ÍNDICE							
Categoría	**Número de Documento**	**Fecha**	**Descripción**	**Observacion**	**Tomo**	**N° de Folio Inicio**	**N° de Folio Final**
Documentos previos			Continuación Anexo gestión y adquision predial Instituto nacional de vías - construcción tercer puente sobre el rio sinu		3	401	475
Documentos previos		22/10/2023	Presupuesto de construcción tercer puente sobre el río sinú Firmado		3	476	479
Documentos previos		22/10/2023	Proyecto de pliego LP-SIM-024-2023		3	480	546
Documentos previos		23/10/2023	Estudios previos		3	547	600

Continuación Anexo gestión y adquision predial Instituto nacional de vías - construcción tercer puente sobre el rio sinu

El Interventor aprobará el Diagnóstico Predial elaborado por el Contratista, el cual debe estar ajustado al diseño definitivo y acorde con lo establecido por la normatividad vigente para proyectos de infraestructura.

SÁBANA PREDIAL: Es una herramienta de control y seguimiento a la Gestión y Adquisición Predial, de obligatorio diligenciamiento, que condensa en el formato establecido por INVIAS la información relacionada con los insumos prediales y la adquisición de los predios, detallando la información contenida en los documentos (insumos prediales y demás documentos que los soportan). Dicha herramienta permite analizar los cambios en los predios, el avance del proceso, y establecer acciones para hacer más eficiente la gestión predial, en el contexto de las obligaciones contractuales, las directrices técnicas, la normatividad vigente y la dinámica del proceso.

TIRA TOPOGRÁFICA: Corresponde a los planos en planta en los que se identifican los predios requeridos, los linderos prediales, vías, corrientes de agua, rondas de río y cuerpos de agua, sitios de interés y otros detalles relacionados con los predios y su entorno; sobre estos se localiza el eje de la vía, con los elementos geométricos en planta, el abscisado del proyecto y el ancho de vía requerido, es decir, el corredor vial del proyecto.

Estos planos se presentarán a escala 1:500, 1:1.000 o 1:2.000; en caso que se requiera podrá ser una escala comercial, y se entregaran mensualmente debidamente actualizados, en formato pdf y AutoCAD (dwg), shapefile (shp), o file geodatabase (gdb),

La Tira Topográfica, con las debidas convenciones, deberá mostrar y permitir analizar tanto el estado de la gestión como el avance de la adquisición en cada uno de los predios, conforme al Plan de Obras.

3.3. Del proceso Valuatorio

INVESTIGACIÓN CATASTRAL: Es el informe correspondiente a la investigación preliminar de la situación jurídica y catastral de los predios que serán adquiridos para la ejecución del contrato de obra.

La Información catastral y de registro de los predios que conforman el Inventario Predial debe incluir:

- Avalúo Catastral.
- Información de la norma de uso del suelo, permitido y potencial, de las áreas requeridas por el Proyecto, determinada en los Planes de Ordenamiento Territorial (POT), los Esquemas de Ordenamiento Territorial (EOT) o el Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) de los municipios. Con fundamento en esta información, y las normas aplicables, el Contratista identificara las restricciones a las que están sometidos los predios que forman parte del Inventario Predial.
- Información sobre licencias urbanísticas (urbanización, parcelación, subdivisión,

construcción, intervención y ocupación del espacio público) y planes parciales que involucren o afecten los predios contenidos en el Inventario.

- Definición preliminar del número de fichas prediales.
- Identificación preliminar de la situación jurídica de cada predio (propiedad, posesión, tenencia, etc.).

AVALÚO COMERCIAL CORPORATIVO: Es la determinación económica del valor de un bien inmueble mediante el uso de técnicas analíticas, discernimiento profesional y análisis de los factores que intervienen en la determinación del valor comercial del terreno, las construcciones, mejoras, anexos, especies y/o elementos permanentes que se encuentren en las franjas de terreno requeridas para el desarrollo de las obras viales.

Cabe resaltar la importancia de transmitir de forma objetiva y clara la información que, bajo una metodología establecida por las normas vigentes en la materia, permita determinar los valores de la oferta y demanda del mercado inmobiliario de los predios a adquirir.

3.4. Del proceso Jurídico

ACLARACIÓN DE CABIDA Y/O LINDEROS: Trámite requerido en caso de que sea necesaria la actualización de cabida y/o linderos en procesos de adquisición o expropiación de los inmuebles necesarios para la ejecución de proyectos de infraestructura de transporte. Lo anterior de conformidad con la Ley de Infraestructura 1682 del 22 de noviembre de 2013, artículo 26, y la 5204 de abril 23 de 2019 IGAC-SNR y 1732 de febrero 21 de 2018.

Los gastos causados en esta gestión serán reembolsados al Contratista previa autorización de la Interventoría, de acuerdo al sustento de cada una de las actividades específicas que debieron realizarse acorde a la normatividad vigente.

DERECHO DE VÍA: Se define como la franja de terreno reservada a favor de la Nación que limita el uso del predio por donde se proyecta la infraestructura vial. Incluye el ancho mínimo utilizable: (zona de retiro o aislamiento y el corredor de vía o ancho de zona de carretera). Se aclara que el derecho de vía no infiere titularidad a favor del Instituto por sí mismo.

DESENGLOBE DE UN PREDIO DE PROPIEDAD DE INVIAS: Es el registro de las modificaciones que ocurran en los linderos de los predios. Se realiza mediante una solicitud por escrito ante las oficinas del IGAC, los catastros descentralizados respectivos, gestores catastrales o quien haga sus veces.

ESCRITURA Y REGISTRO DE LA ESCRITURA PÚBLICA: La Escritura Pública es un documento público, elaborado por Notario Público que contiene uno o más actos jurídicos celebrados por los otorgantes, en el que se hace constar ante Notario Público un acto jurídico. Para el caso de adquisición de inmuebles por parte del INVIAS, se otorgará Escritura Pública de Compraventa, la cual deberá ser inscrita en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos respectiva.

ESTUDIO DE TÍTULOS: Es el análisis de la situación jurídica y la tradición del inmueble, encaminado a determinar quién es el dueño actual del inmueble, la existencia de posibles gravámenes, tales como, hipotecas, administraciones, afectación a vivienda familiar y embargos, mediante una revisión al certificado de libertad y tradición y a las escrituras antecedentes (para el caso de INVIAS desde 20 años de tradición o un tiempo mayor si es necesario), logrando establecer si quien prometerá hacer la transferencia de la propiedad, tiene en su momento dicho derecho para transferirlo íntegramente.

INSCRIPCIÓN DE OFERTA FORMAL DE COMPRA: Es el oficio mediante el cual el INVIAS, solicita a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente, que la oferta de compra realizada al propietario quede inscrita en el Folio de Matrícula P correspondiente con el objeto de que ese predio quede fuera del comercio a partir de la fecha de la inscripción.

MEJORA EN PREDIO AJENO: Es toda construcción, anexo constructivo, cultivos y especies vegetales instaladas por una persona natural o jurídica sobre un terreno ajeno, la cual debe ser reconocida por el propietario del predio.

OFERTA FORMAL DE COMPRA: Es el acto administrativo mediante el cual el INVIAS, comunica al propietario de un inmueble el valor a pagar por concepto de adquisición de los derechos reales que este ostenta sobre el inmueble, en caso contrario, se determina la naturaleza judicial o administrativa de la expropiación, posteriormente se emite el respectivo acto, según corresponda, y se efectúa su inscripción en el registro de instrumentos públicos.

PASIVO PREDIAL: Es la obligación pendiente del orden financiero o de gestión a cargo del INVIAS, frente a un tercero, con ocasión a la afectación predial que impide su debida titulación a favor del Instituto, asiento contable o registro en la Base Única de Predios.

PERMISO DE INTERVENCIÓN VOLUNTARIO: Es el permiso, que de manera voluntaria otorga el propietario del predio requerido por el Proyecto al contratista para poder iniciar obras, esto, con la garantía que se van a realizar todos los procesos requeridos para la adquisición predial.

PROPUESTA COMPRA DE MEJORAS: El INVIAS, mediante documento denominado “Propuesta compra de mejoras” comunicará al mejoratario debidamente reconocido el valor de las mejoras de las cuales es propietario. Será exigible al contratista la elaboración de este documento en los casos en que el propietario de mejoras no acepte firmar el contrato de compraventa de mejoras y servirá como soporte para adelantar las acciones policivas pertinentes.

Así las cosas, el contratista una vez cuente con el avalúo aprobado elaborará el contrato de compraventa de mejoras y gestionará la firma del mismo.

PROMESA DE COMPRAVENTA: Es un acuerdo que realizan las partes de celebrar la escritura pública a futuro, según lo establecido en el artículo 1611 del código civil, que fue subrogado por la ley 153 de 1887 en su artículo 89.

VISTO BUENO DE NO OBJECIÓN: Es la verificación del cumplimiento de los parámetros prediales establecidos en el manual de contratación, manual de interventoría y apéndice predial por parte de la Subdirección de Sostenibilidad, lo cual no constituye aprobación toda vez que es responsabilidad de la interventoría.

ZONA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO: Área donde se materializan los impactos directos e indirectos de índole ambiental, social, predial y de sostenibilidad ocasionados por el proyecto en sus diferentes fases; así como las medidas de manejo tendientes a mitigar, compensar, corregir o controlar dichos impactos.

ZONA DE RESERVA: Corresponde a las fajas de retiro obligatorio o área de reserva o de exclusión para carreteras de acuerdo a su categoría; cuando sea necesario adelantar obras destinadas al mejoramiento, mantenimiento y rehabilitación, se realizará la adquisición únicamente de las zonas de terreno requeridas de conformidad con los estudios, diseños y/o necesidades técnicas para adelantar la ejecución de las obras públicas, garantizando las condiciones de seguridad y operación de la vía. Estas zonas están declaradas de utilidad pública por mandato de Ley.

3.5. De los profesionales

GESTORES PREDIALES SS: Son los profesionales encargados de efectuar el seguimiento al cumplimiento de los requisitos técnicos, jurídicos y valuatorios de la investigación adelantada por el Contratista y aprobada por la Interventoría, en desarrollo de la gestión y adquisición predial. De igual manera brindan apoyo técnico, jurídico y valuatorio al Gestor Técnico del Proyecto designado por la Unidad Ejecutora.

