NUMERALES 4, 5 Y 6 SE ENCUENTRAN SUSPENDIDOS POR EL CONSEJO DE ESTADO)

Así mismo, es del caso señalar que las normas que se aplican para el proceso de contratación a realizar son:

- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1474 de 2011
- Ley 361 de 1997
- Ley 590 de 2000
- Ley 816 de 2003
- Decreto 4170 de 2011
- Decreto 019 de 2012
- Decreto 1082 de 2015
- Ley 1882 de 2018
- Decreto 392 de 2018

2.15 TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar: se identifica como una consultoría para desarrollar una interventoría a una obra

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

2.16 MODALIDAD

Concurso de méritos abierto

2.17 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo estipulado por la entidad para su ejecución es de **CATORCE (14) MESES EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA.**

2.18 PLAN Y CARGAS DE TRABAJO

El plan y carga de trabajo que el proponente debe desarrollar, está previsto para ser ejecutado en el plazo; y las respectivas cargas de trabajo previstas son las descritas en este documento y que el consultor posee plena de libertad de programar los recursos con el fin de adelantar la vigilancia y producir resultados, la forma de ejecución es de medio por factor multiplicador y reembolso de gastos.

Matriz de Carga de Trabajo y Correlación Presupuestal

PERSONAL (CARGO)	CARGA DE TRABAJO (ACTIVIDAD JURÍDICO-TÉCNICA)	RELACIÓN DIRECTA CON EL PRESUPUESTO DE OBRA (CAPÍTULOS A VIGILAR)
Director de Interventoría	**Dirección General y Representación Legal:** Ejerce la interlocución oficial con la Entidad Contratante. Su carga implica la revisión y aprobación final de las actas de pago, modificaciones al contrato (adiciones/prórrogas) y la suscripción del Acta de Liquidación. Es el responsable fiscal de la totalidad de la inversión.	**Control Total del Presupuesto ($10.324.463.182):** Supervisa la ejecución financiera global de todos los capítulos (Obra Civil y Suministros) y autoriza los desembolsos generales.
Residente de Interventoría	**Control de Ejecución Material y Bitácora:** Responsable de la verificación in situ de las cantidades de obra ejecutadas diariamente. Valida técnicamente que lo cobrado corresponda a lo construido. Su firma avala las memorias de cálculo para los pagos mensuales.	**Todos los Capítulos de Obra Civil:** Especialmente Cap. 1 (Preliminares), Cap. 2 y 3 (Movimiento de Tierras), y la validación física de las redes de distribución (Cap. 15).
Especialista en Hidráulica	**Validación de Funcionamiento del Sistema:** Su carga se centra en verificar las pruebas de presión, estanqueidad, bombeo y la correcta instalación de accesorios para garantizar el caudal y presión de diseño. Certifica la idoneidad del sistema de potabilización.	**Capítulos de Fluidos:** Cap. 5 (Tuberías y Válvulas), Cap. 13 (Pozo Profundo - Pruebas de Bombeo), Cap. 15 (Redes de Distribución) y Cap. 17 (Equipos de Bombeo y Suministros).
Especialista en Estructuras	**Control de Integridad y Estabilidad:** Verifica el cumplimiento de la norma NSR-10, calidad de concretos, aceros de refuerzo y cimentaciones. Autoriza el vaciado de concreto (fundidas) tras revisar el armado de hierro.	**Capítulos de Concretos y Aceros:** Cap. 4 (Estructura Planta: Tanques, Filtros, Sedimentadores), Cap. 6 (Casa de Operación) y Cap. 11 (Tanque de Almacenamiento).
Ingeniero Ambiental	**Control del PMA y Permisos:** Vigila el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, manejo de escombros, permisos de vertimientos y concesiones de agua. Valida que el contratista no impacte negativamente el entorno.	**Costos Ambientales y Permisos:** Cap. 3 (Disposición de Materiales/Escombros), Permisos de Prospección y rubros asociados a la mitigación de impactos dentro de los costos indirectos.
Profesional SISO	**Seguridad y Salud en el Trabajo:** Verifica el cumplimiento del SG-SST, uso de EPP, señalización de obra y planes de contingencia. Su aval es prerrequisito para el pago de actas, garantizando el pago de parafiscales y seguridad social.	**Rubro PAGA y SST:** Vigila la ejecución específica del rubro destinado al Plan de Adaptación de la Guía Ambiental (PAGA) valorado en $138.539.000 y la seguridad en excavaciones.
Inspector de Interventoría	**Medición de Campo (Auxiliar):** Apoya al residente en la toma de medidas físicas (cadenamiendo, niveles). Su actividad es operativa y de recolección de datos primarios para soportar las actas de recibo de obra.	**Soporte a Ítems de Cantidad Variable:** Excavaciones (Cap. 2 y 15), rellenos y longitudes de tubería instalada. Verifica que las cantidades cobradas existan físicamente.

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

Topógrafo	**Georreferenciación y Niveles:** Verifica el replanteo, cotas, coordenadas y pendientes de las tuberías y estructuras. Asegura que la obra se construya en el predio correcto y con la altimetría de diseño.	**Ítems de Localización:** Cap. 1 (Localización y Replanteo) y verificación de pendientes en Cap. 15 (Redes) y Cap. 13 (Pozo)

2.19 FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al CONTRATISTA/INTERVENTOR, así: El **90%** en actas parciales de avance, previa presentación de certificación de cumplimiento parcial del objeto contractual por parte del Interventor y del supervisor del Contrato designado por el municipio, pago de seguridad social y cuenta de cobro debidamente diligenciada; y el **10%** restante a la liquidación y/o una vez elaborada, aprobada y suscrita el acta de liquidación del contrato. Es requisito para el pago presentar por parte del CONTRATISTA/INTERVENTOR los soportes de pago de seguridad social integral y parafiscal del personal que requiera para la ejecución de la interventoría. Igualmente, el CONTRATISTA/INTERVENTOR, autoriza al MUNICIPIO para que por conducto de la Secretaria de Hacienda se deduzcan los gravámenes establecidos por la ley, ordenanza o acuerdo municipal según el caso.

2.20 FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL

- Financiación: El Contrato que resulte de la adjudicación del presente PROCESO DE CONTRATACION POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO CON PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA, se cancelarán Dentro del Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de SAN PABLO, vigencia fiscal 2026, existen los recursos necesarios para cubrir el gasto de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal

No. CDP	SECTOR	RECURSO-FUENTE.	NOMBRE RUBRO	VALOR
2525 2025-11-07	SGR-SISTEMA GENERAL DE REGALIAS	NACIÓN 00PZ-4003-1400-2020-130101-1344	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE POTABILIZACIÓN DE AGUA A TRAVÉS DE LA CONSTRUCCIÓN DE UN ACUEDUCTO EN LAS VEREDAS MATA DE GUINEO Y LA VEREDA CIUDADELA ENRAIZAR DEL CORREGIMIENTO EL SOCORRO DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO	$ 968.262.749,07

- Presupuesto Oficial: El Presupuesto Oficial del presente proceso estimado está proyectado en la suma de **NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS CON SIETE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE INCLUIDO IVA ($968.262.749,07)**

NOTA: De conformidad con la normatividad vigente, las Propuestas que sobrepasen este presupuesto oficial, no serán objeto de evaluación ni análisis por parte del municipio de SAN PABLO.

2.21 RIESGOS PREVISIBLES Y AUDIENCIA DE DETERMINACION.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de San Pablo realizó el análisis de los riesgos previsibles asociados a la ejecución del contrato de interventoría, así como la identificación de las medidas de mitigación y la asignación de dichos riesgos entre las partes contractuales.

Así mismo, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, durante la etapa de publicación de los estudios previos y del proyecto de pliego de condiciones, los interesados podrán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de los riesgos realizada por la Entidad, con el fin de revisarlos y establecer su distribución definitiva.
Para efectos del presente proceso de selección, se adoptan las siguientes definiciones:

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

- **Riesgo previsible:** Son aquellos hechos o circunstancias que, por la naturaleza del contrato de interventoría y de las actividades a ejecutar, es factible que ocurran durante su ejecución.

- **Riesgo imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias cuya ocurrencia no es posible prever razonablemente, tales como eventos de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros.

- **Tipificación del riesgo:** Identificación y descripción de los eventos que pueden afectar la correcta ejecución del contrato.

- **Asignación del riesgo:** Determinación de la parte contractual que debe asumir total o parcialmente los efectos económicos, técnicos o administrativos derivados de la materialización del riesgo.

7.1 RIESGOS PREVISIBLES

Para el presente contrato de interventoría se identifican, entre otros, los siguientes riesgos previsibles:

a) Modificación de especificaciones técnicas del contrato de obra.
b) Falta de idoneidad o rotación del personal clave de la interventoría.
c) Deficiencias en los equipos y herramientas utilizados por el interventor.
d) Inadecuado manejo de los recursos del contrato de interventoría.
e) Incumplimiento de obligaciones laborales y de seguridad social.
f) Riesgos financieros derivados de errores de planeación del interventor.
g) Cambios normativos o tributarios durante la ejecución contractual.
h) Hurto o vandalismo que afecte información, equipos o documentación.
i) Accidentes laborales del personal de la interventoría.

7.2 RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos imprevisibles aquellos derivados de eventos de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, alteraciones graves del orden público, actos terroristas, guerras, asonadas u otros eventos extraordinarios que imposibiliten total o parcialmente la ejecución del contrato.

7.3 CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Los riesgos identificados serán asignados conforme al principio según el cual cada riesgo debe ser asumido por la parte que se encuentre en mejor capacidad de prevenirlo, controlarlo, mitigarlo o administrarlo. Este criterio ha sido desarrollado por el Gobierno Nacional a través de los Documentos CONPES 3107 de 2001 y 3714 de 2011.

En consecuencia, y de acuerdo con la naturaleza del contrato de interventoría, los riesgos previsibles identificados corresponden principalmente a **riesgos empresariales**, inherentes a la actividad profesional del interventor, por lo cual su asunción recae, en general, en el CONTRATISTA/INTERVENTOR, sin perjuicio de aquellos riesgos que deban ser asumidos por la Entidad, conforme a la ley y al equilibrio económico del contrato.

7.4. METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Para la elaboración del Análisis y la Matriz de Riesgos del presente proceso de contratación de interventoría, el Municipio de San Pablo adoptó una metodología estructurada y sistemática, orientada a la adecuada gestión de los riesgos previsibles e imprevisibles que pueden afectar la ejecución del contrato, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional.

7.4.1. Identificación de riesgos

La identificación de riesgos se realizó mediante un análisis técnico, jurídico, financiero, administrativo y operativo del objeto contractual, teniendo en cuenta:

a) La naturaleza del contrato de interventoría como contrato de consultoría.
b) Las obligaciones a cargo del contratista interventor y de la Entidad contratante.
c) Las actividades críticas de seguimiento, control y verificación del contrato de obra objeto de interventoría.

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13
Nit. 890480203-6

d) La experiencia previa de la Entidad en la ejecución de contratos similares.
e) Los lineamientos establecidos en los Documentos CONPES 3107 de 2001 y 3714 de 2011.

Como resultado de este análisis, se identificaron los riesgos previsibles e imprevisibles que razonablemente pueden presentarse durante la ejecución del contrato.

7.4.2. Tipificación y clasificación de riesgos

Los riesgos identificados fueron tipificados y clasificados de acuerdo con su naturaleza, así:

a) **Riesgos técnicos:** relacionados con la calidad, oportunidad y suficiencia de los productos de la interventoría.
b) **Riesgos administrativos y de gestión:** asociados a la coordinación, seguimiento, informes y toma de decisiones.
c) **Riesgos financieros:** vinculados a la planeación económica, manejo de recursos y sostenibilidad del contrato.
d) **Riesgos legales y regulatorios:** derivados de cambios normativos o incumplimiento del marco legal aplicable.
e) **Riesgos laborales y de seguridad y salud en el trabajo:** relacionados con accidentes laborales y obligaciones parafiscales.
f) **Riesgos externos o de fuerza mayor:** eventos imprevisibles ajenos a la voluntad de las partes.