PROFESIONAL JURÍDICO PREDIAL CONTRATISTA: Abogado encargado de realizar la investigación Jurídica conducente a determinar la titularidad del predio y/o la propiedad de las mejoras, especies o cultivos a adquirir, elaborando los estudios de títulos o diagnósticos jurídicos y demás insumos legales que se requieran en el desarrollo del proceso de gestión y adquisición predial y las peticiones de terceros derivadas de este durante la vigencia de las pólizas de cumplimiento y calidad del contrato

PROFESIONAL JURÍDICO PREDIAL INTERVENTORÍA: Abogado encargado de realizar seguimiento jurídico y aprobación de los insumos prediales elaborados por el Profesional Jurídico Predial Contratista, en cumplimiento de lo establecido en el Apéndice del proceso de gestión y adquisición predial asegurando la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia, economía y efectividad del proceso de Gestión y Adquisición Predial, para alcanzar los objetivos del proyecto en el marco del contrato de obra.

PROFESIONAL TÉCNICO PREDIAL CONTRATISTA: Es el profesional encargado de realizar el levantamiento de la información en campo, con referencia en las tiras prediales o topográficas elaboradas a partir del diseño definitivo, con el fin de individualizar cada predio y/o mejora mediante el levantamiento del plano y diligenciamiento de la ficha predial.

PROFESIONAL TÉCNICO PREDIAL INTERVENTORÍA: Es el profesional que realizará seguimiento técnico y aprobación de los insumos prediales elaborados por el Profesional Técnico Predial Contratista, en cumplimiento de lo establecido en el Apéndice del proceso de Gestión y Adquisición predial asegurando la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia, economía y efectividad del proceso, además del cumplimiento de los objetivos del proyecto.

PROFESIONAL VALUATORIO INTERVENTORÍA: Este profesional se encargará de hacer seguimiento técnico y aprobara el informe del avalúo practicado por la Lonja una vez constate que los elementos a adquirir corresponden con la descripción realizada en la ficha predial, revisando y validando la justificación de los siguientes aspectos: áreas remanentes no desarrollables, verificación de las ofertas, norma urbanística, licencias, cantidades, abscisado, información jurídica, consistencia con la información reportada en la ficha.

Asimismo, será responsable de validar la idoneidad del profesional avaluador y la lonja, para lo cual entregará a la Subdirección de Sostenibilidad el concepto de viabilidad, adjuntando los soportes de acreditación, la carta de intención del profesional avaluador y el formato de evaluación de los profesionales acordado entre la interventoría e INVIAS para su visto bueno de no objeción.

Si es el caso, requerirá ajustes al mismo con el fin de garantizar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia, economía y efectividad del proceso de Gestión y Adquisición Predial, para alcanzar los objetivos del proyecto. Lo anterior dando estricto cumplimiento a las directrices dadas por el Decreto 1420 de 1998, la Resolución 620 de 2008 y las normas que la complementan, sustituyan y modifiquen.

3.6. De las Lonjas

LONJA Y PROFESIONAL VALUATORIO: La Lonja es la agremiación que suministrará el profesional valuatorio idóneo que actuará de manera articulada con el proceso de gestión y adquisición predial; dado que este profesional realizará el respectivo análisis de la estimación de valor con fundamento en la información que le entrega el Contratista, previamente aprobada por la Interventoría y con el visto bueno de no objeción de la Subdirección de Sostenibilidad.

Con dicha información procederá al análisis del mercado inmobiliario teniendo en cuenta, entre otras, la normatividad urbanística, desde el aspecto rural; urbano y suburbano, y la información catastral pertinente.

De ser necesario resolverá las reclamaciones y solicitudes judiciales y administrativas que se originen en la práctica del avalúo dentro de los términos legales establecidos.

LONJA DE PROPIEDAD RAÍZ O LONJA: Son las asociaciones o colegios que agrupan a profesionales en finca raíz, peritazgo y avalúo de inmuebles. (Art. 9 Decreto 1420 de 1998).

Se aclara que dichas corporaciones deben ser entidades sin ánimo de lucro, debidamente registradas en las respectivas cámaras de comercio y vigentes a la fecha de presentar la documentación soporte.

4. GENERALIDADES

La planificación y desarrollo de proyectos de infraestructura vial, tiene dentro de sus condicionantes iniciales, la efectiva y oportuna disponibilidad física y jurídica de las áreas requeridas para las obras.

El proceso de adquisición de las áreas requeridas para el mejoramiento y expansión de la red vial nacional, involucra la consideración de variables de tipo ambiental, social, técnico, jurídico, económico y cultural, evidenciables en el momento de analizar y materializar en terreno el diseño definitivo del proyecto, conforme a sus especificaciones técnicas de construcción, al alcance proyectado de las obras a desarrollar y a las necesidades de espacio físico demandado por estas.

La complejidad y costo del proceso de adquisición predial, está relacionado, entre otras, con variables como las condiciones topográficas y geológicas de la zona, el uso del suelo, las normas urbanísticas, las condiciones sociales y económicas de las personas propietarias o habitantes de los predios, las formas de tenencia de los predios en la zona, los antecedentes de otros proyectos, y el ordenamiento municipal.

4.1. Quién Realiza la Gestion Predial

El Contratista en virtud del contrato de obra es quien adelantará la gestión predial y debe realizar todos los procesos administrativos, técnicos y jurídicos, conducentes a la adquisición y/o saneamiento de los predios requeridos por diseño geométrico, seguridad vial, compensaciones ambientales, sociales y/o de sostenibilidad, así como aquellos pasivos prediales prexistentes en la zona de influencia del proyecto.

Por regla general, los bienes adquiridos son propiedad del INVÍAS y se constituyen en bienes de uso público, salvo que por la naturaleza del contrato se requiera adquirir a favor de un tercero.

En aplicación al principio de transparencia de la administración pública se establece que los procesos de Gestión Predial en la elaboración de ficha predial, estudio de títulos, avalúos y el desarrollo de la adquisición inmobiliaria se debe adelantar por el personal propuesto por el contratista, previo visto bueno de no objeción de la SS. Dicho personal deberá asistir a las reuniones, mesas de trabajo y comités programados.

El cambio en los profesionales, cuyas hojas de vida fueron aprobadas por la Interventoría y presentadas a la SS para su respectivo visto bueno de no objeción se debe notificar a la SS mediante oficio radicado adjuntando la respectiva hoja de vida.

4.2. Cuando se realiza el Proceso de Gestión y Adquisición Predial

El proceso de gestión y adquisición predial se realizará acorde con el cronograma de adquisición predial que se iniciará con base en el cronograma de obra del diseño definitivo aprobado por interventoría.

Es necesario que el Contratista ajuste a la realidad los tiempos de la gestión predial, los cuales incluyen la localización y contacto con los propietarios, el desarrollo del trabajo de campo, la obtención de la documentación necesaria en las oficinas de planeación, registro, notarias, IGAC o Catastros Descentralizados, entre otras; y que posteriormente considere los tiempos que requiere la Interventoría, para la revisión y aprobación, y el INVIAS para la verificación y visto bueno de no objeción de los insumos y demás documentos.

4.3. Cómo realiza el INVIAS el Proceso de Gestión y adquisición predial

INVIAS realiza el proceso de gestión y adquisición predial directamente o en virtud del contrato de obra, este último con aprobación de la Interventoría y visto bueno de no objeción de la SS.

4.4. Tiempos de la Gestión y Adquisición Predial

En cumplimiento del Cronograma de Adquisición de Predial se indicará la distribución de los recursos de la bolsa predial y el porcentaje de permanencia de los profesionales prediales en el proyecto.Esta información se reflejará en los informes.

Dentro del proceso de gestión se deberá identificar y priorizar los predios que serán objeto de expropiación o adjudicación a fin de ser adquiridos dentro del cronograma. Asimismo, los trámites de índole catastral y registral deberán ajustarse al plazo definido en este apéndice.

En todo caso se deberá dar cumplimiento a lo ordenado y a los términos establecidos en las normas aplicables a la gestión predial en especial la Ley 1682 de 2013, Ley 1742 de 2014, Ley 1882 de 2018, al igual que los términos estipulados en los artículos 73 a 79 de la Ley 1523 de 2012 para el caso de prevención a atención de emergencias y demás disposiciones vigentes aplicables.

5. NORMATIVIDAD VIGENTE

Sin perjuicio de las normas que sean expedidas durante la vigencia del Contrato, y de cualquier otra norma que resulte aplicable, la Gestión y Adquisición Predial estará regida de manera general por las siguientes normas, así como por las que las complementen o sustituyan:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 57 de 1887 (Código Civil Colombiano)
- Ley 89 de 1890
- Ley 70 de 1931.
- Ley 200 de 1936.
- Decreto 59 de 1938.
- Ley 41 de 1948.
- Decreto 2770 de 1953.
- Decreto 960 de 1970.
- Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio)
- Decreto 1222 de 1986.
- Decreto 1333 de 1986.
- Ley 9 de 1989.
- Ley 21 de 1991
- Ley 70 de 1993.
- Ley 80 de 1993 (Estatuto de Contratación Administrativa)
- Ley 105 de 1993
- Ley 160 de 1994.
- Decreto Ley 855 de 1994, reglamentario de la Ley 80 de 1993
- Decreto 1745 de 1995
- Decreto 2150 de 1995, artículo 27.
- Decreto 2164 de 1995
- Ley 258 de 1996
- Ley 388 de 1997.
- Decreto 1420 de 1998.
- Resolución INVIAS 5471 de1999.
- Decreto 422 de 2000.
- Decreto 1735 de 2001.
- Ley 675 de 2001.
- Decreto 2817 de 2006.
- Ley 1228 de 2008.
- Ley 1150 de 2008.
- Resolución IGAC 620 de 2008.
- Resolución 545 de 2008.
- Decreto 2976 de 2010.
- Decreto 2372 de 2010
- Resolución IGAC 070 de 2011.
- Ley 1437 de 2011
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)
- Decreto Ley 4170 de 2011.
- Decreto 019 de 2012.

- Ley 1523 de 2012.
- Ley 1551 de 2012.
- Ley 1561 de 2012.
- Ley 1564 de 2012. (Código General del Proceso)
- Ley 1579 de 2012.
- Ley 1673 de 2013.
- Ley 1682 de 2013.
- Decreto 2613 de 2013.
- Resolución INVIAS 2618 de 2013.
- Ley 1742 de 2014.
- Decreto 738 de 2014.
- Decreto 737 de 2014.
- Resolución 898 de 2014.
- Resolución IGAC 0193 de 2014.
- Resolución IGAC 1044 de 2014.
- Decreto 1082 de 2015.
- Ley 1801 de 2016. Código Nacional de policía.
- Decreto 1915 de 2017.
- Resolución 640 de 2018.
- Ley 1882 de 2018.
- Resolución INVIAS 8121 de 2018.
- Decreto 2469 de 2018.
- Resolución IGAC 715 de 2018.
- Resolución Conjunta SRN 1732 de 2017 - Resolución IGAC 221 DE 2018.
- Resolución INVIAS 2005 de 2019.
- Resolución IGAC 529 de 2020.
- Resolución IGAC 471 de 2020.
- Resolución IGAC 370 de 2021.
- Instrucciones administrativas de la superintendencia de Notariado y registro.

6. LINEAMIENTOS GENERALES ESTABLECIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto contractual comprende las actividades específicas contenidas en el presente Apéndice predial, en virtud de las cuales el contratista asumirá las siguientes obligaciones:

1) Ejecutar las actividades necesarias para el desarrollo de los procesos y procedimientos de la Gestión, Adquisición y saneamiento Predial, establecidos por la SS del INVIAS, las cuales hacen parte integral del contrato; dicha ejecución se adelantará con sujeción a los parámetros establecidos en las leyes aplicables teniendo en cuenta la prelación normativa establecida por el ordenamiento jurídico colombiano.

2) Previo al inicio de las actividades de campo, los Representantes Legales del Contratista y la Interventoría deberán asistir con su grupo predial a la reunión de apertura de la gestión en la cual se resolverán las inquietudes relacionadas con la misma; esta reunión se coordinará y desarrollará con los gestores de la SS.

3) Entregar la documentación requerida en los formatos del sistema de calidad de la SS y del INVIAS de acuerdo con las especificaciones del presente apéndice.
4) Cumplir con el cronograma de gestión predial aprobado por la Interventoría el cual hará parte integral del contrato.

5) Las entregas parciales de productos de la gestión predial, para verificación y visto bueno de no objeción de la SS, las hará la Interventoría, previa aprobación de los mismos por parte de esta, mediante solicitud dirigida al Subdirector(a) de Sostenibilidad debidamente radicada.

6) Entregar periódicamente la Tira Topográfica actualizada a la SS, de acuerdo al cronograma establecido, o cuando sea requerido por esta, de acuerdo a los avances del proyecto.

7) Entregar mensualmente la sabana predial, o cuadro de seguimiento en medio magnético e impreso, (en formato entregado por la SS), que refleje el avance de la gestión para el cumplimiento de cada una de las actividades.

8) Informar oportunamente a la SS sobre situaciones excepcionales que se presenten en el desarrollo de las actividades específicas que requieren el pronunciamiento de conformidad al manual de interventoría.

9) Velar por la calidad de los trabajos y la eficacia de los procedimientos utilizados en desarrollo de las actividades.

10) El contratista deberá realizar los pagos por concepto de adquisición predial derivados del contrato en ejecución, así como los pasivos prediales, con cargo a la bolsa predial asignada para el respectivo contrato. En todo caso, se aclara que la gestión y adquisición de predios derivados de obligaciones sociales, ambientales y de sostenibilidad se pagarán con cargo a sus respectivas bolsas y apéndices correspondientes.

11) El contratista y la Interventoría deberán mantener en reserva la información que se obtenga y conozca con ocasión y desarrollo del contrato, haciendo extensiva esta obligación a las personas que intervengan por cuenta del contratista en su ejecución.

12) El contratista y la Interventoría deberán remitir a la SS un listado con los nombres completos, firmas completas y firmas de visto bueno de no objeción de los responsables de la gestión predial (técnica, jurídica y valuatoria) que avalaran cada uno de los insumos; toda novedad al respecto deberá informarse por escrito.

13) El contratista e Interventoría entregarán un informe ejecutivo mensual en el que se indicarán los avances, dificultades y novedades del proyecto.

14) El contratista será el responsable de adelantar todas las demoliciones de la infraestructura y mejoras existentes en los predios adquiridos para las obras, con cargo a los recursos estipulados en el Contrato.

15) El contratista debe garantizar las mismas o mejores condiciones iniciales de acceso a los predios adquiridos, las cuales deberán identificarse con registros fotográficos y cartográficos desde el diseño inicial para su respectiva aprobación por parte de la Interventoría; Para casos específicos en que se dificulte la restitución del acceso, dadas las características del predio, el contratista y la Interventoría examinarán dicha situación, con el fin de aprobar la compra total del inmueble, previo informe técnico presentado por la Interventoría a la SS.

16) Presentar al final de la gestión, un informe consolidado, de todas las actividades ejecutadas en desarrollo del contrato.

17) En caso de áreas remanentes no desarrollables se deberá presentar el respectivo informe en el cual se especifique y avale los motivos a que obedece dicha adquisición, tal como está establecido en el Artículo 33 de la Ley 1682 de 2013.

7. ELABORACIÓN DE LA FICHA PREDIAL

La elaboración de la Ficha Predial es la primera etapa dentro del proceso de adquisición de predios, su objetivo es determinar la relación existente entre catastro y registro, frente a la información física y jurídica de cada franja de terreno, razón por la cual, se hace relevante la veracidad y coherencia de la información ya que esta permitirá que las etapas posteriores del proceso de adquisición se desarrollen sin generar inconvenientes que retrasen la etapa de ejecución de la obra. Así mismo se debe establecer la correspondencia entre el levantamiento topográfico y el estudio de títulos, a través de la recopilación y análisis de la información catastral y jurídica.

En este capítulo se establecen las condiciones específicas para la elaboración de Fichas Prediales y los insumos correspondientes:

a. El Diseño Geométrico definitivo del proyecto, el cual debe incluir la línea de chaflán (corte o relleno), zona de seguridad, las áreas requeridas para la construcción de las zanjas de coronación e instalación de nuevas cercas de colindantes de las zonas de terreno que se adquieran y en general el derecho de vía, de acuerdo a la normatividad vigente, para la nueva zona de carretera que se establezca con el proyecto.

b. El ejecutor del proyecto debe ubicar los mojones referenciados y las coordenadas, de acuerdo a los cierres ajustados de la poligonal del diseño geométrico, para georreferenciar los detalles (construcciones, mejoras, cultivos entre otros) de cada una de las franjas de terreno requeridas.

c. El profesional responsable de elaborar la ficha predial deberá utilizar los formatos y anexos que se encuentran disponibles en la página web del Instituto, los formatos establecidos no son objeto de modificación o cambio alguno.

Nota: Este insumo debe ser elaborado por el contratista, aprobado por la interventoría y deberá ser firmado por los profesionales a cargo de estas actividades indicando nombre completo, número de matrícula profesional y/o tarjeta profesional, fecha de elaboración y aprobación.

7.1. Desarrollo Metodológico

Para lograr los objetivos propuestos, el contratista y/o consultor deberá contar como mínimo con el equipo logístico y técnico determinado a continuación:

7.2. Equipo

Equipo Logístico: Comisión topográfica con todos los implementos necesarios para cumplir con el objeto contractual para la elaboración de las fichas prediales.

Equipo Técnico:

- Director de proyecto (Ingeniero Civil, Transportes y Vías, Catastral y Geodesta, Ingeniero Topográfico) 5 Años de experiencia profesional, 4 años de experiencia relacionada en Gestión y Adquisición Predial para proyectos de Infraestructura vial.

- Un residente (Ingeniero Civil, Transportes y vías, Catastral y Geodesta, Ingeniero Topográfico) 3 Años de experiencia profesional 2, años de experiencia relacionada en Gestión Predial para proyectos de Infraestructura vial.

- Un especialista (Ingeniero Forestal, Agrícola o Biólogo) 2 Años de experiencia profesional, 1 año de experiencia relacionada en Gestión Predial para proyectos de Infraestructura vial.

7.3. Investigación Catastral.

La investigación catastral tendrá como producto un informe resultante del análisis de la información que se relaciona a continuación:

- En las oficinas Territoriales del Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC o en los Catastros Descentralizados, el Contratista deberá consultar las planchas prediales catastrales con el objeto de superponerlas al diseño definitivo para identificar los predios requeridos y su correspondencia jurídica; posteriormente realizará la verificación de información en campo.

- Para establecer la correspondencia catastral y jurídica de los predios requeridos, el Contratista aportará copia de las fichas prediales de catastro, los registros 1 y 2 del IGAC, el reporte de la consulta predial del Geoportal del IGAC y en caso de ser necesario, el Certificado de Cabida y Linderos del IGAC o Catastro descentralizado.

- Verificación del Acuerdo, Decreto o acto administrativo mediante el cual se aprobó el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) o Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT), según corresponda, para determinar la norma de uso aplicable a los predios, la Unidad Agrícola Familiar (UAF) y el área mínima de loteo, para establecer si el área o áreas remanentes son o no desarrollables, información que deberá ser certificada por la entidad competente.

- Análisis del Plano de conjunto con numeración de manzanas y nomenclatura vial y la Carta catastral urbana (zonas urbanas), Plano de conjunto con delimitación de veredas y Carta catastral rural, (zonas rurales), en los que se incluya la totalidad de los predios que forman parte del Inventario Predial.

- Análisis de las Planchas cartográficas básicas de los predios incluidos en el Inventario Predial.

- Información catastral y de registro de Instrumentos públicos de los predios que conforman el Inventario Predial, incluyendo:

- Certificados catastrales de los predios
- Información relacionada con los registros 1 y 2 del IGAC, así como posibles cambios relacionados con englobes y desenglobes.
- Resoluciones de adjudicación prediales de Incora o Incoder hoy Agencia Nacional de Tierras o quien haga sus veces.

7.4. Trabajo de Campo.

El trabajo de campo se adelantará teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Con la información base identificada en la Investigación Catastral se materializarán y verificarán las áreas requeridas independientes con base al diseño geométrico aprobado.

- Se efectuará la localización técnica de cada franja requerida teniendo en cuenta los puntos de referencia PR Inicial y PR Final, entre los cuales se encuentren ubicados los predios requeridos, esto hace referencia a los puntos del mencionado predio más cercanos al eje de la calzada proyectada (nuevo diseño), para lo cual debe tener en cuenta los PR'S reales entre los cuales se ubica el predio con relación a la Ruta correspondiente de acuerdo a la Nomenclatura de la Red Vial Nacional de INVIAS.