7.4.3. Análisis y valoración del riesgo

Cada riesgo fue valorado teniendo en cuenta dos variables fundamentales:

a) **Probabilidad de ocurrencia:** estimada cualitativamente como alta, media o baja, según la frecuencia histórica y la naturaleza del riesgo.
b) **Impacto:** evaluado en términos del efecto potencial sobre el cumplimiento del objeto contractual, el plazo, los costos y la calidad del servicio, clasificado como alto, medio o bajo.

La combinación de estas variables permitió determinar el nivel de criticidad de cada riesgo y priorizar su tratamiento.

7.4.4. Asignación del riesgo

La asignación de los riesgos se realizó conforme al principio de eficiencia en la gestión del riesgo, según el cual cada riesgo debe ser asumido por la parte que se encuentre en mejor capacidad de:

- Prevenir su ocurrencia.
- Controlar o mitigar sus efectos.
- Administrar el riesgo y asumir sus costos.

Este criterio se fundamenta en lo señalado por el Documento CONPES 3714 de 2011 y en la jurisprudencia del Consejo de Estado, según la cual los riesgos empresariales inherentes a la ejecución del contrato corresponden, por regla general, al contratista.

7.4.5. Definición de medidas de mitigación

Para cada riesgo identificado se establecieron medidas preventivas y de mitigación, tales como:

a) Exigencia de perfiles mínimos del personal clave.
b) Implementación de mecanismos de supervisión y seguimiento.
c) Presentación de informes periódicos técnicos, financieros y administrativos.
d) Exigencia de garantías contractuales.
e) Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
f) Aplicación de cláusulas contractuales de multas, sanciones y cláusula penal.

7.4.6. Seguimiento y actualización del riesgo

El análisis de riesgos será objeto de seguimiento permanente durante la ejecución contractual, a través de la supervisión designada por la Entidad, quien podrá recomendar la actualización de la matriz de riesgos cuando se presenten cambios sustanciales en las condiciones técnicas, jurídicas o financieras del contrato.

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13
Nit. 890480203-6

En concordancia con la metodología adoptada y lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007, a continuación, se incorpora la matriz de riesgos, mediante la cual la Entidad identifica, estima y asigna los riesgos previsibles e imprevisibles asociados a la ejecución del contrato de interventoría, así como las acciones de control y mitigación correspondientes.

Cuadro 7-1. Matriz de Riesgos - Interventoría para la construcción del acueducto en Mata de Guineo y Ciudadela Enraizar.

N	RIESGO IDENTIFICADO	TIPO DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	RESPONSABLE	MEDIDAS DE MITIGACIÓN
1	Modificación de especificaciones técnicas del contrato de obra	Previsible	Media	Alto	Entidad / Interventor	Análisis técnico previo, actas de modificación debidamente justificadas.
2	Falta de idoneidad o cambio del personal clave de la interventoría	Previsible	Media	Alto	Interventor	Exigir personal mínimo, aprobación previa de reemplazos con igual o superior perfil.
3	Deficiencia en equipos y herramientas del interventor	Previsible	Baja	Medio	Interventor	Verificación inicial en el acta de inicio y seguimiento periódico.
4	Inadecuado manejo de recursos del contrato de interventoría	Previsible	Baja	Alto	Interventor	Control financiero, informes mensuales detallados y supervisión estricta.
5	Incumplimiento de obligaciones laborales y parafiscales	Previsible	Media	Alto	Interventor	Verificación mensual de aportes como requisito previo para cada pago.
6	Riesgos financieros por errores de planeación del interventor	Previsible	Media	Medio	Interventor	Planeación técnica adecuada y cronograma de actividades realista.
7	Cambios normativos o tributarios	Previsible	Baja	Medio	Entidad / Interventor	Ajustes contractuales conforme a la ley y equilibrio económico.
8	Hurto o vandalismo de equipos o información	Previsible	Baja	Medio	Interventor	Pólizas de seguros, custodia y respaldos de información técnica.
9	Accidentes laborales del personal de interventoría	Previsible	Media	Alto	Interventor	Implementación rigurosa del SG-SST y pólizas de vida/accidentes vigentes.
10	Desastres naturales o alteraciones del orden público.	Imprevisible	Baja	Alto	Entidad / Ambas partes	Aplicación de cláusulas de fuerza mayor, suspensión o prórroga de tiempos.

Fuente: El Estudio.

La matriz de riesgos elaborada es de carácter cualitativo y descriptivo, por cuanto el objeto del contrato corresponde a un servicio de consultoría – interventoría, en el cual no resulta procedente la cuantificación económica individual de los riesgos, siendo suficiente su identificación, tipificación, asignación y definición de medidas de mitigación, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

CAPITULO III

3.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA A TRAVÉS DEL SECOP II

De conformidad con lo establecido en la **Ley 1150 de 2007** y el **Decreto 1082 de 2015**, la presentación de la propuesta se realizará **exclusivamente de manera electrónica** a través de la plataforma SECOP II. No se recibirán propuestas físicas, magnéticas (CD/USB) ni enviadas por correo electrónico fuera de la plataforma.

Los proponentes deberán cargar su oferta en los plazos establecidos en el Cronograma del Proceso, asegurándose de completar los formularios electrónicos de la plataforma y adjuntar los documentos soporte requeridos. La propuesta se entenderá presentada en el momento en que el SECOP II genere el comprobante de envío exitoso.

Estructura de la Presentación en SECOP II:

Dado que el presente proceso corresponde a un Concurso de Méritos, la plataforma SECOP II habilitará el cargue de información en dos secciones o "sobres electrónicos" diferenciados para garantizar la independencia de la evaluación técnica frente a la económica:

1. **SOBRE NÚMERO 1 (OFERTA TÉCNICA Y REQUISITOS HABILITANTES):**

✓ El proponente deberá cargar aquí todos los documentos relacionados con la Capacidad Jurídica, Financiera, Organizacional y la Experiencia (Requisitos Habilitantes).

✓ Asimismo, deberá incluir la **Propuesta Técnica** detallada y los documentos necesarios para la asignación de puntaje por factores de calidad y apoyo a la industria nacional.

✓ **Importante:** En este sobre o sección **NO** se debe incluir ninguna información relacionada con el precio o valor de la oferta. La inclusión de valores económicos en el cuestionario técnico o en los anexos de este sobre será causal de rechazo.

2. **SOBRE NÚMERO 2 (PROPUESTA ECONÓMICA):**

✓ El proponente deberá diligenciar el formulario de la oferta económica dispuesto en la plataforma SECOP II y adjuntar el anexo detallado de costos si el pliego así lo exige.

✓ El sistema mantendrá esta información encriptada y oculta para la Entidad Estatal y para el público en general hasta la fecha y hora de la Audiencia de Apertura de Ofertas Económicas, garantizando el principio de transparencia y selección objetiva.

Reglas Generales de la Presentación:

- **Formato de Archivos:** Los documentos deben ser legibles, preferiblemente en formato PDF, sin contraseñas que impidan su lectura (salvo la encriptación propia del sistema SECOP II).

- **Foliación:** Al ser un expediente electrónico, no se requiere foliación física. El sistema indexa los documentos automáticamente.

- **Firma:** La presentación de la oferta a través del usuario y contraseña del proponente en SECOP II se entiende como firmada electrónicamente. No obstante, los documentos adjuntos que requieran formalidad (como cartas de compromiso o avales) deben estar firmados (manuscritamente escaneados) por quien tenga la facultad para ello.

- **Idioma:** Toda la documentación debe presentarse en idioma castellano.

3.2 MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta presentada, así como las obligaciones contraídas en el presente proceso de contratación, se expresarán y pagarán únicamente en **Pesos Colombianos**.

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13
Nit. 890480203-6

3.3 IMPUESTOS Y DERECHOS

Al formular su oferta económica en la plataforma SECOP II, el proponente deberá haber realizado los cálculos internos necesarios para incluir en su precio todos los costos directos e indirectos (AIU si aplica), tasas, contribuciones y gastos necesarios para la ejecución del contrato.

El proponente debe considerar en su estructuración de costos las retenciones y estampillas vigentes para el **Municipio de San Pablo, Bolívar**, las cuales se aplicarán sobre los pagos, tales como:

ORDEN	TIPO	PORCENTAJE (%)
MUNICIPALES	ESTAMPILLA PRO - CULTURA	1,5%
	ESTAMPILLA PRO - ADULTO MAYOR	4,0%
	ESTAMPILLA PRO - HOSPITALES	1,0%
	ESTAMPILLA PRO – UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	1,0%
	TASA PRO DEPORTES	2,0%
	ESTAMPILLA PRO JUSTICIA FAMILIAR	2,0%
	INDUSTRIA Y COMERCIO	0,7% (o tarifa vigente)
NACIONAL	RETEFUENTE (Según normatividad vigente)	6,0% (aprox. según base)
TOTAL APROX.	**TOTAL DESCUENTOS APROXIMADOS**	**18,2%**

Nota: Es responsabilidad exclusiva del proponente verificar la vigencia y aplicación de dichas tarifas al momento de presentar su oferta.

3.4 MODIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De acuerdo con las funcionalidades del SECOP II, los proponentes podrán modificar, complementar o reemplazar los documentos y formularios de su oferta **únicamente hasta la fecha y hora límite para la presentación de ofertas** establecida en el cronograma.

Para realizar una modificación, el proponente debe ingresar a la plataforma, editar su oferta y volver a enviarla antes del cierre. La Entidad evaluará exclusivamente la última versión de la oferta que haya sido enviada exitosamente antes del cierre.

3.5 RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá retirar su oferta en cualquier momento **antes** de la fecha y hora de cierre del proceso, utilizando la funcionalidad de "Retirar Oferta" disponible en el SECOP II. Una vez vencido el plazo de presentación, las ofertas presentadas son irrevocables y están amparadas por la Garantía de Seriedad de la Oferta.

3.6 APERTURA Y CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cierre del proceso es automático y está regido por el reloj oficial de la plataforma SECOP II.

Apertura de Propuestas:

- **Apertura del Sobre No. 1 (Técnico):** Se realizará de manera electrónica inmediatamente después del cierre del proceso. La lista de proponentes y los documentos del Sobre No. 1 serán visibles para el público en general a través de la plataforma, garantizando la publicidad (Art. 209 C.P.).

- **Apertura del Sobre No. 2 (Económico):** Se realizará en la fecha y hora señalada en el cronograma para la Audiencia de Apertura de Ofertas Económicas, después de haber publicado el informe de evaluación final de las propuestas técnicas. En dicho momento, la Entidad "desencriptará" los sobres económicos en la plataforma.

3.7 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Dada la naturaleza tecnológica del SECOP II, la plataforma **bloquea automáticamente** la posibilidad de cargar o enviar ofertas una vez cumplida la hora exacta del cierre. Por lo tanto, no existe la posibilidad de recibir propuestas extemporáneas físicas ni electrónicas. Es responsabilidad exclusiva del proponente prever los tiempos de cargue de archivos y posibles fallas en su conexión a internet.

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

3.8 VALIDEZ Y VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La oferta tendrá una validez mínima de tres (3) meses (o 90 días calendario), contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Esta vigencia deberá estar respaldada por la Garantía de Seriedad de la Oferta, la cual debe adjuntarse electrónicamente en el SECOP II.

3.9 CONFIDENCIALIDAD DE LAS OFERTAS
En cumplimiento del numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1712 de 2014, los documentos del proceso son públicos. Sin embargo, si el proponente considera que algún documento de su oferta goza de reserva legal (ej. secretos industriales o comerciales), deberá:

1. Marcar explícitamente dicho documento como "Confidencial" utilizando la funcionalidad dispuesta para tal fin en el SECOP II al momento del cargue.