  Indicando además con una I: izquierda, D: derecha de acuerdo al lado de la vía (sentido en que avanza el abscisado de la vía) para el cual es requerido; igualmente, se debe hacer la localización de la línea de chaflán y si en el diseño se solicita zona de seguridad adicional, esta debe ser localizada y demarcada junto con los chaflanes y linderos, con marcas de fácil identificación y permanentes.

  Las medidas se darán en metros lineales (m) con número entero y dos decimales. Las áreas de terreno deben expresarse para predios rurales en hectáreas (Ha) y para predios urbanos en metros cuadrados (m^2). En el componente topográfico se debe indicar si la abscisa está referenciada con base al KM del diseño Geométrico o al PR de la Vía actual.

- El área total se refiere a la extensión total del predio según documentos legales (títulos, escrituras, resoluciones).

- El área requerida es la necesaria para la construcción, y/o ampliación y/o mejoramiento de la ejecución de obras del proyecto vial, incluidas las zonas de seguridad, obras de drenaje y demás actividades que sean inherentes al proyecto como zonas de terreno requeridas para compensaciones ambientales y/o sociales, áreas remanentes no desarrollables, etc. Es importante aclarar que las áreas requeridas pueden o no estar incluidas total y/o parcialmente dentro de zonas de reserva, fajas de retiro obligatorio, área de reserva o de exclusión para las carreteras, tal como están establecidas en la Ley 1228 de 2008, denominadas de primero, segundo y tercer orden.

- En caso de ser un terreno adjudicado por parte del INCODER u otra entidad, se debe analizar si Técnica y Jurídicamente el área requerida fue excluida en la resolución de adjudicación lo cual debe ser definido dentro del Estudio de Títulos.

- El área de derecho de vía se identifica independientemente y el estudio de títulos determinara si es o no objeto de adquisición.

- El área remanente o sobrante: es la diferencia del área total del predio menos el área requerida.

- El área remanente no desarrollable: corresponde a áreas que no son desarrollables “para ningún tipo de actividad por no cumplir con los parámetros legales, planes, esquemas o básicos de ordenamiento territorial o por tratarse de zonas críticas o de riesgo ambiental o social”. En el caso que se incluya un área no desarrollable para adquisición se deberá adjuntar el respectivo informe del técnico competente debidamente firmado por el profesional responsable, y los certificados pertinentes que así lo avalan.

- En los casos donde las construcciones o mejoras se encuentren total o parcialmente sobre la zona de reserva o exclusión o fajas de retiro obligatorio, se deberán registrar - levantar las construcciones, viviendas, mejoras y/o cultivos existentes en su totalidad, y hacer la indicación dentro de la ficha. Incluye el ancho mínimo utilizable: zona de retiro o aislamiento y el corredor de vía o ancho de zona de carretera, se deberán levantar las construcciones, viviendas, mejoras y/o cultivos existentes.

- Cuando se realice el inventario predial es necesario que en las edificaciones de más de un piso se haga una descripción independiente de áreas, materiales, características constructivas de cada uno de los niveles, pisos, sótanos o semisótanos. Dentro de la descripción del área construida se debe especificar: paredes, pisos, acabados, cubierta, cimentación, ventanas, estructura: esta especificación se refiere al área cubierta; de existir corredores cubiertos pero abiertos como patios, terrazas, o ramadas etc., anexos a la construcción, se deben tomar aparte como otro ítem con su descripción respectiva.

- Las enramadas, cobertizos, y similares no se consideran como construcciones sino como mejoras. Se incluirán las cercas divisorias (como postes de cemento o de madera industrial tratada, malla eslabonada, alambre de púa, cercas vivas o muros en material), instalaciones varias, redes de servicios, acometidas parqueaderos, zonas duras, accesos con mejoramientos etc. Cualquier tipo de mejora que está dentro del área requerida con su respectiva descripción. Se deben identificar las cercas internas de los predios y las cercas que se restituirán por la obra son aquellas colindantes con la vía. Se debe tener en cuenta que el constructor restituirá la cerca que delimitará el nuevo derecho de vía.

- Las mejoras se considerarán así: Corrales (metros lineales (m) y número de varas con su altura (m)), estanques o lagos (superficie y volumen de excavación, identificar el tipo y calidad de recubrimiento), tanques para almacenamiento de agua (metros cúbicos), pozos profundos (profundidad y diámetro), portales de entrada (unidades), vías privadas de acceso describiendo el tipo de rodadura o superficie (ancho y longitud), cercas de piedra superpuestas o fijas con concreto (ancho, alto), muros de cerramiento en piedra o ladrillo o malla eslabonada (longitud, altura), vallados (ancho, longitud), sistemas de riego con sus especificaciones técnicas (longitud).

- Se considerarán: Pozos sépticos, mejoras piscícolas, jagüeyes, cocheras o marraneras, establos, silos, beneficiaderos, trapiches, hornos y/o cualquier tipo de construcción que se encuentre dentro del corredor vial afectado indicando las características y medidas del caso.

- En el caso de intervención de infraestructura industrial o comercial que esté conformada por un sistema modular de construcción y que sea viable de modificar eliminando alguno de los módulos sin afectar el funcionamiento, se hace la descripción y medición sobre este módulo, y además se debe relacionar como están integrados, construidos y distribuidos los módulos restantes.

- Se medirán y cuantificarán las áreas ocupadas por cultivos permanentes, semi-permanentes, plantaciones, bosque nativo o coberturas vegetales específicas, indicando tipo, densidad, la unidad de medida o cantidad, dependiendo de la especie, clasificando además cada especie con base a su productividad, así correspondan a una misma especie. Se deben medir en proyección horizontal.

- Se tomara mínimo una foto con resolución adecuada, que muestre la fecha de su toma, por cada uno de los siguientes registros, de acuerdo a la descripción realizada en la ficha predial: a) vista general del predio respecto de la vía (panorámica), b) vista exterior e interior de la construcción, c) unidades constructivas, d) baño, e) cocina, f)cubierta g)vista clara de las mejoras existentes dentro de la zona requerida, d) vista para los cultivos, en la cual se pueda establecer la condición de los mismos (estado Fito-sanitario). Cada fotografía se acompañará de una breve descripción en la Ficha Predial.

- Es importante aclarar que se deben cuantificar la totalidad de construcciones, mejoras y especies existentes dentro de la zona de terreno requerida para la construcción de la obra incluyendo el chaflán y zona de seguridad, o el área establecida como requerida por el diseño geométrico del proyecto.

- Las características, estado de conservación y situación física del predio y sus elementos constitutivos deberán documentarse en un registro fílmico en el que se indicará la fecha de su realización.

NOTA: En la casilla de observaciones de la ficha predial se deberá indicar el área que ocupan las mejoras y/o cultivos de propietarios diferentes al del titular del dominio del predio.

7.5. Certificación de Visita

El formato de certificación de visita, en lo concerniente al inventario de construcciones y/o mejoras y especies requeridas, debe elaborarse y tramitarse directamente en campo con el propietario del predio o su delegado, diligenciando previamente, de manera digital, la información general del proyecto, nombre del sector, identificación del propietario y del predio; en caso que la descripción de las construcciones o mejoras requiera más de una fila, esta se indicará en la siguiente al orden a que corresponde y que corresponderá a su identificación en el componente topográfico.

Se deberá indicar la fecha de la visita y registrar la firma del propietario del predio o la de su delegado debidamente autorizado, así como la firma del representante del contratista responsable de la gestión predial. Este documento es requisito indispensable y de obligatorio cumplimiento para cada una de las fichas prediales que sean reportadas como requeridas para la ejecución del proyecto.

7.6. Situaciones Particulares

- Cuando resulten áreas menores no intervenidas y fragmentadas de la totalidad del predio, debido al desarrollo del proyecto, se deberá hacer el respectivo análisis para establecer si de acuerdo con el POT, PBOT o EOT, son áreas remanentes desarrollables o no desarrollables, esto con la respectiva certificación de la autoridad competente donde así se establezca. Las áreas anteriormente establecidas deberán ser indicadas tanto en la ficha como en el plano, así como el contenido de las mismas.

- Cuando se tengan que adquirir áreas remanentes no desarrollables para el proyecto, se deberán justificar técnicamente, mediante informe aprobado por la Interventoría, para proceder a su adquisición. En caso de encontrarse fuera de la zona de chaflán, seguridad o derecho de vía debe existir aprobación de la interventoría para su adquisición.

- En todo caso se debe aportar la certificación del área mínima desarrollable, de acuerdo con el POT, PBOT o EOT, para inmuebles en zona urbana o suburbana se solicitará la certificación del área mínima necesaria para el desarrollo urbanístico individual de acuerdo al uso permitido.

- Si el trazado de la vía afecta un predio en diferentes tramos, se levantará una sola ficha predial, incluyendo la totalidad de la zona requerida estableciendo los linderos de cada zona en el formato de anexo de linderos.

- Cuando la zona de terreno requerida pertenece al titular del dominio: uso, goce y usufructo, y las construcciones, mejoras y/o especies a un propietario diferente, se elaborará una ficha predial por cada propietario y/o mejoratario, previa autorización por escrito del propietario del predio. En caso de no contar con la autorización por escrito, se deberán incluir todas las mejoras en la ficha predial correspondiente al predio jurídico.

- Cuando se presenten dos o más cultivos en la zona intervenida por el proyecto, se debe discriminar las áreas ocupadas por cada una de las especies.

- En el evento de adquirir la unidad de vivienda rural, y esta no pueda ser ubicada dentro del mismo predio, se debe inventariar la totalidad de los cultivos contenidos en el predio debido a que hacen parte de la huerta casera (cultivos de pan coger) que genera sustento a la familia.

- Los cultivos se medirán en unidades o m², de acuerdo con su especie.

- Cuando se intervengan especies maderables se debe indicar: el Diámetro a la Altura del Pecho (DAP), la especie y la altura promedio.

- Para los casos en que se deban adquirir inmuebles para la construcción de viaductos, cimentación de puentes, y/o áreas de acceso a estas obras se debe levantar el área que cubre la sombra del puente y/o viaducto más una zona de seguridad cuyo ancho debe ser definido por el diseño geométrico del proyecto y/o Unidad Ejecutora de INVIAS para los casos de atención de emergencias.