2. Adjuntar un documento justificando legalmente dicha reserva.
La Entidad Estatal decidirá sobre la pertinencia de dicha reserva. La información no marcada como confidencial en la plataforma será de acceso público.

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

CAPITULO IV

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS – DE ORDEN JURÍDICO

Con el fin de demostrar la capacidad jurídica, facultades del representante legal, la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, régimen tributario y cumplimiento de normas de seguridad social el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el manual de requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente, Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta.

La Entidad Estatal debe verificar si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación no otorga puntaje alguno, excepto en el caso de la experiencia de los consultores

Si el Proceso de Contratación requiere que los oferentes cuenten con RUP, la Entidad Estatal debe exigir en los Documentos del Proceso como mínimo los indicadores establecidos en este registro

Sin embargo, puede pedir indicadores adicionales, caso en el cual debe verificarlos directamente mediante documentos adicionales.

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación de la propuesta técnica, se publicará de conformidad con lo señalado en el precitado en el Decreto 1082 de 2015. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. (El plazo para subsanar máximo será el del término de traslado del informe de evaluación)

Una vez recibidas las ofertas, la entidad, por intermedio de los servidores designados, evaluara las propuestas para determinar si cumplen con los requisitos habilitantes de orden financiero, jurídico y técnico.

Se analizarán los aspectos habilitantes; efectuando un estudio con el fin de determinar si las ofertas se encuentran conformes a las condiciones exigidas en este pliego de condiciones.

La propuesta debe ser presentada con un índice de contenido, el cual debe incluir los temas o documentos de la misma, que respondan al presente documento, en el mismo orden, indicando el título de los temas y el número de la página donde se encuentre cada uno de ellos.

Una vez recibidas las propuestas, LA ENTIDAD entrará a verificar dentro del término establecido en el cronograma, si los proponentes cumplen con los requisitos habilitantes de que trata este capítulo y con los requerimientos técnicos mínimos del Anexo pertinente.

En el caso de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, EL MUNICIPIO DE SAN PABLO, verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de dichos proponentes sin que deban presentar registro único de proponentes.

Serán hábiles y podrán participar en el proceso de selección aquellas propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos habilitantes que se indican a continuación y que se les califique como HABILITADO, contrario sensu, serán declarados como RECHAZADO.

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

4.1 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS – DE ORDEN JURÍDICO

Con el fin de demostrar la capacidad jurídica, facultades del representante legal, la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, régimen tributario y cumplimiento de normas de seguridad social el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta contenida en la carta de presentación deberá ser entregada en original debidamente firmada, y con la propuesta so pena de ser rechazada, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones, anexando todos los documentos que se exigen para el estudio de la oferta. Igualmente deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

Para facilitar este trámite se adjunta el Anexo respectivo, en este pliego de condiciones. El contenido de dicho documento podrá ser variado a criterio de los proponentes, conservando sus elementos esenciales. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este documento los anexos, so pena de rechazar la propuesta de conformidad con el numeral 6 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, no se aceptarán propuestas condicionadas, por lo tanto, los proponentes podrán presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación.

La OFERTA económica debe estar suscrita por el representante legal que a su vez debe ser idóneo (aval del(as) are(as) de la(s) especialidades(s) para presentar la propuesta (Ing. Civil). Igualmente debe presentarse de manera separada a la propuesta técnica y documentos habilitantes en sobre cerrado y sellado.

4.1.2 CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución contractual a partir de la fecha límite para presentar ofertas.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Para las personas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, no obstante cuando el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, deberán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

4.1.3 PARA PERSONAS NATURALES

La persona natural, ya sea como proponente singular o integrante de un proponente plural, debe ser profesional en ingeniería Civil, y debe tener como mínimo un (1) año de experiencia contado a partir de la expedición de la matricula profesional.

4.1.4 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Para tal efecto, el interesado deberá presentar con su expresión de interés el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de anterioridad respecto de la fecha de presentación de propuestas.

SE ENTIENDE POR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, QUE LA CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN PUBLICADA POR LA CÁMARA DE COMERCIO SE ENCUENTRE EN FIRME, BIEN

POR QUE NO SE INTERPUSO RECURSO O INSTAURADO HAYA SIDO RESUELTO, SITUACIÓN QUE DEBE COLEGIRSE DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES O DE CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CÁMARA RESPECTIVA. LO ANTERIOR, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY 1150 DE 2007.

Nota 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme.

Nota 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme". La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita. No obstante, lo anterior cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país que deben inscribirse en el Registro Único de Proponentes ante la Cámara de Comercio donde haya establecido el domicilio de su sucursal aportando los documentos pertinentes. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia. A su vez, deberán demostrar su capacidad Jurídica

Se deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen. Para el caso de las facultades del representante legal, este debe contar como mínimo con la representación legal de la casa matriz.

Las sociedades extranjeras pueden estar representadas por el mandatario y/o representantes de su sucursal o por un tercero.

El documento que acredite la adquisición de la personería jurídica deberá contar como mínimo con los siguientes datos: (• Nombre o razón social completa del proponente. • Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación. • Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica. • Duración de la entidad)

Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Para la representación legal de la persona jurídica extranjera en Colombia, esta podrá designar a su sucursal u otorgar poder a una persona natural o jurídica domiciliada en Colombia, caso en el cual deberá estar facultado para representar legalmente a la persona jurídica extranjera.

En cuanto a las facultades del representante legal designado por la persona jurídica extranjera deberán indicarse en el anexo correspondiente del formulario.

Los proponentes plurales que tengan al interior de sus integrantes personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán, de acuerdo a lo que dispongan los pliegos de condiciones, acreditar los requisitos habilitantes de dichos integrantes directamente ante las entidades estatales, quienes deberán realizar la verificación de la documentación de manera directa.

4.1.5 GARANTÍA SE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá acompañarse de una garantía bancaria o de una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

- Asegurado / beneficiario: MUNICIPIO DE SAN PABLO, BOLIVAR, NIT 890480203-6
- Cuantía: Mínimo Por el 10% del valor del presupuesto oficial.
- Vigencia: SESENTA (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente contratación a través de Selección por CONCURSO DE MERITOS ABIERTO.

- Tomador / afianzado: si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales.

EL MUNICIPIO DE SAN PABLO BOLIVAR hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

- Cuando un proponente solicitare el retiro de su oferta después de la fecha de cierre de la presente Contratación directa a través de Selección por CONCURSO DE MERITOS ABIERTO, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

La garantía de seriedad de las ofertas no aceptadas será devuelta, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo.

En caso de presentarse errores en la elaboración de la póliza esta será declarada como no admisible y rechazada de plano.

4.1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para el efecto deberá aportar el certificado correspondiente.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales. En caso que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será **RECHAZADA**.

4.1.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Todo proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán presentar certificado de antecedentes vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

Para lo cual deberá hacerse la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales. En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será **RECHAZADA**.

4.1.8 CERTIFICADO JUDICIAL O DE ANTECENDES

Ningún proponente o representante legal o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual se debe verificar en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas, y durante el año inmediatamente anterior, so pena de rechazarse la propuesta.

4.1.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Todo proponente Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la

DIAN, so pena de RECHAZO de la Propuesta, de igual manera los integrantes del Consorcio y/o de la Unión Consorcial.

4.1.10 CEDULA DE CIUDADANÍA

Todo proponente Persona Natural o su Representante Legal, en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, deberán anexar la copia de la Cedula de Ciudadanía, emitido por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

4.1.11 LIBRETA MILITAR

El Proponente Persona Natural (HOMBRE), o el Representante Legal de la Persona Jurídica, en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, debe anexar copia de la libreta Militar. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995

4.1.11 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal donde conste los pagos de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, con los cuales en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

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

Si el proponente es una persona natural, deberá certificación de pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

4.1.12 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

El presente requisito tiene relación con la capacidad jurídica del proponente y pretende demostrar la existencia del acuerdo de constitución del consorcio o unión temporal, que personas las integran, su representante, duración, términos y extensión de los compromisos, alcance de la responsabilidad de los integrantes, la manifestación de no ceder la participación sin autorización de la entidad.

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar como requisito habilitante el documento en que conste su constitución y deberá constar por lo menos: el objeto del Consorcio, tiempo de duración que no debe ser inferior al termino de duración desde el primer día que actúa con ocasión de requisito para asistir **ante tramites que por ley o por disposición del documento regla es de carácter imperativo actuar, durante el plazo de la invitación publica**, el plazo del contrato y un (1) ano más; las limitaciones del Representante; el porcentaje de participación de cada una de las partes, la indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante.

Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación en la ejecución del proyecto, por obligaciones conforme a la especialidad e idoneidad.

Este documento debe elaborarse o constituirse cuando el aspirante a contratar deba intervenir en cualquier etapa del proceso que por virtud de la Ley o del pliego de Condiciones, esta tenga la exigencia de ser obligatoria. (Causal de rechazo)

4.1.13 DOCUMENTO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

EL PROPONENTE deberá anexar con la propuesta, el FORMATO de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, debidamente diligenciado y firmado.

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este documento debe ser, diligenciado y firmado por cada uno de sus integrantes.

4.1.14 CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, el Municipio de San Pablo, Bolívar requiere que el proponente allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”.

4.1.15 CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

Las personas naturales y los representantes legales de personas jurídicas y/o el delegado para presentar la propuesta en nombre de la persona natural jurídica, deberán anexar el original del **CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).,** con fecha de expedición no superior a Treinta (30) días calendario a la fecha de la presentación de la propuesta.

4.1.16 ACTA DE JUNTA DE SOCIOS

La razón de la exigencia es demostrar que el representante legal está autorizado por la Junta de Socios cuando corresponda para presentar oferta y celebrar el contrato y es obligatoria cuando dicha facultad no esté contenida en la información del certificado de Registro Único de Proponentes.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para actuar en las etapas del proceso que por virtud de la Ley es obligatoria la asistencia, presentar la oferta y firmar el contrato.

En el caso de uniones temporales o consorcios los representantes legales deben tener autorización para celebrar contratos en suma igual al valor resultante de aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial.

4.2 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS – DE ORDEN TÉCNICO

4.2.1 EXPERIENCIA GENERAL

Presentar cinco (05) contratos ejecutados con entidades Públicas y/o privadas, cuyo alcance sea EN INTERVENTORIAS DE OBRAS Y/O PROYECTOS DE AGUA POTABLE. En caso de acreditar la experiencia en interventorías ejecutadas en consorcio o unión temporal se tomará el valor correspondiente al porcentaje de participación.

Por su alcance cada uno de los contratos aportados deberá estar clasificado en las siguientes actividades

	NIVEL	CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTOS Y SERVICIOS
UNSPSC V14_0801	**3**	77101500	Evaluación de impacto ambiental
	3	77101600	Planeación ambiental
	3	80101600	Gerencia de proyectos
	3	81101500	Ingeniería civil
	3	81101700	Ingeniería eléctrica y electrónica
	3	83101500	Servicios de Acueducto y Alcantarillado

4.2.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA

Presentar UN (01) contrato ejecutado con entidades Públicas y/o privadas, cuyo alcance sea en INTERVENTORIA DE PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE, y que su valor supere el 100% del PO, expresado en SMMLV. Dicho contrato aportado como experiencia especifica debe ser diferente al

presentado en la Experiencia General. En caso de acreditar la experiencia en interventorías ejecutadas en consorcio o unión temporal se tomará el valor correspondiente al porcentaje de participación.

4.3 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS – DE ORDEN FINANCIERO

El proponente deberá cumplir con los siguientes índices financieros:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	Activo corriente sobre pasivo corriente	Igual o superior 5.0
ENDEUDAMIENTO	Pasivo total sobre activo total	Igual o inferior a 30%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Igual o superior 5.0

En caso de consorcios o unión temporal se sumarán los activos y pasivos de cada proponente, teniendo en cuenta la proporción en que participen. Lo anterior significa que al activo y pasivo acreditado por cada integrante se le aplicará el porcentaje de participación que el mismo integrante tenga en el consorcio o unión temporal.