- Una vez determinadas las áreas de intervención que impliquen un bajo número de adquisición de predios, la Interventoría y la SS determinarán si se autoriza la adquisición de insumos prediales con empresas especializadas en gestión predial o la disminución de la dedicación de los profesionales prediales relacionados en el numeral 12.17. Lo anterior atendiendo a criterios de complejidad técnica, jurídica, financiera y social de la zona de influencia del proyecto. En todo caso se deben respetar los criterios técnicos y jurídicos establecidos en el presente documento y en las normas vigentes que rigen la gestión predial.

- Sitios críticos por taludes inestables: Para definir el área de compra se deben considerar tres diseños; geométrico, geotécnico e hidráulico, se debe incluir justificación técnica, (según modelo de SS, incluyendo: fecha y nombre y tarjeta profesional del especialista de los estudios geotécnicos e hidráulicos que dieron origen a las recomendaciones y obras a desarrollar para estabilizar la zona, perfil topográfico, indicando el tratamiento recomendado para las obras de estabilidad del talud y registro fotográfico); la anterior, información es un anexo a la ficha predial.

- Partiendo de la línea de chaflán identificada por los estudios, adicionalmente se debe incluir una distancia entre dos (2) y cinco (5) metros para instalar la nueva cerca colindante, este requisito es indispensable para avalar la elaboración de la ficha predial y posterior adquisición de las zonas de terreno establecidas como sitios críticos, lo cual finalmente permite definir el área de compra. Dicha información debe ser proporcionada por el contratista con la aprobación de la Interventoría, al gestor predial; lo anterior, constituye soporte, para eventuales requerimientos de Contraloría.

- Cuando en esas zonas críticas se encuentren construcciones, a una distancia menor o igual a 20m, del borde del talud o según recomendaciones de estudios geotécnicos e hidráulicos, se deben elaborar las fichas prediales correspondientes para adelantar la adquisición de las mismas. Es importante que, en la investigación de campo, se revise si dichas zonas inestables están declaradas como zonas de riesgo por alguna entidad municipal o departamental de ser así, se indagara la existencia de algún tipo de programa de ayuda en planes de vivienda para reubicaciones de familias o apoyos en mejoramiento de viviendas, esta condición permite al gestor social evaluar si aplica o no ficha social y si el afectado ya recibió un reconocimiento por parte de alguna entidad del Estado.

- La solicitud del cálculo de los componentes indemnizatorios y la acreditación de los soportes para la liquidación establecida en la resolución 898 de 2014 y 1044 de 2014 emitidas por el IGAC y demás normas que la modifiquen complementen o sustituyan, será ejecutada en el componente técnico previo al envío del encargo valuatorio por el contratista a la Lonja. Se entiende que se debe tener en cuenta los tiempos establecidos por el IGAC para la solicitud y entrega de la documentación.

En el caso de que el propietario no haya realizado la entrega de la documentación en los tiempos establecidos, el contratista deberá dejar consignado en el encargo valuatorio dirigido a la lonja que los soportes no fueron allegados.

8. FICHA PREDIAL: COMPONENTE TÉCNICO.

El objeto de la ficha predial y el componente técnico es recopilar en forma resumida la información del inmueble o la franja de terreno requerida para el proyecto, presentada y delimitada en forma detallada dentro del componente topográfico.

Para el diligenciamiento de la ficha predial y el componente técnico el profesional debe tener en cuenta los parámetros descritos a continuación:

Las fichas prediales se identificarán con el número del predio de acuerdo a su ubicación con respecto a los PR'S (puntos de referencia entre los cuales este ubicado el inmueble requerido con relación al eje de la vía proyectada y corresponden a los puntos más cercanos a dicho eje) y en forma ascendente, ejemplo: 001, 002…, indicando con I: izquierda o D: derecha, dependiendo de su ubicación en sentido ascendente con respecto al abscisado de la calzada o corredor vial y de acuerdo con la Ruta correspondiente a la Nomenclatura de la Red Vial Nacional.

A continuación, se muestra un ejemplo de la identificación de las fichas.

1.	2.	3.	4.	5.
001	A	D	T3	MCSC

001ADT3MCSC

1. Número del predio
2. Subdivisión predial, en caso de no haber subdivisión no se asigna letra.
3. Costado de ubicación del predio I: Izquierda D: Derecha
4. Tramo, 1, 2, 3 según la ubicación del predio
5 Iniciales del proyecto: **M**EJORAMIENTO **C**ARRETERA **S**ANDONA **C**AUCA

- **Con subdivisión**

001ADT3 MCSC

- Lectura: Predio **001** Subdivisión **A** costado **D**erecho del **T**ramo **3** del proyecto **M**EJORAMIENTO **C**ARRETERA **S**ANDONA **C**AUCA

- **Sin subdivisión**

001D T3 MCSC

- Lectura: Predio **001** costado **D**erecho del **T**ramo **3** del proyecto **M**EJORAMIENTO **C**ARRETERA **S**ANDONA **C**AUCA

- Debe haber un guion que separe entre la identificación del tramo y la Iniciales del proyecto.

001D TU- MCSC

- Lectura: Predio **001** costado **D**erecho del **T**ramo **Ú**nico del proyecto **M**EJORAMIENTO **C**ARRETERA **S**ANDONA **C**AUCA. (Tramo Único en caso que el proyecto solo tenga un tramo).

- En el caso dado de que surjan divisiones dentro de un mismo predio o áreas adicionales las fichas se enumeraran así: 001A, 001B, 001C, etc. En caso de que se generen dos o más fichas en uno de estos predios por ajuste de información u otra causa, su identificación será así: 001A-1 o 001B-2, etc.

- La fecha de Inicio hará relación al inicio del contrato y la fecha final, hará relación a la fecha de terminación del contrato suscrito con INVIAS.

- En la casilla “Nombre del sector”, se indicará el nombre del sector donde se desarrollan los trabajos.

- En la casilla correspondiente a “Tipo de Predio”, se debe tener en cuenta la Ley 388 de 1997, la cual en su capítulo IV, artículos 30 al 35, establece la clasificación del suelo para municipios y distritos, reglamentado en el EOT, PBOT o POT del Municipio.

- La “Identificación del Predio” deberá corresponder a la establecida en los documentos jurídicos, con su respectiva dirección y/o nombre del predio, Vereda, Municipio y Departamento.

- En la casilla “Identificación del Propietario” se debe consignar el que aparece en el certificado de tradición y libertad actualizada, o el documento que acredite la titularidad de la mejora o las especies; para el caso de los mejoratarios, debe incluir su respectivo documento de identificación y número telefónico para su posterior ubicación.

- Los datos de “Información Jurídica del Predio a Adquirir” corresponde a los contenidos en los soportes jurídicos y catastrales del predio, y son los mismos del estudio de títulos del predio.

- El campo de “Linderos del Área de Compra” deberá contener los linderos del área requerida por el INVIAS, con su longitud en metros lineales (m) identificados por los vértices georreferenciados con el nombre de la persona Jurídica o Natural colindante. Los linderos serán descritos con base en las distancias perimetrales y las coordenadas planas, las cuales deberán ser georreferenciadas al sistema de coordenadas geográficas oficiales del país, e irán en el plano así: NORTE, NORORIENTE, ORIENTE, SUR ORIENTE, SUR, SUR OCCIDENTE, OCCIDENTE, NOR OCCIDENTE orden de identificación que corresponde al movimiento de las manecillas del reloj.

- Cuando en un mismo predio jurídico se identifiquen dos (2) o más zonas como requeridas, se deberán indicar los linderos de cada una de las áreas en el formato de anexo de linderos.

- En la casilla “Descripción de las Construcciones o Mejoras Requeridas”, se indicarán las

construcciones, y/o mejoras existentes dentro del área requerida y se especificarán los elementos constructivos haciendo una descripción general de: Estructura, muros, cubierta, pisos, baños, cocina, servicios públicos, equipos adicionales, acabados y demás elementos que sean relevantes.

- En la "Descripción de los Cultivos o Especies Requeridas", se relacionará el inventario de especies el cual deberá contener el tipo, densidad, la unidad de medida o cantidad, dependiendo de la especie. La descripción y cuantificación de las especies debe ser precisa y llevada a cabo por un profesional calificado en la materia, determinando los cultivos permanentes únicamente. En caso de que en la zona de terreno requerida existan cultivos transitorios, se debe consultar con el Gestor Técnico de la Interventoría para determinar el manejo de los mismos.

- En la casilla de "Área", se especifica:

    1. Total, del Predio: Es el área total del predio y corresponde a la establecida en la Escritura o Resolución de titularidad y el folio de matrícula inmobiliaria.

    2. Total, para Compra: Es el área total requerida que incluye el diseño geométrico definitivo, las áreas remanentes no desarrollables, la zona de carretera y la ronda de río, en los casos que sea necesario adquirirlas, posterior al análisis de la información catastral y jurídica, soporte de las fichas prediales.

    3. Requerida por Diseño Geométrico: Es el área requerida para la construcción del proyecto establecida en el diseño definitivo aprobado por la Interventoría.

    4. Remanente No Desarrollable: corresponde a áreas que no son desarrollables para ningún tipo de actividad por no cumplir con los parámetros legales, esquemas, planes, planes básicos de ordenamiento territorial, por tratarse de zonas críticas, de riesgo ambiental o social, o que después de sustraer el área requerida quedan afectadas por forma y/o tamaño.

    5. En Ronda de Rio: de conformidad con el Decreto 2811 de 1974, se entiende como una franja paralela a la línea de mareas máximas o a la del cauce permanente de ríos y lagos, hasta de treinta (30) metros de ancho; se debe analizar jurídicamente si se incluye para compra o si se excluye.

    6. Área Remanente: Es la diferencia entre el área total indicada en los documentos legales del predio y el área total requerida para compra con ocasión de la ejecución del proyecto.

    7. Área construida: Es el área edificada con paredes y cubierta que es parte esencial del uso principal del inmueble, ejemplo, dormitorios, cocina y baños.

- Se deben indicar las Abscisas Inicial y Final entre las cuales se encuentra el área requerida, la cual puede ser establecida con base a los PR´S de las Rutas de INVIAS y la proyección del eje en los puntos más cercanos a estos o con base a los KM de diseño del proyecto, en forma ascendente en el sentido de avance del abscisado. Adicional a esto, indicar el costado de ubicación del predio I: Izquierda D: Derecha.