El activo y pasivo del consorcio de la unión temporal, para efectos de esta evaluación, será la sumatoria del activo y pasivo determinados anteriormente.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

El oferente debe acreditar los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional dividida por el patrimonio	Igual o superior a 0.10
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional dividida por el activo total	Igual o superior a 0.10

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

CAPÍTULO V

5. FACTORES DE EVALUACION O FACTORES DE PONDERACION.

Los Proponentes que en la verificación de los documentos y requisitos habilitantes establecidos por la entidad y que obtengan en cada uno de ellos el criterio de HABILITADO, serán tenidos en cuenta para la evaluación y calificación de los factores de escogencia los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS.

Teniendo en cuenta que el contrato de consultoría a ejecutar requiere esencialmente contar con profesionales que ostenten especiales condiciones acordes con la naturaleza del objeto a desarrollar tanto en experiencia como en la formación del personal clave para su ejecución; es así como la Entidad considera prudente asignarle mayor relevancia a la formación y experiencia del personal clave evaluable, dada la fuerte incidencia que tiene este factor en la exitosa ejecución del mismo; por ello lo "conceptual" e "intelectual" adquiere mayor relevancia y es así como se distribuye el puntaje de la calificación asignando a los factores evaluables: 40% a LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, un 50% a la EXPERIENCIA DEL EQUIPO PROFESIONAL Y UN 1% INCENTIVO AL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. A partir de este razonamiento se otorgó una mayor valoración al campo del conocimiento de los profesionales, sobreponiéndose a la experiencia del proponente, claro está, sin desestimar que la experiencia debe conjugarse adecuadamente con lo intelectual, a efectos de garantizar una adecuada respuesta a los múltiples retos que una consultoría de este tipo demanda.

Los factores y los puntajes máximos que serán PUNTAJES asignados a cada uno de ellos son los siguientes:

ITEM	**FACTORES DE EVALUACION**	**PUNTAJE MAXIMO**
1	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	49
2	EXPERIENCIA DEL EQUIPO PROFESIONAL	50
3	INDUSTRIA NACIONAL	
3	EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25
4	MIPYME	0,25
5	INCENTIVO AL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1
PUNTAJE TOTAL		

1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (MAXIMO CINCUENTA (50) PUNTOS).

El proponente podrá acreditar la celebración de contratos con entidades estatales y/o privadas. Para tener en cuenta los contratos con entidades privadas, estos contratos necesariamente deben estar registrados en el RUP.

1.1. **EXPERIENCIA POR NÚMERO DE CONTRATOS EN LA ACTIVIDAD DE INTERVENTORIA.** Esta experiencia tendrá un puntaje máximo de diez (30) puntos.

Cantidad de contratos		
Desde	Hasta	Puntos
3	4	5
5	7	10
8	10	20
Más de 10		30

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13
Nit. 890480203-6

Con la mitad de los contratos presentados para acreditar la experiencia por número de contratos en la actividad de consultoría deberán sumar el 100% del presupuesto oficial expresado en smmlv, a la fecha de terminación; en caso de cantidad de contratos impar, la mitad se aproximará al número superior.

La experiencia que haya sido ejecutada bajo la modalidad de proponente plural, ya sea consorcio o unión temporal, será afectada por el porcentaje de participación del integrante que acredite dicha experiencia.

Para el caso de los proponentes plurales, es la suma de los contratos de consultoría que aporten sus integrantes.

1.2. **EXPERIENCIA DE HASTA DOS (02) CONTRATOS DE INTERVENTORIA Y/O CONSULTORÍA EN PROYECTOS DE ACUEDUCTO,** Esta experiencia tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos.

Valor Acreditado de los contratos		
De (smmlv)	Hasta (smmlv)	Puntos
151	300	5
301	450	10
451	549	15
Mas de 550		20

La experiencia se cumple adjuntando certificado en la que conste que contratista participó en la ejecución del contrato a título individual o como integrante de consorcio o unión temporal afectado por su porcentaje de participación. El valor en smmlv será a la fecha de terminación del contrato.

Para el caso de los proponentes plurales, esta experiencia puede ser aportada por cualquiera de sus integrantes.

2. **EXPERIENCIA DEL EQUIPO PROFESIONAL (MAXIMO CINCUENTA (50) PUNTOS)**

El proponente deberá anexar, los siguientes documentos del equipo profesional que se está ponderando en este proceso. Al proponente que no presente alguno de los siguientes documentos requeridos se le asignará una puntuación de cero (0) puntos para todos los aspectos del profesional.

1. fotocopia de la tarjeta profesional,
2. fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso).
3. fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación de los profesionales en nivel de postgrado, en caso de requerirse este nivel académico.
4. carta de compromiso suscrita por cada uno de los profesionales ofrecidos por el proponente en la cual manifiesten la disponibilidad para ejercer el cargo en el proyecto de consultoría y en la dedicación exigida en el presente proceso.

1. **DIRECTOR DE CONSULTORIA** (Máximo diez (10) Puntos)

Para el cargo de Director de Consultoría se requiere un profesional que cumpla con las condiciones generales exigidas en estos pliegos de condiciones y adicionalmente:

1. Experiencia Especifica en número de contratos: como director en contratos de Interventoria (Máximo cinco (5) Puntos)

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

Experiencia en No. De Contratos		
Desde	Hasta	Puntos
2	4	1
4	6	3
Mas de 6	En adelante	5

Nota: El municipio admitirá certificaciones de trabajos expedidas por entidades estatales y privadas, en el caso que la certificación sea expedida por una entidad privada, se deberá adjuntar certificación y/o acta de liquidación del contrato consultoría.

2. Experiencia Especifica en el monto del contrato como Director de interventoría en contratos de acueductos (cinco (5) Puntos)

Valor Acreditado del contrato		
De (smmlv)	Hasta (smmlv)	Puntos
0	20	1
Más de 20	50	3
Más de 50		5

Nota: El municipio admitirá certificaciones de trabajos expedidas por entidades estatales y privadas, en el caso que la certificación sea expedida por una entidad privada, se deberá adjuntar certificación y/o acta de liquidación del contrato consultoría.

2. **ESPECIALISTA EN HIDRAULICA:** (Diez (10) Puntos)

Para el cargo de Especialista en Hidráulica se requiere un profesional que cumpla con las condiciones generales exigidas en estos pliegos de condiciones y adicionalmente:

1. Experiencia Especifica en número de contratos: como Hidráulico en contratos de interventoría (cinco (5) Puntos)

Experiencia en No. De Contratos		
Desde	Hasta	Puntos
2	4	1
4	6	3
Mas de 6	En adelante	5

2. Experiencia Especifica en el monto del contrato como Hidráulica en contratos de Estudios y Diseños de acueductos (cinco (5) Puntos)

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

Valor Acreditado del contrato		
De (smmlv)	Hasta (smmlv)	Puntos
0	20	1
Más de 20	50	3
Más de 50		5

Nota: El municipio admitirá certificaciones de trabajos expedidas por entidades estatales y privadas, en el caso que la certificación sea expedida por una entidad privada, se deberá adjuntar certificación y/o acta de liquidación del contrato consultoría.

5.1 PONDERACION EQUIPO DE TRABAJO.

Para la evaluación de la experiencia del equipo de trabajo, todos los profesionales relacionados deberán adjuntar lo siguiente:

Certificaciones de Experiencia

Certificaciones de labores desarrolladas, expedidas por el contratante donde se demuestre la participación en proyectos de acuerdo con el perfil solicitado. Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia especifica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:

- Cargo desempeñado
- Fecha de iniciación y terminación del respectivo contrato
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Firma de la persona competente que certifica.

Estas certificaciones se deberán entregar relacionadas en un cuadro resumen por cada profesional que resuma los años de experiencia certificada.

Además, deben presentar CARTA DE INTENCIÓN firmada del profesional, técnico, tecnólogo, etc, de pertenecer al equipo de trabajo del proponente.

En caso que la certificación no contenga la información anteriormente solicitada no se tendrá en cuenta para efectos del cumplimiento de requisitos del profesional y su calificación.

5.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán diez (10) puntos a los Proponentes que ofrezcan Bienes o Servicios Nacionales, y se determina de la siguiente manera:

a. Cuando el proponente oferte servicios con el 100% de personal nacional, en lo correspondiente al objeto del presente proceso, se le asignarán 10 puntos.
b. Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero en lo correspondiente al objeto del presente proceso de selección, se le asignará 7 puntos.
c. Cuando el proponente oferte servicios con personal extranjero en lo correspondiente al objeto del presente proceso de selección, se le asignará 5 puntos.
d. Cuando el proponente NO oferte servicios con personal nacional, nacional y extranjero o extranjero, se le asignarán 0 puntos.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el puntaje se asignará de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido conforme a lo indicado en este numeral.

Las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13
Nit. 890480203-6

5.4 PONDERACION INCENTIVO DISCAPACITADOS.

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– suscrito por la persona natural, el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de selección.

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 requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el “Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)” de conformidad con el numeral ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia., sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato 8, 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 requerida para el Proceso de Contratación.

5.3 IGUALDAD Y DESEMPATE.

Se presenta igualdad de condiciones entre proponentes cuando después de aplicar los criterios de desempate, dando priorización de los factores de escogencia y calificación que hayan sido utilizados en el proceso de selección.

Primer criterio de desempate: El que haya tenido mayor calificación en experiencia del director de interventoría Segundo Criterio. El que haya tenido mayor calificación en la experiencia del residente de interventoría.
En caso de continuar empatados se aplicarán las reglas que señala el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 así:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. En caso de continuar el empate como método aleatorio se ha escogido el proponente que primero entregue la propuesta.

5.4 REGLAS DE REQUERIMIENTO

5.4.1 MANIFESTACIÓN ESCRITA

Los proponentes podrán manifestar en la carta de presentación de la propuesta cuales documentos no fueron aportados y el contenido de información que con ellos pretenda acreditar. Igualmente describirá las causas que lo llevaron a no incluirlo en la propuesta.

5.4.2 REQUERIMIENTO

La entidad oficiará al proponente sobre la necesidad de remitir otros documentos, expedido con anterioridad al plazo para entregar propuestas, por autoridad pública o que cumple funciones públicas, que contengan información con el alcance definido en el Pliego de Condiciones. Igualmente comprende la solicitud de documentos necesarios para la ejecución del futuro contrato

5.4.3 FORMA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Los documentos deberán ser entregados dentro del plazo y en horario de atención al público, a la dirección física señalada en la resolución de apertura para la entrega de propuestas, en original y copia, con carta remisoria, en la que se relaciona cada uno de ellos y el número de folios entregados. La entidad dará acuso de recibo de ellos, indicando el día y la hora de recibo.

El plazo para entregar documentos subsanables, vence con el plazo que defina la entidad para el último día en la etapa de traslado del informe de verificación de requisitos de participación y/o evaluación.

La apertura del sobre con la propuesta económica y la revisión de su consistencia con la oferta técnica se llevarán a cabo de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 y siguiendo las siguientes reglas:

1. Como resultado de haber publicado el informe de evaluación con el orden de elegibilidad y haber dado respuestas a las observaciones el día anterior, la entidad, leerá el orden de calificación de las propuestas técnicas.
2. En presencia del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación, la entidad procederá a abrir el sobre que contiene la propuesta económica del proponente precitado.

(LOS DEMAS NUMERALES SE ENCUENTRAN SUSPENDIDOS POR EL CONSEJO DE ESTADO)

5.5 CAUSALES DE RECHAZO

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o sus integrantes.
2. Cuando se verifique que el proponente faltó a la verdad en la información esencial suministrada en la propuesta, para cumplir un requisito de habilitación.
3. Cuando el proponente definitivamente no presente los documentos a través de los cuales se determine si cumple o no con los requisitos habilitantes exigidos en el Pliego de Condiciones dentro del término exigido.
4. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente o en sitio diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
5. Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones de las establecidas en la Constitución Política y en la Ley.
6. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
7. Cuando el proponente no cumple con los requerimientos técnicos mínimos señalados en los estudios y documentos previos o el Pliego de condiciones.
8. Cuando el proponente personal natural no sea idóneo para las actividades y especialidades del área de la profesión (Clasificación Nacional de Ocupaciones). requeridas por el pliego de condiciones. La falta de capacidad jurídica o idoneidad profesional en las áreas de la especialidad exigida o requerida, para presentar la oferta por parte del proponente o los integrantes de las modalidades de asociación
9. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.
10. Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
11. Aquellas propuestas que el valor total de la oferta incluido el IVA, supere el presupuesto oficial y/o se proponga un plazo de ejecución, superior al establecido en los presentes Pliegos de Condiciones.
12. Cuando el Comité asesor, recomiende el rechazo de la propuesta, cuando ésta evidencie precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado de manera objetiva las razones que sustenten el valor ofertado, en cuanto a que su oferta, no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.
13. Ocultar información sobre contratos en ejecución. En especial, cuando el proponente no reporte contratos adjudicados y en ejecución,
14. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta de manera simultanea con la propuesta
15. Las demás señaladas en los presentes pliegos de condiciones.

5.6 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

(Art. 5 Ley 1150 de 2007)

En el informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13
Nit. 890480203-6

pena del rechazo definitivo de sus propuestas. (EL PLAZO MAXIMO PARA SUBSANAR ES HASTA EL ÚLTIMO DIA DEL TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACION)

Primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, el MUNICIPIO DE SAN PABLO, no rechazara una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta.

5.6 DECLARATORIA DE DESIERTA

El MUNICIPIO DE SAN PABLO, declarara desierto el proceso de selección, en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente propuesta alguna y ampliado el plazo para la presentación de documentos habilitantes y la oferta inicial de precios no se presenta ningún proponente.
2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 numeral 18 de la ley 80 de 1.993 “la declaratoria de desierta únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva…”.
3. Por recomendación del Comité asesor y el Ordenador del Gasto se acoja, para efectos de declarar desierto el proceso.

5.7 EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

LA ENTIDAD, notificará por escrito al proponente favorecido. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a LA ENTIDAD y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual LA ENTIDAD podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

5.7 GLOSARIO

Entidad: La responsable de dar inicio al proceso de selección quien hará la Supervisión técnica del contrato (Ley 1474 de 2011).

Factores de escogencia: Elementos y documentos relacionados con la idoneidad y capacidad del proponente que determinan la calificación y clasificación ante el RUP. Igualmente, documentos relacionados con la ponderación de la propuesta técnica y económica.

Capacidad Jurídica: Cumplimiento de exigencias legales sobre soporte de los requisitos habilitantes y de participación, descritos en normas, Decretos reglamentarios y el pliego de condiciones de manera expresa, y previo al cierre del proceso y que es estudiado por la entidad, dentro del plazo para hacer los estudios jurídicos, técnicos y económicos.

Los proponentes deberán adjuntar a su propuesta como requisito de participación aquella información que sobre la clasificación y calificación aparece en el Registro Único de proponentes y que no fue objeto de verificación por la Cámara de Comercio en el acto de inscripción.

Umbral de precios: Obligaciones contractuales entre el 95% y 105% del presupuesto oficial, en condiciones de la utilización de los recursos racionales y proporcionales, formulados por las especificaciones para los rendimientos considerados en APU del presupuesto oficial, en consideración de los valores de los recursos propuesto por los proponentes.

Precio Unitario Artificioso: precio ofertado y que resulte con valor por fuera del umbral de precio no justificados a costo real de los recursos, respecto de los precios de referencia y el presentado por el oferente en el respectivo proceso.

Interesado: Proponente debidamente registrado ante la Cámara de Comercio respectiva, quien hace manifestación de conformidad con las disposiciones del artículo 30.4 de la Ley 80 de 1993, y que finalmente presenta propuesta, con profesional(es) de la(s) especialidades.

Obligación de mantener la información actualizada: Todo proponente aspirante a celebrar contrato con entidades estatales, cuando se presente modificación en los datos que obren en el registro de proponentes, debe comunicarlo a la respectiva cámara de comercio, diligenciando el formulario acompañado de los documentos pertinentes que acrediten tales modificaciones.

Buena fe objetiva: La buena fe actúa como regla de conducta, portadora de normas en sí, o generadora de normas concretas.

Buena fe subjetiva: La buena fe consiste en la condición de un sujeto en una condición jurídica dada, con referencia al conocimiento que tenga de las circunstancias generales de la misma. Dentro de esa categoría, y según las posturas asumidas, sobra hablar de que toda ocurrencia o ignorancia constituye buena fe, o de que sólo el error excusable genera una situación de buena fe en el sujeto que actúa diligentemente.

Contrato en ejecución: Son todos los contratos de naturaleza estatal, Incluye los contratos que esté ejecutando, suspendidos, adjudicados o sin acta de recibo final. Para establecer la capacidad técnica operativa, al momento de presentar la oferta, sin perjuicio de ser recalculada al momento de adjudicación incluye los contratos que tenga por su participación en sociedades, consorcios o uniones temporales.

Acreditación de experiencia específica o genérica: La información se tomará de los datos que obren en el certificado de registro de proponente o de los certificados expedidos por la entidad contratante y que se adjunte a la propuesta únicamente.

Proponente: Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera que está debidamente registrada ante el Registro Único de Proponentes que llevan las Cámaras de Comercio, que actúan debidamente representada en las diferentes etapas de procedimiento de selección respondiendo por todas y cada una de las actuaciones hasta presentar la propuesta.

Las actuaciones se pueden hacer a título individual o en consorcio o en unión temporal y cumpliendo con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

Las modalidades de asociación para participar del proceso, presentar una misma propuesta para la adjudicación, celebrar y ejecutar un contrato, responderán solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de las actuaciones del procedimiento de selección, la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección, la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

Consorcio: Es la asociación de dos o más personas naturales o jurídicas con el objeto de presentar una misma propuesta y de ejecutar el contrato conjuntamente, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman. Los integrantes del consorcio son idóneos y capaces para realizar todas y cada una de las actividades o ítems u objetos contractuales que comprende el formulario de la propuesta, dentro de los límites del ejercicio de la profesión o el objeto de la sociedad (personas jurídicas)

Unión temporal: Es la asociación de dos o más personas naturales o jurídicas con el objeto de presentar una misma propuesta y de ejecutar el contrato conjuntamente, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal. Los integrantes de la unión temporal son idóneos y capaces para realizar las y actividades o ítems u objetos contractuales que comprende el formulario de la propuesta y determinados por el término de extensión de la participación dentro de los límites del ejercicio de la profesión o el objeto de la sociedad (personas jurídicas).

Planos: Son los dibujos y diseños suministrados por El Contratante para la presentación de la propuesta o la ejecución del contrato. Los planos, podrán variar debido a los cambios o ajustes que por la naturaleza misma de la ejecución sean necesarios hacer. Siempre que en el contrato y en las especificaciones se exprese "de acuerdo con los planos", se entenderá que se trata de los planos detallados

Adendas, documentos de respuesta y actas de audiencia: Son documentos emitidos por El Contratante con fecha posterior a la apertura del proceso y anterior al cierre de la misma, los cuales modifican, aclaran o amplían los documentos e inmediatamente entran a formar parte de ellos.

Propuesta: Es el ofrecimiento, diligenciado y presentado por el proponente, incluyendo todos sus anexos, que se ciñe a todos los documentos del proceso y que por lo tanto no presenta modificaciones o reservas sustantivas a ellos. La propuesta se materializa formalmente en los términos y datos solicitados en la Carta de presentación.

Asociado. Quien conforma o integra una entidad sin ánimo de lucro.

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

El contrato: Es el acuerdo suscrito entre El Contratante y el Contratista para la ejecución de los trabajos objeto del presente proceso, debidamente legalizado y perfeccionado. En él se especifican las condiciones y obligaciones de las partes y demás información requerida.

Acta de modificación bilateral: Es un documento suscrito entre El Contratante y el Contratista que modifica o adiciona el contrato en cualquiera de sus partes, con excepción del objeto y la fórmula para el reajuste de los precios del contrato.

Vigencia del contrato: Es el período comprendido entre la fecha en que El Contratante y el Contratista suscriben el acta de inicio de los trabajos objeto del contrato y la fecha máxima definida para la liquidación definitiva del contrato.

Fecha de iniciación: Es la fecha en la cual el Contratista debe iniciar la ejecución de los trabajos objeto del contrato, una vez cumplidos los requisitos para su perfeccionamiento y ejecución.

Documentos del proceso: Son los relacionados y definidos en este Pliego de Condiciones que soportan las condiciones del proponente y de la propuesta.

Documentos del contrato: Están integrados por:
- La minuta del contrato
- El Pliego de Condiciones
- Anexo técnico o Estudios y documentos previos
- Las especificaciones técnicas Generales y Particulares
- Las adendas
- La propuesta presentada por El Contratante.
- Las garantías constituidas por el Contratista de acuerdo con los documentos y exigidas para el contrato, debidamente aprobadas por El Contratante.
- El registro presupuestal
- Las actas de modificación bilateral
- Los demás documentos que se puedan generar durante el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato

Valor del contrato: Para efectos fiscales es el valor estimado para la ejecución de las obligaciones contratadas (Incluido el valor de los reajustes para los Precios Unitarios pactados), y en el cual se incluyen todos los costos directos e indirectos en que se deba incurrir para su correcta ejecución, las tasas, impuestos, contribuciones, etc. Por ser un contrato por la modalidad de ejecución y pago por precios unitarios, es un contrato de valor indeterminado pero determinable.

Valor de la propuesta: Es el valor ofrecido en pesos colombianos por el proponente en su propuesta para la ejecución de trabajos objeto del presente proceso, al cual se le revisa por parte del contratante en el período de evaluación y se le hacen las correcciones aritméticas que sean del caso y que además cumpla con todas las condiciones y requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones.

Lista de cantidades y precios unitarios: Es el listado de las partidas de pago (ítems) en que se dividen los componentes del objeto del contrato, y en el cual, se determina para cada una de ellas su correspondiente unidad de medida, las cantidades estimadas a ejecutar, su precio unitario y el valor parcial de cada una de ellas. Dicho listado, tiene por objeto establecer la base para la evaluación de la propuesta, para posteriormente con ésta hacer la valoración de la cantidad realmente ejecutada para su pago.

Ítem: Es cada una de las partidas de pago en que se dividen los componentes de los ítems a ejecutar.

Precio unitario: Es el precio aceptado por el contratante, pactado por unidad de medida, para cada uno de los ítems o partidas de pago que conforman la lista de cantidades y precios unitarios. El valor total de cada ítem o partida de pago, corresponde al producto que resulta de multiplicar las cantidades realmente ejecutadas por su respectivo precio unitario.

Costos directos: Son los costos directamente asignables a un ítem o partida de pago de manera práctica y económica.

Costos indirectos y de administración: Son los costos diferentes de los costos directos que no son física, práctica o económicamente asignables a un ítem como costos directos y que se incluyen en los precios unitarios como un porcentaje de los costos directos.

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

Estos se clasifican en dos grupos:

• Costos indirectos y de administración del contrato: Son todos los costos que no son asignables al contrato como costos directos y en los cuales no incurriría el Contratista de no ejecutarse el contrato.

• Costos indirectos y de administración del Contratista: Son todos los costos en que incurre el Contratista para mantener su negocio de construcción y que son asignables al contrato, pero no como costos directos.

Costos variables: Son aquellos costos que pueden ser objeto de cambio al ser revisados de acuerdo con la cantidad ejecutada de un ítem y según lo establecido en la ley.

Costos fijos: Son aquellos costos que no cambian con la cantidad ejecutada de un ítem.