- Fecha de Elaboración: Indicar la fecha de entrega al INVIAS, en caso de solicitarse correcciones o cambios, se deberá indicar la nueva fecha de esta entrega.
- En la casilla “Análisis Jurídico de Condiciones Particulares”, se debe indicar si o no, a las preguntas que allí se establecen, y se deben anexar a la ficha predial los soportes que avalen la condición establecida.

- En la casilla “Observaciones”, se indican las condiciones relevantes del predio, que así lo ameriten, o se determina el predio jurídico en el cual están ubicadas las mejoras y toda el área que ellas ocupan, incluyendo cultivos, enramadas, cercas etc., esto en el área necesaria para desarrollar la obra.

- La Ficha Predial, en el componente técnico, debe ser firmada por el Gestor Técnico del Proyecto, con su nombre completo y legible, citando la respectiva matricula profesional; este profesional será responsable de los datos consignados, y de las aclaraciones o reclamaciones del caso.

- La ficha predial igualmente debe ser revisada y aprobada por la Interventoría, mediante firma, con nombre y matrícula profesional legible, quién es responsable solidariamente con el contenido de la misma.

8.1. Ficha Predial Componente Topográfico

El objetivo del Componente Topográfico de la ficha predial es determinar detalladamente las zonas de terreno requeridas por el diseño geométrico definitivo del proyecto aprobado por la Interventoría para su ejecución.

En el plano se relacionan gráficamente las características Topográficas del total del área requerida, como puntos de referencia, mojones, postes, vértices, los linderos, las construcciones y mejoras, así como los cuerpos de agua, de acuerdo con las especificaciones técnicas vigentes y el formato entregado por el INVIAS-SS. Para los cuerpos de agua (ríos y quebradas), el Contratista debe demarcar la ronda de rio y determinar el área respectiva, para tal fin se debe consultar la normatividad establecida en el Código de Recursos Naturales.

(Decreto – Ley 2811 de 1974), así como la especificación de la norma de uso del suelo del predio (EOT, PBOT o POT), aunado al estudio de títulos y la fecha en que el predio nació a la vida jurídica.

En el plano también se deben relacionar características técnicas indispensables como: la grilla, la norte y sus coordenadas respectivas; dichos planos deben indicar los puntos vértices de los polígonos, marcados con números consecutivamente, siguiendo el sentido de las manecillas del reloj, iniciando con el punto uno (1) el Norte con el fin de tener clara lectura del plano. En el caso que de un mismo predio sea requerida más de una zona de terreno, se deberá cerrar la poligonal de cada área e iniciar con el número siguiente y así sucesivamente. Es importante aclarar que cuando se presenten estos casos se deberá hacer una sola ficha predial que contenga la totalidad del área y su contenido.

Como resultado de este ejercicio el contratista deberá entregar el producto de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- El plano se debe elaborar en escalas 1:200, 1:500, 1:1000, de acuerdo con el formato suministrado por el INVIAS y con base en el área requerida del inmueble a ser adquirido, se debe diligenciar el cuadro de información solicitada para cada predio, previa confrontación con los documentos jurídicos básicos y con el Número de la Ficha Predial.

- El plano del levantamiento topográfico del área requerida debe estar centrado con respecto al formato y debe contener como mínimo la grilla con dos puntos de coordenadas referenciadas (N y E). El Punto cardinal de referencia del plano (La Norte) debe estar ubicado en la parte superior izquierda de tal forma que permita la lectura del plano y no interfiera con la información que se está indicando.

- Las Coordenadas deben ser MAGNA SIRGAS, en cumplimiento de la Resolución N° 715 del 2018 del IGAC. Para el origen de coordenadas.

- El área requerida deberá estar referenciada con base en el cuadro de coordenadas planas.

- Las convenciones deben definir claramente cada una de las variables que contenga el plano y ser dibujadas a color, como son: eje definitivo, vía actual, chaflán, zonas de seguridad, construcciones, mejoras, anexos, accidentes geográficos, etc.

- En el plano predial se debe diferenciar el corredor vial existente y la vía proyectada.

- En los casos en que la zona de terreno requerida este afectada por una servidumbre esta debe ser localizada en el plano predial, en caso de que esté localizada en el área requerida.

- Cuando en el estudio de títulos se identifique una franja propiedad de la Nación, se debe identificar y delimitar con un cuadro de coordenadas separada del área requerida con achurado diferente.

- El plano deberá ir en una hoja tamaño carta o doble carta, debe contener el nombre de los propietarios de los predios colindantes al área requerida con el objeto de facilitar la identificación de los linderos. En los casos en que no sea posible levantar el plano en una sola hoja tamaño carta se trabajara en doble carta, se dibujará por sectores y en cada uno de ellos se hará la aclaración de linderos para cada tramo considerado, teniendo en cuenta que entre plano y plano debe existir un traslapo que permita continuar y entender la secuencia del inmueble, así como los Puntos de Referencia (PR) o Km (Kilómetro), de ubicación del área requerida, la cual irá debidamente resaltada, subrayada o demarcada. Los planos deben ser firmados por Gestor Técnico del proyecto aprobados por el Gestor Técnico de la Interventoría, estos deben presentarse a Color.

- El contratista presentará la referencia topográfica o amarre inicial, a tener en cuenta para efectuar la topografía requerida para la elaboración de las fichas prediales (medición y orientación de linderos, construcciones, mejoras y demás datos de cada predio), debe corresponder a las coordenadas de un punto de referencia establecido por el IGAC en cada sector.

Los planos deben ser elaborados y presentados de acuerdo con el modelo del componente cartográfico suministrado por el INVIAS, para lo cual se aceptan formatos Shape File o Geodatabase.y/o AutoCAD (dwg)

8.2. Ficha Predial Componente Geográfico:

El propósito de establecer un marco de referencia para el uso de la información espacial en la gestión predial es facilitar la comunicación entre el contratista y el Invias.

La información geográfica debe ser entregada siguiendo los lineamientos del modelo de datos suministrado por la SS, estos archivos se presentarán en formato shapefile (.shp) o geodatabase (.gdb) dependiendo del tipo de licencia del software utilizado y a su vez se deben entregar los archivos en AutoCAD (dwg).

El modelo presentado adopta los estándares y lineamientos establecidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC y del Sistema de Información Nacional de Carreteras del Ministerio de Transporte con el fin de armonizar y estandarizar el conjunto de conceptos y elementos para su representación espacial y caracterización.

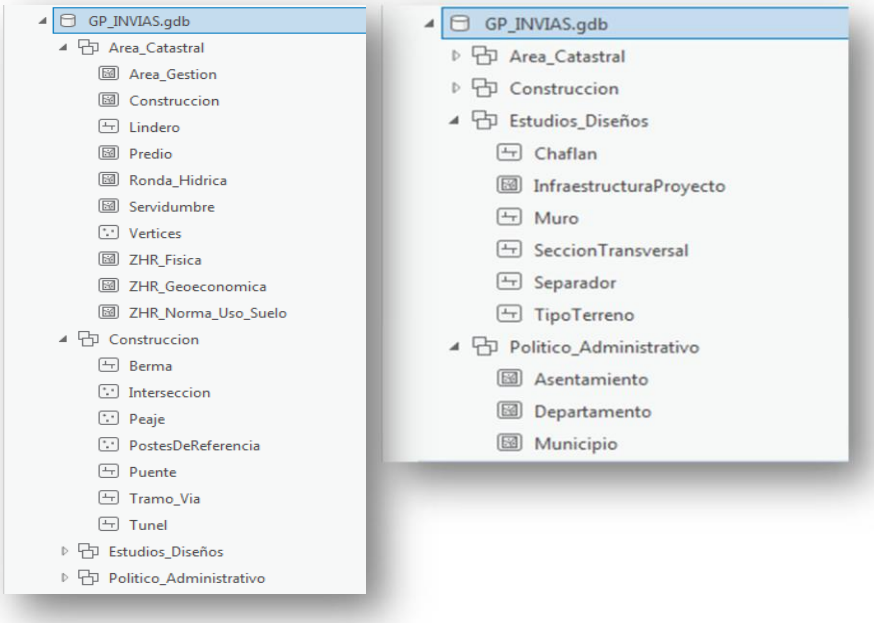


Ilustración 1: Vista del modelo de datos geográfico en formato de archivo gdb

Para el diligenciamiento del modelo de datos geográfico SS. El contratista deberá solicitar las especificaciones técnicas del modelo de datos suministrado por INVIAS. La SS dispondrá a través de la mejora continua de sus procesos, herramientas para la sistematización de los datos de la ficha predial y todo el componente de gestión predial. Por ende, el contratista deberá usarlas de acuerdo con las directrices vigentes.

8.3. Cuadro de Coordenadas

Las coordenadas de la zona de terreno requerida del inmueble se deben indicar en el formato anexo, con el mismo rótulo del plano, indicando separadamente cada orientación y lindero del área requerida, en sentido: NORTE, NORORIENTE, ORIENTE, SUR ORIENTE, SUR, SUR OCCIDENTE Y OCCIDENTE, iniciando el punto 1 en el NORTE o NORORIENTE en sentido

de las manecillas del reloj. Se debe entregar a su vez el archivo de Excel de estas coordenadas planas.

8.4. Anexo Cuadro de Áreas y Linderos

En el formato de anexo de linderos se deberá indicar el lado de ubicación: IZQUIERDA o DERECHA, las abscisas entre las cuales está ubicada cada área y el área de cada zona, la longitud, rumbo y los puntos de inicio y fin de cada polígono según las resoluciones y normatividad vigente expedida por el IGAC.

8.5. Anexos que hacen parte del expediente predial.

Cada carpeta predial debe contener la Ficha Predial y sus componentes originales a color con los vistos buenos de aprobación por parte de la interventoría y firmada por los profesionales responsables y documentos anexos.

Anexo a las Fichas Prediales el contratista deberá entregar:

- Sabana predial: Este documento resumen la información total del predio y corresponde a la trazabilidad de las gestiones ejecutadas por el contratista y que serán verificables en cada una de las carpetas de los predios requeridos. Se deberá entregar actualizado cada mes o en concordancia con el avance del proyecto y de acuerdo con el cronograma que se haya establecido con la Interventoría o cuando INVIAS lo requiera. El formato es suministrado por el INVIAS.

- La tira topográfica del diseño con la superposición de las zonas de terreno requeridas, indicando el estado de las mismas: disponibles, no disponibles, escriturado y registrado a nombre de INVIAS o en proceso de expropiación judicial o administrativa. Esta información deberá entregarse de acuerdo con el avance del proyecto o cuando INVIAS así lo requiera.