Audiencia de Riesgo Previsibles: Es la reunión presencial en la que la entidad los interesados, en igualdad de condiciones y de conformidad con la autonomía de la voluntad buscan tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera del mismo, y señalar el sujeto contractual que habrá de soportar, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando este su pueda ver afectado por la ocurrencia del riesgo. Allí, Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse, con ocasión de lo expresado se levantará un acta que evidencie en detalle la discusión acontecida. La tipificación, estimación y asignación de los riesgos así previstos, deberá ser valorada por la entidad y comunicada a los interesados en el portal de contratación. Como resultado de la publicación los interesados decidirán si presentan propuesta. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable por profesional(es) de la(s) especialidad(es) en la actividad y que asistieron a la audiencia precitada.

Contrato Adicional: Sucede cuando en un contrato a precios unitarios es necesario pactar nuevas obligaciones, es decir nuevas obligaciones de hacer, no consideradas al momento de la oferta, deberá celebrarse contrato adicional, obligaciones estas que no podrán superior al 50% del valor inicial del contrato, expresado en smmlv, al momento de su celebración.

Mayor cantidad: Sucede cuando por el interés general, la entidad requiere que el contratista ejecute mayores cantidades de las obligaciones pactadas inicialmente al momento de presentar la oferta, para su ejecución, es necesario celebrar un acuerdo entre las partes y si como consecuencia de ello, es necesario incorporar nuevos recursos fiscales, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía única. El mayor plazo, tampoco es objeto de celebración de contrato adicional.

Actualización de precios. Si como resultado del acuerdo suscrito entre las partes, es necesario ejecutar mayores cantidades de obra de las pactas al momento de la presentación de la oferta y estas, superan un valor porcentual igual o superior al 20%, las partes, actualizaran los precios, no siendo necesario celebrar contrato adicional. El acuerdo deberá ser suscrito entre las partes, aplicando las disposiciones del articulo 40 y el artículo 25.14 de la ley 80 de 1993. Vencido el plazo de ejecución, no podrá celebrarse acuerdo entre las partes.

Actos de Incumplimiento: Imposición mediante acto administrativo motivado y en firme contra proponente inscrito en el RUP, con ocasión a título de resarcimiento económico y apremio, ocurrido dentro del plazo contractual o durante la vigencia de los amparos de la garantía única. Ejecutoriada, dentro de los cinco (5) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso

Adjudicación: Es la decisión emanada de la entidad por medio de un acto administrativo notificado que determina el adjudicatario de cada uno de los procesos de selección, según corresponda a la modalidad aplicada.

AVAL- Idoneidad o capacidad jurídica para formular la propuesta (artículo 20 de la ley 842 de 200 (Concepto CPITVC-19 Bogotá, D. C., veintiséis (26) de Mayo de dos mil diez (2010))

“Luego la formulación de propuestas definidas en el artículo 20 de la ley 842 de 2003, entre otras disposiciones legales aplicables a otras profesiones, conlleva el deber de estudiar los diseños, especificaciones y presupuestos dispuestos y publicados por la contratante, que también deben ser suscritos o avalados por los profesionales que los elaboraron, conocer las condiciones del lugar donde se ejecutará el proyecto(Consultoría, Construcción o suministro), actuar en la audiencia de riesgos con pleno conocimiento de todas las circunstancias que puedan afectar la ejecución de la obligación y tipificar, estimar y comprometer a su cliente sobre la distribución de los riesgos previsibles que pueda afectar el equilibrio económico del contrato.

En conclusión, el aval comprende, la responsabilidad de realizar y formular los presupuestos y las propuestas, con el conocimiento de las especificaciones que comprenden el diseño del proyecto, conociendo los riesgos que puedan presentarse, luego de haber reconocido el lugar de la ejecución y emitir conceptos que puedan comprometer la economía de su cliente, sin desbordar o actuar en contra de los intereses de su cliente. El aval requiere para su materialización, haber agotado por cada profesional las etapas de visita técnica y asistencia a la audiencia de riesgos, hacer la experticia de la consulta de los precios del mercado, la aplicación de los recursos con la optimización en la futura aplicación del mismos, previendo resultados de calidad, para lo cual una vez formulada o constituida la propuesta económica, rubrique con su firma, y con la identificación del número de matrícula profesional y la copia de la tarjeta profesional. Sin antes haber exhibido el original de la misma. O el original del certificado de vigencia. Es importante anotar, que este tipo de actuaciones, como así lo define la ley, no puede ser objeto de subsanación en una etapa posterior a la presentación de la propuesta y quien así lo fije o tolere, puede imputársele actuaciones en evaluaciones, que puedan ser violatorias del principio de imparcialidad.

Por último y sobre este tema, como ya se pronunció anteriormente El CPITVC, mediante concepto CPITVC 14 y a solicitud también de la Sociedad Antioqueña de Ingenieros y Arquitectos, con fecha 30 de Septiembre de 2007 y en los siguientes términos:

“Finalmente, no sobra decir que la responsabilidad de hacer un presupuesto al interior de cada Entidad Pública o Empresa particular, conlleva la necesidad imperiosa de ser avalado por un profesional de la especialidad del objeto a contratar, quien deberá certificar que ha realizado los estudios del mercado respecto del comportamiento histórico de los precios; quien además con su rúbrica certifica que los precios que comportan el presupuesto obedece a precios objetivos, reales y ciertos. Sin embargo, si durante los procesos de selección y recibo de ofertas, los proponentes se apartan significativamente (Umbral de precios entre el 95% y 105% del presupuesto) de este, deberá estudiarse la conducta asumida; y de encontrarse que la misma conduce a argumentos poco racionales y proporcionales, con el fin de obtener provechos económicos mayores o a cotizaciones artificiosamente bajas; deberá entonces acudirse a denuncias ante el consejo profesional respectivo de la especialidad. Pero de encontrarse que el presupuesto oficial, no corresponde con los soportes reales de configuración, o de llegar a no publicarse el mismo (no goza de reserva legal) durante el trámite de contratación, el profesional responsable podrá ser objeto de investigación disciplinaría, por no atender las obligaciones propias de su experticia científica a que se compromete en su actuar profesional para el cual fue preparado académicamente y declarado idóneo para el ejercicio.”

NOTA 1: Un ingeniero Civil o arquitecto, por su idoneidad una actividad, especialidad y grupo específica y requerida en el presente proceso, es quien deberá avalar la propuesta.

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

CAPÍTULO VI

6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

6.1. APLICACIÓN

Las presentes condiciones generales serán aplicables al contrato celebrado por el Municipio de SAN PABLO para la ejecución del contrato de consultoría, como resultado del presente PROCESO DE CONTRATACION POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO.

6.2. CONDICIONES LEGALES.

Además de las condiciones del presente documento, los oferentes están obligados a aceptar íntegramente aquellas que de conformidad con la Ley deben contener los contratos de la Administración Pública, en el estatuto de contratación estatal, la ley civil, comercial y las demás que la rijan en especial aquellas que se expiden en virtud del artículo 26 de la CP, para el ejercicio de profesiones cuya actividad genera riesgo social y deben ser vigiladas

6.3. TRAMITE DEL CONTRATO Y PERFECCIONAMIENTO.

El contrato se regirá por la Ley colombiana. El adjudicatario deberá firmar el contrato, dentro del término que le indique LA ENTIDAD, en el cronograma, so pena de las sanciones administrativas, contractuales y legales señaladas en el presente pliego y la ley.

6.4. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para la ejecución del contrato, se requiere suscripción del acta de inicio, previa la suscripción del mismo, los registros presupuestales, y aprobación de la garantía única, y el pago de las Estampillas, que determine el Municipio.

6.5. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

- Estudios Previos, el Pliego de Condiciones y adendas.
- La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por LA ENTIDAD.
- El Acto de Apertura y el Acta de Adjudicación.
- Todos los documentos que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen por las partes, con inclusión de las relacionadas con modificaciones en las estipulaciones o condiciones del contrato, hasta su liquidación.

6.6. CESIONES Y SUBCONTRATOS.

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de LA ENTIDAD, pudiendo ésta, reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática. El CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

6.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO (artículo 11 de la ley 1150 de 2007).

La liquidación del presente contrato se realizará una vez se agote el plazo contractual o se cumpla con las obligaciones pactadas. y se reciba a satisfacción por parte del Supervisor y/ interventor, dentro del mes siguiente o a más tardar antes de que transcurra TRES (3) MESES siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que se le haga, o no se llegare a un acuerdo sobre su contenido, dentro del primer mes señalado anteriormente. El MUNICIPIO DE SAN PABLO, tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de este término, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 literal J del C. C. A.

6.8. PÓLIZAS Y SEGUROS Y/O GARANTÍAS DEL CONTRATO.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente Contratación, el contratista constituirá, a favor del municipio de SAN PABLO, una garantía única otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o cualquier mecanismo de cobertura del riesgo, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

6.8.1 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:

6.8.1.1 Cumplimiento del objeto contractual:(1) Este amparo deberá constituirse a favor del municipio con el objeto de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del Consultor relativas al Contrato de Consultoría incluyendo el pago de multas, la cláusula penal y demás sanciones que se impongan al Consultor. (2) la vigencia corresponderá a la duración del Contrato de Consultoría estimada en un (01) mes más una vigencia adicional correspondiente al plazo contractual previsto para la liquidación del Contrato (4 meses). En todo caso, la vigencia de este amparo deberá prorrogarse, a costo y riesgo del Consultor, de manera que durante toda la ejecución del Contrato de Consultoría siempre esté amparado el municipio con esta Garantía Única de Cumplimiento. (3) El valor asegurado será el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

6.8.1.2 Calidad de los Servicios Prestados: (1) El Consultor deberá constituir como un amparo adicional, un amparo de calidad de los servicios prestados que cubra los perjuicios que pueda sufrir el municipio como consecuencia de la mala calidad o insuficiencia del servicio prestado y de los productos entregados por el Consultor en desarrollo del presente Contrato. (2) El valor asegurado será el equivalente al diez por ciento (20%) del valor del contrato. (3) Este amparo deberá tener una vigencia de tres (3) años contados a partir de la entrega y recibo a satisfacción por parte de la entidad del último producto. En todo caso, el Consultor se obliga a prorrogar la vigencia de este amparo dentro de los treinta (30) Días Hábiles anteriores a su vencimiento, en caso de que la vigencia inicial no cubra tres (3) años adicionales al plazo del Contrato de Consultoría.

6.8.1.3 Cumplimiento de las obligaciones laborales o Amparo de Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales: (1) Este amparo debe constituirse a favor del Municipio para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales relativas al personal destinado para la ejecución de todas las obligaciones a cargo del Consultor durante toda la ejecución del Contrato de Consultoría. (2) El valor asegurado será el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, (3) Este amparo deberá tener una vigencia igual al plazo del Contrato de Consultoría y tres (3) años más. En todo caso, el Consultor se obliga a prorrogar la vigencia de este amparo dentro de los treinta (30) Días Hábiles anteriores a su vencimiento, en caso de que la vigencia inicial no cubra tres (3) años adicionales a la fecha de terminación del presente Contrato.

6.9. SUPERVISIÓN

El supervisor del contrato que se celebre, como resultado del desarrollo del presente proceso de selección objetiva, será el funcionario que designe la entidad, quien deberá vigilar y supervisar el cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas, en relación con los aspectos técnicos señalados en los estudios y documentos previos, al igual que la ejecución y la liquidación contractual, de tal manera que pueda certificar la satisfacción de lo contratado a favor del MUNICIPIO DE SAN PABLO..

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

CAPÍTULO VII

7. DOCUMENTOS, FORMULARIOS, ANEXOS Y GRAFICOS

7.1. Anexo No. 1 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Cuidad y fecha.
Señor
OFICINA DE CONTRATACION
SECRETARIA DE PLANEACION MPAL
carrera 7 No. 17-73, esquina, Palacio municipal, Segundo piso.
Municipio de SAN PABLO, Bolívar

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACION POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. 001 de 2025.