- Para cada uno de los predios el contratista deberá hacer entrega de carpetas individuales, la portada de la misma debe plastificarse y contener la siguiente información:

  a) Instituto Nacional de Vías, con su respectivo logo – Subdirección de Sostenibilidad.
  b) Nombre del Proyecto con el Sector y PR entre los cuales está ubicado el sector.
  c) No.ID de Ficha Predial
  d) Nombre del Propietario
  e) No. del Contrato
  f) Nombre del Contratista
  g) Fecha

Cada carpeta debe contener la siguiente información organizada de manera cronológica: carpeta tipo fuelle y separadores para cada capítulo. Es importante aclarar que a continuación se establecen los capítulos de cada carpeta y su contenido, en el desarrollo de cada capítulo se detallará individualmente como se ejecutará la gestión.

- Ficha Predial: componente técnico y topográfico, anexo de linderos, cuadro de coordenadas, registros fotográficos, certificación de visita, certificado de uso del suelo,

certificación de cabida y linderos IGAC o ficha catastral IGAC, o registró 1 y 2 o impresión de la consulta del portal virtual del IGAC. Certificado de área remanente no desarrollable expedido por la autoridad competente, en caso de que esta situación se presente; informe técnico aprobado por la Interventoría donde se establezca el requerimiento de compra de áreas adicionales a las requeridas por el diseño definitivo aprobado. Si es necesario anexar cualquier otro documento que avale la elaboración de la ficha predial debe incluirse en este capítulo. En caso de fichas de mejoratarios, se deberá incluir la autorización del propietario para ejecutar el trámite directamente con el mejoratario. La ficha predial debe contener el soporte de la certificación de uso del suelo expedido por planeación municipal.

- El Estudio de Títulos del predio requerido en el formato establecido por INVIAS, con los soportes que permitan determinar el titular actual del predio: folio de matrícula y escritura pública de transferencia de dominio, resoluciones de adjudicación, sentencias, etc., por un lapso de mínimo de 20 años o mayor en caso de que el estado jurídico del predio así lo requiera. Si se trata de mejora, el documento legal expedido por la autoridad competente, que permita determinar la titularidad de la mejora. Copia de la cédula de ciudadanía del titular de dominio y/o certificado de existencia y representación legal, en caso de que se trate de una persona jurídica. En caso de no ser posible la obtención de la copia de la cédula de ciudadanía el plazo máximo para aportar este documento será al momento de realizar la notificación de la oferta formal de compra. Para el caso de predios baldíos, deberá incluirse la respectiva certificación de la autoridad competente que así lo avale. En general todos los documentos jurídicos que establezcan derechos sobre el inmueble. Para los casos de territorios colectivos establecidos por la Ley 70 de 1993, se deberá anexar copia del Acta de delimitación y asignación en usufructo de áreas de aprovechamiento individual, familiar y comunitario emitido por la Junta del Consejo Comunitario.

- Avalúo: informe de avalúo elaborado con los parámetros establecidos por la normatividad vigente y los respectivos soportes.

- Enajenación del predio: anexar la oferta formal de compra, alcance de oferta si aplica, notificación firmada por el propietario del predio y el notificador por parte del contratista, oficio de inscripción de oferta, formulario de calificación de inscripción o folio con la inscripción de la oferta, permiso de intervención voluntario en caso que el propietario haya accedido a la suscripción del mismo, contrato de promesa de compraventa o contrato de compraventa de mejoras, escritura de compraventa y folio de matrícula inmobiliaria a nombre de INVIAS. Anexar copia del oficio de solicitud de desenglobe del predio a nombre de INVIAS radicado ante IGAC o Catastros descentralizados.

- Pagos: soportes de los pagos y recibido a satisfacción del propietario como también de los pagos realizados a terceros, Notarias, Registro, Lonja Inmobiliaria.

- Correspondencia: Oficios y demás documentación que se relacione con el predio o su propietario. Igualmente se debe incluir el acta de cierre predial suscrita con el propietario del predio, en la que conste que no se tienen pendientes de tipo predial sobre el inmueble. Igualmente, en este capítulo se deben incluir las constancias de solicitud de los documentos con el correspondiente radicado ante la entidad competente, de acuerdo a los formatos entregados por INVIAS –SS.

- Se debe tramitar la lista de chequeo indicando los documentos que se anexan de acuerdo con el formato establecido por INVIAS.

Aclaración: En cada capítulo del presente Apéndice se establecen los detalles de la gestión pertinente y como se debe desarrollar. Todas las carpetas deben tener la documentación soporte original y escaneada en formato .pdf. Esta última información se presentará en CD o USB a la SS.

La carpeta matriz se titulará con el nombre del proyecto, tendrá subcarpetas de cada predio nombradas con el número de la ficha predial y el nombre del propietario, estas contendrán los archivos digitales soporte de cada predio y todos los documentos de identificación predial y de adquisición, según sea el caso. En la carpeta matriz habrá una subcarpeta donde reposarán los archivos digitales de shapes y/o Geodatabase, Excel y AutoCAD. La carpeta digital debe remitirse cada mes a la SS con la sábana predial actualizada.

8.6. Valor para la Elaboración de la Ficha Predial Terreno

Valores por actividades para elaboración de la ficha predial componente técnico y topográfico para Terreno

Actividad Ejecutada Elaboración de Ficha Predial Componente Técnico - Topográfico para Terreno	Valor
Elaboración de la Ficha predial: componente técnico y topográfico con los respectivos soportes del inmueble	$ 1.421.500
Elaboración de la Ficha predial: componente técnico y topográfico con los respectivos soportes del inmueble + Requerimiento de identificación encargo Valuatorio por Resolución 898 2014, 1044 de 2014 y/o demás normas vigentes la sustituyan, complementen o modifiquen.	$ 2.842.500
Modificar y/o actualizar la ficha predial por razones inherentes al proyecto, previa autorización del INVIAS.	$ 1.066.000
Elaboración de la ficha técnica sin componente topográfico	$ 355.500

NOTA:

- El valor de las actividades ejecutadas NO incluye el valor del IVA
- En este valor están incluidos los documentos que deba adquirir el contratista para el cumplimiento de lo solicitado en los presentes términos de referencia.
- En este valor están incluidas todas las actividades inherentes para la presentación del insumo final.
- Los valores aquí descritos, se pagarán para tramos continuos y discontinuos dentro del mismo proyecto.
- No se pagarán Modificaciones y/o Actualizaciones que se deriven de errores atribuibles al contratista y/o Interventoría.
- El pago de los valores relacionados en el cuadro está sujeto a la entrega al Instituto de todos los soportes solicitados como anexo para cada ficha predial.

- La solicitud del cálculo de los componentes indemnizatorios y la acreditación de los soportes para la liquidación establecida en la Resolución 898 de 2014 y 1044 de 2014 emitidas por el IGAC y demás normas que la modifiquen complementen o sustituyan, será ejecutada en el componente técnico previo al envío del encargo valuatorio por el contratista a la Lonja. Se entiende que se debe tener en cuenta los tiempos establecidos por el IGAC para la solicitud y entrega de la documentación.

  En el caso de que el propietario no haya realizado la entrega de la documentación en los tiempos establecidos, el contratista deberá dejar consignado en el encargo valuatorio dirigido a la lonja que los soportes no fueron allegados.

8.7. Valor para la Elaboración de la Ficha Predial Mejoras

Valores por actividades para elaboración de la ficha predial componente técnico y topográfico para Mejoras

Actividad Ejecutada Elaboración de Ficha Predial Componente Técnico - Topográfico para Mejoras	Valor
Elaboración de la ficha predial con los respectivos soportes para construcciones, mejoras y especies.	$ 1.095.000
Modificar y actualizar ficha predial por razones inherentes al proyecto y previa autorización del INVIAS, sin necesidad de realizar trabajo de campo	$ 821.500
Elaboración de la ficha predial sin componente topográfico	$ 273.500

NOTA:

- El valor de las actividades ejecutadas NO incluye el valor del IVA
- En este valor están incluidos los documentos que deba adquirir el contratista para el cumplimiento de lo solicitado en los presentes términos de referencia.
- En este valor están incluidas todas las actividades inherentes para la presentación del insumo final.
- Los valores aquí descritos, se pagarán para tramos continuos y discontinuos dentro del mismo proyecto.
- No se pagarán Modificaciones y/o Actualizaciones que se deriven de errores atribuibles al contratista y/o Interventoría.
- El pago de los valores relacionados en el cuadro está sujeto a la entrega al Instituto de todos los soportes solicitados como anexo para cada ficha predial.
- Los pagos quedan condicionados a que las personas jurídicas acrediten el

9. ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE TÍTULOS

9.1. Actividades específicas para la elaboración de estudios de títulos

Para la elaboración del estudio de títulos el contratista deberá:

a. Hacer un inventario organizado de toda la información recopilada en carpetas individuales para cada predio, actualizándola, adicionándola o complementándola, mediante la investigación de los documentos necesarios en desarrollo de la gestión.

b. Organizar y entregar una carpeta por cada inmueble individual, identificada con el número de ficha predial, a la que incorporará en desarrollo de las actividades, los documentos en orden ascendente y separado mediante pestañas dentro del expediente.

c. Elaborar el estudio de títulos para cada Ficha Predial levantada y autorizada por la entidad contratante, en el cual se plasme el resultado del análisis de los títulos traslaticios y no traslaticios del dominio, relacionados en el folio de matrícula inmobiliaria correspondiente a las escrituras públicas estudiadas, en un lapso que comprenda veinte (20) años a partir de la última tradición pero cuando no se logre establecer dicha tradición de una forma clara durante dicho lapso el estudio de títulos podrá realizarse teniendo en cuenta una periodicidad mayor a la citada.

En los casos que señale INVIAS, el contratista estudiará los títulos jurídicos remontándose hasta la fecha que se determine como necesaria para clarificar la titularidad del derecho de dominio, extendiéndose de manera necesaria a lapsos mayores de veinte (20) años hasta que el caso lo amerite.

En caso de existir predios con inmuebles constituidos bajo el régimen de propiedad horizontal, se debe elaborar un estudio por cada inmueble individualmente considerado, además del estudio de títulos del predio matriz, y un estudio del folio de matrícula inmobiliaria, en el que conste la tradición de las áreas comunes, estudio que deberá incluir el régimen jurídico al que se somete el reglamento de propiedad horizontal y la aprobación del gestor jurídico de la interventoría para proceder a la negociación.