El (Los) suscrito(s):

Presento muy respetuosamente la(s) Siguiente(s), observaciones al Pliego de la Referencia: Nombre del Observante:

Actúo a Nombre de (Persona natural O Jurídica o modalidad de asociación) _____

Nombre del proponente:

Dirección física

Dirección correo electrónico:

Nº telefónico.

Nº de fax.

Nº Celular.

Nº del Nit.

Observaciones:

Esto con el fin de recibir las respuestas a las observaciones que hago.

Cordialmente

NOMBRE DEL OBSERVANTE O REPRESENTANTE

C.C.

FIRMA

Nota: Esta información debe ser enviada, vía correo certificado o correo electrónico definido en el portal de contratación, Incluido los documentos reglados en la documentación.

7.2 FORMATO No. 1 MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Cuidad y fecha.
Señor
OFICINA DE CONTRATACION
SECRETARIA DE PLANEACION MPAL
carrera 7 No. 17-73, esquina, Palacio municipal, Segundo piso.
Municipio de SAN PABLO, Bolívar

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACION POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. 002 de 2025.

Nosotros los suscritos: _____ (*nombre del proponente*) de acuerdo con el Pliego de Condiciones, hacemos la siguiente propuesta para _____ (*objeto del PROCESO DE CONTRATACION POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO*) y, en caso que nos sea aceptada por el municipio de SAN PABLO**,** nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.
Declaramos así mismo:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos del pliego de condiciones del presente PROCESO DE CONTRATACION POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente PROCESO DE CONTRATACION POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO ó en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (*indicar el nombre de cada entidad*).
- Que hemos recibido las siguientes adendas a los documentos del presente PROCESO DE CONTRATACION POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO _____ (*indicar el número y la fecha de cada uno*) y que aceptamos su contenido.
- Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las fianzas requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,
Nombre del proponente
o de su Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [consorcio o unión
temporal o de la (s) firma (s)] _____ [*anexar copia (s)*]
Dirección _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(*Firma del proponente o de su Representante Legal*)

7.3. FORMATO No. 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha

Señor
OFICINA DE CONTRATACION
SECRETARIA DE PLANEACION MPAL
carrera 7 No. 17-73, esquina, Palacio municipal, Segundo piso.
Municipio de SAN PABLO, Bolívar

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACION POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. 002 de 2025.

El (los) suscrito (s) a saber: _____, (nombre del representante legal de la entidad proponente) identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en, quien obra en calidad representante legal, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro de la INVITACIÓN PÚBLICA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
1. Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción del MUNICIPIO DE SAN PABLO, para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al contratista, y la responsabilidad de rendir cuentas.
2. Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, me encuentro dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y eficacia al proceso contractual, y en tal sentido suscribir el presente Compromiso unilateral de Anticorrupción. En mi calidad de proponente; mediante la suscripción del presente documento, estaré asumiendo los siguientes compromisos:
A) No ofreceré dinero, dádiva, estipendio u otra utilidad al servidor público o realizar promesa remuneratoria, directa o indirectamente para ejecutar, retardar u omitir actuación alguna dentro de este proceso de contratación o para que ejecuten uno contrario.
B) Me comprometo de manera clara y precisa a impartir instrucciones a todos sus empleados, dependientes, amanuenses, agentes, asesores, o cualquier otro representante, exigiendo el cumplimiento en todo momento del ordenamiento legal colombiano y en particular, de aquellas que rigen el presente proceso contractual.
C) No permitiré que nadie, bien sea empleado de mi compañía o empresa independiente, o asesor o consultor desaten conductas delictivas en el proceso contractual o a su nombre.
D) Así mismo, me comprometo a imponer a mis dependientes o representante, la obligación de:
* No ofrecer pagos, o halagos a los servidores públicos del MUNICIPIO DE SAN PABLO, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser favorecida mi propuesta.
* No ofrecer cualquier muestra a los Servidores públicos del MUNICIPIO DE SAN PABLO
que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente.
E) En mi carácter de proponente me comprometo formalmente, a no realizar acuerdos, conductas o actos que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso contractual, o desatar delitos especiales.
Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de _____, a los _____, días del mes de _____, del año 2025. NOMBRE Y FIRMA: _____, C.C. _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202__.

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)
_____
(*Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio*)

7.4 FORMATO No. 3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Cuidad y fecha.
Señor
OFICINA DE CONTRATACION
SECRETARIA DE PLANEACION MPAL
carrera 7 No. 17-73, esquina, Palacio municipal, Segundo piso.
Municipio de SAN PABLO, Bolívar

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACION POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. 002 de 2025.

Experiencia del proponente por número de contratos en la actividad de Interventor.

RUP-(FOLIO NUMERO)	**OBJETO(Actividad)**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__.

_____
(*Nombre y firma del Representante Legalde cada uno de los integrantes*)
_____
(*Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio*)

7.5 MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Cuidad y fecha.
Señor
OFICINA DE CONTRATACION
SECRETARIA DE PLANEACION MPAL
carrera 7 No. 17-73, esquina, Palacio municipal, Segundo piso.
Municipio de SAN PABLO, Bolívar

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACION POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. 002 de 2025.

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el PROCESO DE CONTRATACION POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	**PARTICIPACIÓN (%)**
_____	_____
_____	_____
_____	_____

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.
4. El representante del Consorcio es _____ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
5. La sede del Consorcio es:
   Dirección _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__.

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio*)

7.6 MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Cuidad y fecha.
Señor
OFICINA DE CONTRATACION
SECRETARIA DE PLANEACION MPAL
carrera 7 No. 17-73, esquina, Palacio municipal, Segundo piso.
Municipio de SAN PABLO, Bolívar

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACION POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. 002 de 2025.

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el PROCESO DE CONTRATACION POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (*)**	**COMPROMISO (%)**
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(*) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

3. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.
4. El representante de la Unión Temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
5. La sede de la Unión Temporal es:
   Dirección _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202__.

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

7.7 DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE PAGOS PARAFISCALES (PERSONAS NATURALES)

Cuidad y fecha.
Señor
OFICINA DE CONTRATACION
SECRETARIA DE PLANEACION MPAL
carrera 7 No. 17-73, esquina, Palacio municipal, Segundo piso.
Municipio de SAN PABLO, Bolívar

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACION POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. 002 de 2025.

Yo _____ identificado (a) con C.C. No. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

[En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.]

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos

19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____ a los ()_____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

7.8 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS)

Cuidad y fecha.
Señor
OFICINA DE CONTRATACION
SECRETARIA DE PLANEACION MPAL
carrera 7 No. 17-73, esquina, Palacio municipal, Segundo piso.
Municipio de SAN PABLO, Bolívar

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACION POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. 002 de 2025.

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____, de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en _____ a los ()_____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

7.9 FORMATO No. 11 - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Cuidad y fecha.
Señor
OFICINA DE CONTRATACION
SECRETARIA DE PLANEACION MPAL
carrera 7 No. 17-73, esquina, Palacio municipal, Segundo piso.
Municipio de SAN PABLO, Bolívar

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACION POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. 002 de 2025.

El (los) suscrito (s) a saber: _____, (nombre del representante legal de la entidad proponente) identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en calidad representante legal, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro de la INVITACIÓN PÚBLICA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción del MUNICIPIO DE SAN PABLO, para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al contratista, y la responsabilidad de rendir cuentas.

2. Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidades e incompatibilidad previstas en los artículos 8º, 9º y 10° de la Ley 80 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

Por lo anterior se presume la manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la propuesta.

Dada en _____ a los ()_____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

MODELO MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE CONSULTORIA No. _____ DE 2025, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN PABLO Y _____

Entre los suscritos a saber: **JAIR ACEVEDO CAVADIA**, mayor de edad, identificado con la C.C. No. _____, actuando como Representante Legal del MUNICIPIO DE SAN PABLO (BOLIVAR), en su condición de Alcalde municipal, autorizado mediante Acuerdo, quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO, por una parte, y_____, mayor de edad, identificado con la C.C. No. _____de _____, quien obra en nombre propio, quien para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, de la otra parte, han convenido celebrar el presente contrato de consultoría contenido en las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones: 1) Que son fines del estado conforme al Art. 2 de la C.N., "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general..." y que en consonancia con el Art. 366 ibídem, es finalidad del estado "el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población..."; 2) Que el municipio de SAN PABLO requiere contratar la **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.;** 3) Que para lo anterior y en cumplimiento del la ley 80/93, ley 1150/07, el Dec. 1082/2015 y el artículo quinto numeral 3 del manual de contratación adoptado por el municipio y demás normas concordantes, la alcaldía agotó el proceso precontractual a través de selección por CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. XXXX-2021. 4) Que mediante resolución del _____ de _____de 2017 debidamente motivada se adjudicó la ejecución del contrato a _____. 5). Que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el valor del presente contrato. Con base en lo anterior, las partes acuerdan: **CLAUSULA PRIMERA**: **OBJETO DEL CONTRATO**. El presente contrato tiene por objeto principal la **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. CLAUSULA SEGUNDA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CANTIDADES Y PRECIOS.** La consultoría objeto de este contrato se entenderá efectuado conforme a las especificaciones técnicas señaladas a continuación _____: **CLAUSULA TERCERA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** 1) Colaborará con el MUNICIPIO en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. 2) Acatará las observaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan, y de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse. 3) En cumplimiento de esta cláusula atenderá de manera inmediata las solicitudes y observaciones requeridas durante el desarrollo del objeto contractual. 4) No accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. 5) Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Alcalde y a las demás autoridades competentes para que ellos adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. **CLAUSULA CUARTA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.** 1) Ceñirse en la ejecución del contrato a las normas y especificaciones de la cláusula segunda; 2) Ceñirse a lo estipulado en la propuesta y en los términos de referencia que dieron origen al presente contrato; 3) Constituir la Garantía Única dentro de los cinco días siguientes al perfeccionamiento del mismo. **CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.** 1) El MUNICIPIO se reserva el derecho a ejercer el control sobre la calidad del objeto contratado designando para tal efecto al Secretario de Planeación; 2) Cancelar el valor del presente contrato en la forma estipulada y previa constancia del cumplimiento del objeto contratado. **CLAUSULA SEXTA: DURACION.** La duración del presente contrato será de _____ contados a partir de la firma del presente contrato. **CLAUSULA SEPTIMA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA como valor por el presente contrato la suma de _____ ($_____) M/CTE., suma que se pagará así: _____ previa certificación del supervisor del contrato, para el correspondiente pago, de la comprobación de cantidades, precios y especificaciones técnicas del objeto contratado. **CLAUSULA OCTAVA: TRABAJOS EXTRAS Y ADICIONALES.** El MUNICIPIO podrá ordenar que se realicen trabajos extras y el CONTRATISTA estará en la obligación de ejecutarlos, siempre y cuando estos trabajos sean necesarios para proteger o poder ejecutar el objeto de este contrato. Dicha orden deberá ser por escrito y debe contener el objeto del trabajo a realizar, el plazo para realizarlo, el valor y la forma de pago. **CLAUSULA NOVENA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA FRENTE A TERCEROS.** El CONTRATISTA se hace responsable por los riesgos y perjuicios comprobados que se causen al MUNICIPIO o a TERCEROS en el desarrollo y cumplimiento del presente contrato o en operaciones complementarias que llegue a realizar. **CLAUSULA DECIMA: SUJECION E IMPUTACION DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El valor monetario que el Municipio se compromete a pagar por el presente contrato queda sujeto a todas las apropiaciones presupuestales que para el efecto se hagan en el Presupuesto Municipal y se pagará con cargo al Presupuesto General de Rentas y Gastos de la actual vigencia, del siguiente rubro: _____ según certificado de disponibilidad presupuestal No. _____ de fecha _____ por valor de _____. **CLAUSULA DECIMO PRIMERA: GARANTIA UNICA.** Para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones

contraídas con el presente contrato, el CONTRATISTA constituirá una Garantía Única que se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado y se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato. La garantía deberá ser expedida dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la firma del contrato, ya sea en forma de garantía bancaria o de póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia. En igual forma procederá en caso de prórroga o modificación del contrato. El contratista cubrirá los siguientes amparos y vigencias: 1 **Cumplimiento del objeto contractual**:(1) Este amparo deberá constituirse a favor del municipio con el objeto de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del Consultor relativas al Contrato de Consultoría incluyendo el pago de multas, la cláusula penal y demás sanciones que se impongan al Consultor. (2) la vigencia corresponderá a la duración del Contrato de Consultoría estimada en un (01) mes más una vigencia adicional correspondiente al plazo contractual previsto para la liquidación del Contrato (4 meses). En todo caso, la vigencia de este amparo deberá prorrogarse, a costo y riesgo del Consultor, de manera que durante toda la ejecución del Contrato de Consultoría siempre esté amparado el municipio con esta Garantía Única de Cumplimiento. (3) El valor asegurado será el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. 2. **Calidad de los Servicios Prestados**: (1) El Consultor deberá constituir como un amparo adicional, un amparo de calidad de los servicios prestados que cubra los perjuicios que pueda sufrir el municipio como consecuencia de la mala calidad o insuficiencia del servicio prestado y de los productos entregados por el Consultor en desarrollo del presente Contrato. (2) El valor asegurado será el equivalente al diez por ciento (20%) del valor del contrato. (3) Este amparo deberá tener una vigencia de tres (3) años contados a partir de la entrega y recibo a satisfacción por parte de la entidad del último producto. En todo caso, el Consultor se obliga a prorrogar la vigencia de este amparo dentro de los treinta (30) Días Hábiles anteriores a su vencimiento, en caso de que la vigencia inicial no cubra tres (3) años adicionales al plazo del Contrato de Consultoría. 3. **Cumplimiento de las obligaciones laborales o Amparo de Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales**: (1) Este amparo debe constituirse a favor del Municipio para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales relativas al personal destinado para la ejecución de todas las obligaciones a cargo del Consultor durante toda la ejecución del Contrato de Consultoría. (2) El valor asegurado será el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, (3) Este amparo deberá tener una vigencia igual al plazo del Contrato de Consultoría y tres (3) años más. En todo caso, el Consultor se obliga a prorrogar la vigencia de este amparo dentro de los treinta (30) Días Hábiles anteriores a su vencimiento, en caso de que la vigencia inicial no cubra tres (3) años adicionales a la fecha de terminación del presente Contrato. En todo caso, el Consultor se obliga a prorrogar la vigencia de este amparo dentro de los treinta (30) Días Hábiles anteriores a su vencimiento, en caso de que la vigencia inicial no cubra tres (3) años adicionales a la fecha de terminación del presente Contrato. **DECIMO SEGUNDA: CADUCIDAD.** EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5, artículo 14, numeral 2 y artículo 18 de la Ley 80 de 1993 mediante resolución motivada, que tendrá como consecuencias, a partir de su ejecutoria, dar por terminado el presente contrato, hacer efectivas las garantías, las multas decretadas, la cláusula penal pecuniaria y la indemnización de perjuicios a que haya lugar, si fuere el caso, de conformidad con las normas procedimentales respectivas. **CLAUSULA DECIMO TERCERA: EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL.** Dado y que el objeto del presente contrato no requiere el cumplimiento de órdenes del MUNICIPIO, ni subordinación del contratista hacia el MUNICIPIO, ni cumplimiento de horario por parte del contratista, quien desarrollara el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad y plena autonomía técnica y administrativa y conforme a las actividades indicadas no existirá ninguna clase de vínculo laboral entre las partes aquí firmantes ni las personas que el contratista emplee para la ejecución del presente contrato. **CLAUSULA DECIMO CUARTA: MULTAS.** En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, el MUNICIPIO podrá imponer a este mediante resolución motivada multas sucesivas hasta por el valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, según la gravedad del incumplimiento a juicio de él, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad. **CLAUSULA DECIMO QUINTA: PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, éste pagará al MUNICIPIO a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su valor se imputará al de los perjuicios que reciba el MUNICIPIO por su incumplimiento (Artículo 40, inciso 3º de la Ley 80 de 1993). El MUNICIPIO queda facultado para imponerle al CONTRATISTA una sanción pecuniaria del diez por ciento (10%) del valor del contrato, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total del mismo. **CLAUSULA DECIMO SEXTA: CESION DEL CONTRATO.** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato sin el previo consentimiento escrito del MUNICIPIO. En caso de cesión, tanto cedente como cesionario, serán solidariamente responsables ante el MUNICIPIO por todas las obligaciones emanadas de este contrato. El cesionario deberá obtener las mismas o mejores calidades académicas del cedente durante el proceso de evaluación de las ofertas. **CLAUSULA DECIMO SEPTIMA: INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERALES.** Al presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad a que se refieren los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMO OCTAVA: CONTROL Y VIGILANCIA.** Para los efectos del presente contrato EL MUNICIPIO verificará la ejecución del objeto contratado y el cumplimiento del CONTRATISTA

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

a través de la secretaria de planeación municipal , quien ejercerá las funciones de control y vigilancia. Son funciones y atribuciones de quien ejerce el control y vigilancia del presente contrato, las siguientes: a) Colaborar con el CONTRATISTA con miras a la correcta ejecución del presente contrato. b) Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes. c) Estudiar, recomendar y decidir los cambios substanciales que sean necesarios o convenientes y presentarlos a consideración del MUNICIPIO. d) Practicar permanente vigilancia a los trabajos. e) Aceptar o rechazar los informes que presente el CONTRATISTA. f) Ordenar que se rehagan los trabajos e informes deficientes. g) Todas las demás atribuciones que correspondan según el contrato y sus anexos al MUNICIPIO. **PARAGRAFO PRIMERO:** Ninguna observación de quien ejerce el control y la vigilancia podrá darse verbalmente. Es obligatorio para quien ejerce el control y la vigilancia entregar por escrito sus observaciones o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato. EL CONTRATISTA deberá cumplir inmediatamente cualquier observación que dicte control y vigilancia, sin embargo, si el CONTRATISTA considera que alguna de las exigencias está fuera de lo estipulado en el contrato, o si considera injusta una observación de control y vigilancia, deberá manifestar su inconformidad por escrito al MUNICIPIO dentro de los dos (2) días calendario siguientes al recibo de la misma, señalando claramente y en detalle sobre las que soporta su reclamación. Si el CONTRATISTA no hace uso de este término, las sugerencias o decisiones de control y vigilancia se consideran como definitivas. **CLAUSULA DECIMO NOVENA: REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes interesadas como producto de acuerdo sobre el objeto y contraprestación. **CLAUSULA VIGESIMA: REQUISITOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO.** Para iniciar la ejecución del objeto del presente contrato se requiere: A) Constitución por el CONTRATISTA y aprobación por parte del MUNICIPIO de la garantía relacionada en la cláusula novena. B) Certificado de disponibilidad presupuestal. **PARAGRAFO:** Cumplidos los requisitos y formalidades contempladas en las dos (2) cláusulas anteriores el presente contrato se considera perfeccionado y en ejecución. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: APLICACION DE PRINCIPIOS GENERALES.** De conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 el presente contrato además de sus estipulaciones se rige por los principios previstos en las normas civiles, comerciales y las consagradas en el estatuto general de contratación, que correspondan a su esencia y/o naturaleza. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA responderá por el ocultamiento de inhabilidades e incompatibilidades para contratar de qué trata el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 o por suministrar información falsa (Artículo 26, numeral 7º y 40, inciso 3º de la Ley 80 de 1993), además de declarar que no se encuentra sancionado por la Contraloría General de la República. **CLAUSULA VIGESIMO TERCERA: LIQUIDACION.** El presente contrato deberá ser liquidado dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. **CLAUSULA VIGESIMO CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será el municipio de SAN PABLO. **CLAUSULA VIGESIMO QUINTA. INDEMNIDAD.** El contratista se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista: En constancia se firma el presente contrato en SAN PABLO, Bolívar, a los _____.

_____ _____

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

ANEXO No. 1

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

Con la ejecución del presente objeto se garantiza la "**INTERVENTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE POTABILIZACIÓN DE AGUA A TRAVÉS DE LA CONSTRUCCIÓN DE UN ACUEDUCTO EN LAS VEREDAS MATA DE GUINEO Y LA VEREDA CIUDADELA ENRAIZAR DEL CORREGIMIENTO EL SOCORRO DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO",** para lo cual los oferentes deberán tener en cuenta el **PRESUPUESTO** y principalmente las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** determinadas en el **ANEXO TÉCNICO** y demás documentos publicados los cuales hacen parte integral del presente proceso.

Costos de Personal Profesional (Interventoría de Obra Civil)

CANT	CARGO / OFICIO	% DEDICACIÓN	SUELDO MENSUAL ($)	MESES DE EJECUCIÓN	FACTOR MULTIPLICADOR (FM)	VALOR PARCIAL ($)
1	Ingeniero Civil Director de Interventoría	50%		11	1,85	
1	Ingeniero Civil Residente de Interventoría	90%		10	1,85	
1	Ingeniero de Apoyo Especialista en Hidráulica	40%		10	1,85	
1	Ingeniero Ambiental	50%		10	1,85	
1	Ingeniero de Apoyo Especialista en Estructuras	50%		7	1,85	
1	Profesional SISO (Seguridad Industrial y Salud Ocupacional)	100%		10	1,85	
1	Inspector de Interventoría	100%		10	1,85	
TOTAL	**COSTOS PERSONAL PROFESIONAL**					

Otros Costos (Insumos y Logística de Interventoría)

CANT	OTROS (DESCRIPCIÓN DEL GASTO)	COSTO MENSUAL / UNITARIO ($)	MESES	% DEDICACIÓN	VALOR PARCIAL ($)
1	Alquiler de vehículo tipo Pick Up < 2.000 cc modelo mínimo 2016, incluye conductor		10	100%	
1	Edición de informes, documentación, fotocopias y papelería		10	100%	
1	Arriendo de oficina		10	100%	
1	Servicios públicos (Agua, Luz, Internet)		10	100%	
1	Comunicaciones (Teléfono, celular, socializaciones, videos)		10	100%	
1	Ensayos de Laboratorio (Granulometría, límites, compactación, rotura cilindros, etc.)		10	100%	
1	Alquiler de Equipos de Topografía (Incluye tránsito, nivel y elementos)		10	100%	
TOTAL	**OTROS COSTOS (INSUMOS)**				

Fuente: El Estudio.

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6

Conciliación Financiera que integra todos los costos de la interventoría

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	VALOR PARCIAL ($)
(+) Capítulo A	Personal Profesional (Ingenieros, Director, etc.)	
(+) Capítulo B	**Personal Técnico y Administrativo** (Secretaria, Topógrafo, Cadenero)	
(+) Capítulo C	Otros Costos / Insumos (Vehículos, oficina, laboratorio)	
(=) SUBTOTAL 1	**COSTOS DIRECTOS DE EJECUCIÓN**	
(+) Deducciones	**Cargas Impositivas (14%)** (Estampillas Cultura, Deporte, Unicartagena, etc. calculadas sobre el costo directo)	
(=) SUBTOTAL 2	**BASE GRAVABLE PARA IVA**	
(+) IVA	Impuesto al Valor Agregado (19% sobre Subtotal 2)	
(=) SUBTOTAL 3	**VALOR TOTAL INTERVENTORÍA OBRA CIVIL**	
(+) Componente 2	**Interventoría de Suministros** (Supervisión de equipos y dotación)	
(=) GRAN TOTAL	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA**	

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN PROPONE _____

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN AVALA _____

contactenos@sanpablo-bolivar.gov.co www.sanpablo-bolivar.gov.co Direccion: Cra / No 17-13

Nit. 890480203-6