En los casos de predios que provengan de procesos de segregaciones y ventas parciales de un predio en mayor extensión, se deberán estudiar y aportar los títulos en los cuales consten las mencionadas segregaciones y ventas parciales; cuando los predios tengan una tradición común, considerablemente prolongada, se presentará un documento aparte analizando dicha tradición, lo cual no se entiende como elaboración de un estudio de títulos individual.

a. Obtener copias simples de los títulos que relacionados en los folios de matrícula inmobiliaria conformando la tradición de los respectivos inmuebles, así como de los documentos a que se haga referencia en el estudio de títulos.

b. Igualmente obtener copia actualizada de los documentos que se requieran para complementar el estudio de la situación jurídica de cada predio, tales como folios de matrícula inmobiliaria, resoluciones expedidas por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, boletines catastrales, resoluciones de urbanismo, sentencias, autos judiciales, certificados de existencia y representación legal y constancias

notariales; en caso de no ser posible la obtención de las copias de alguno de los documentos requeridos para completar un estudio de títulos, se presentaran los oficios radicados en que conste la solicitud de dichos documentos, ya sea ante notarias, Archivo General de la Nación, o el archivo de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá respectiva, entre otros, al igual que la respuesta dada por la entidad a la que se haya oficiado.

c. Realizar las revisiones o modificaciones a los estudios de títulos cuando el Gestor Jurídico así lo requiera. Previamente al inicio del procedimiento de enajenación voluntaria cada estudio de títulos deberá ser aprobado por la interventoría del contrato.

d. Análisis Jurídico de existencia o no de Licencia urbanística, urbanización, parcelación, subdivisión, construcción, intervención o de espacio público y área mínima desarrollable, análisis Jurídico de la certificación norma de uso del suelo.

e. Análisis Jurídico del Área de Derecho de vía.

f. Análisis Jurídico de adquisición o no Ronda de Rio.

g. Adicionalmente para elaborar el Estudio de Títulos deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

I. Consulta del Predio en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente creado por la Ley 1448 de 2011.
II. Indagación respecto de la existencia de procesos administrativos y/o judiciales de restitución.
III. Indagación respecto de la existencia de medidas de protección inscritas por la vía individual o colectiva a favor del propietario que no hayan sido levantadas, en virtud de lo previsto al efecto por la Ley 388 de 1997 y el Decreto 2007 de 2001.

Nota: Este insumo debe ser elaborado por el contratista, aprobado por la interventoría y deberá ser firmado por los profesionales a cargo de estas actividades indicando nombre completo legible, número de matrícula profesional y/o tarjeta profesional, fecha de elaboración y aprobación.

9.2. Estudio de Títulos para Inmuebles Ocupados por Poseedores

Cuando en un inmueble habiten poseedores o tenedores, el contratista deberá investigar en todo caso quién es el titular del derecho de dominio del inmueble (particular o del Estado), en el evento que el titular del predio sea un particular, para proceder al pago de la mejora al poseedor o tenedor, el propietario del predio deberá reconocer mediante documento escrito que dicha mejora es de propiedad de ese poseedor o tenedor (artículo 739 código civil).

Cuando el predio carezca de identidad registral, se deberá elaborar un estudio de títulos con base en certificaciones catastrales que permitan establecer la posesión y titularidad de mejoras en cabeza de los poseedores. Sin perjuicio de lo anterior, la procedibilidad de adelantar la compra de mejoras requerirá aprobación de la interventoría y posterior visto bueno de no objeción de la SS, según lo establecido en los procesos y procedimientos de Gestión Predial de INVIAS.

9.3. Saneamiento Automático

El contratista se deberá remitir lo establecido en la Ley 1682 de 2013 y su respectivo decreto reglamentario.

9.4. Afectaciones, Gravámenes, Limitaciones al Dominio y Medidas Cautelares

Solicitar ante las entidades bancarias, certificación del estado de la obligación a la fecha que sea requerida. En los juzgados solicitar el estado de los embargos ejecutivos con el ánimo de proceder conforme al artículo 22 de la Ley 1682 de 2013.

9.5. Equipo Técnico

Un profesional del derecho (Abogado).

9.6. Diagnóstico Jurídico

Es el documento que se elabora para determinar quién es el propietario de las mejoras a adquirir y debe estar soportado con la siguiente información, entre otras:

- Reconocimiento por escrito del mejoratario por parte del propietario del predio
- Certificación de la Junta de Acción Comunal
- Contrato de compraventa de mejoras
- Escrituras públicas
- Declaraciones extraproceso de vecinos
- Certificación expedida por autoridades municipales

9.7. Valor para la Elaboración de Estudio de Títulos

Valores por actividades para Elaboración de Estudio de Títulos

Actividad Ejecutada Elaboración Estudio de Títulos	Valor
Elaboración estudio de títulos propietario con los respectivos soportes	$ 769.000
Ajustes al estudio de títulos por cambios en la situación jurídica del inmueble posteriores a su aprobación.	$ 384.500
Estudio de títulos (Diagnostico Jurídico) para Mejoras	$ 384.500

NOTA:

- El valor de las actividades ejecutadas NO incluye el valor del IVA
- En este valor están incluidos los documentos que deba adquirir el contratista para el cumplimiento de lo solicitado en los presentes términos de referencia.
- En este valor están incluidas todas las actividades inherentes para la presentación del insumo final.

- Los valores aquí descritos, se pagarán para tramos continuos y discontinuos dentro del mismo proyecto.
- No se pagarán Modificaciones y/o Actualizaciones que se deriven de errores atribuibles al contratista y/o Interventoría.
- El pago de los valores relacionados en el cuadro está sujeto a la entrega al Instituto de todos los soportes solicitados como anexo para cada ficha predial.

10. ACLARACIÓN DE CABIDA Y/O LINDEROS

En caso que en el proceso de adquisición o expropiación de inmuebles, necesarios para la realización del proyecto de infraestructura de transporte, se requiera la actualización de cabida y/o linderos, se radicará la solicitud ante el IGAC o la autoridad catastral correspondiente, tal como está establecido en el artículo 26 de la Ley 1682 de 2013, de acuerdo al procedimiento establecido por el IGAC en la Resolución 0193 de 2014, Resolución conjunta SNR 1732 IGAC 221 de 2018, Resolución conjunta SNR 5204 IGAC 479 de 2019, y sus reglamentarios, y todas las gestiones requeridas serán elaboradas por el contratista, con cargo a los recursos de la gestión predial del proyecto.

Los insumos que se deban elaborar para el logro del objeto de aclaración de cabida y/o linderos, diferentes a los establecidos en el presente apéndice serán reconocidos como gastos reembolsables, (con cargo al rubro de gestión predial del proyecto), teniendo en cuenta las condiciones topográficas y la logística requerida. La Interventoría deberá asignar el equipo requerido para el acompañamiento a desarrollar las gestiones de campo, con el objeto de ahorrar tiempo y recursos del proyecto.

10.1. Valor Aclaración de Cabida y Linderos

Valores Actividad Aclaración de Cabida y Linderos

Actividad Ejecutada Aclaración de Cabida y Linderos	Valor
Solicitud ante IGAC o la autoridad catastral correspondiente para la actualización de cabida y/o linderos	$ 326.500
Levantamiento topográfico de área restante por hectárea (incluye plano con coordenadas geográficas)	$ 221.500

NOTA:

- El valor de las actividades ejecutadas NO incluye el valor del IVA
- En este valor están incluidos los documentos que deba adquirir el contratista para el cumplimiento de lo solicitado en los presentes términos de referencia.
- En este valor están incluidas todas las actividades inherentes para la presentación del insumo final.
- Los valores aquí descritos, se pagarán para tramos continuos y discontinuos dentro del mismo proyecto.
- No se pagarán Modificaciones y/o Actualizaciones que se deriven de errores atribuibles al contratista y/o Interventoría.
- El pago de los valores relacionados en el cuadro está sujeto a la entrega al Instituto de todos los soportes solicitados como anexo para cada ficha predial.

11. PROCESO DE AVALÚOS

Consideraciones jurídicas y técnicas para la elaboración de los avalúos comerciales a ser contratados

11.1. Generalidades

El Instituto Nacional de Vías, se rige por la legislación vigente para adelantar el proceso de gestión y adquisición de predios, la cual realiza a través de la SS, quien es la encargada de la Gestión Predial y Social para la ejecución de obras de construcción, rehabilitación o mejoramiento de los Proyectos de la Red Vial no Concesionada.

De esta manera y conforme a lo previsto en los Decretos 2171 de 1992 y 2818 del 20 de noviembre de 2013, la Ley 105 de 1993, teniendo en cuenta las disposiciones que para tal fin señala las Leyes 9ª de 1989 y388 de 1997, el Decreto 1420 de 1998, las Resoluciones IGAC 620 del 23 de septiembre de 2008, 898 de 2014, 1044 de 2014, Resolución 316 de 2015 y demás normas vigentes, el avalúo requerido por el INVIAS debe realizarse dando cumplimiento a las precitadas normas y para ello el contratista contratará con una lonja con mínimo cinco (5) años de constituida.

En este orden de ideas, en el capítulo III de la ley 9ª de 1989 y en las leyes 1682 de 2013 y 1742 de 2014, se establece el procedimiento para la adquisición de predios por enajenación voluntaria y por expropiación por vía judicial.

Por su parte, el Decreto Ley 1420 de 1998, la Resolución IGAC No. 620 del 23 de septiembre de 2008, que establece la metodología y los procedimientos para la realización de avalúos comerciales y la Resolución IGAC 898 de 2014 y 1044 de 2014 y las normas que la complementen, modifiquen o sustituyan, establecen los parámetros para el reconocimiento del daño emergente y el lucro cesante.

Previo al inicio de cualquier proceso de adquisición, la Entidad debe contar con las herramientas básicas para su ejecución; requiriendo entre ellas la elaboración del AVALÚO COMERCIAL, insumo necesario para establecer el valor comercial del inmueble o mejora a adquirir.

11.2. Avaluadores y Lonjas

Requisitos

Avaluadores	Deberá tener Título profesional de Ingeniería Civil, Catastral, Transporte y vías del núcleo básico de conocimiento de Ingeniería Civil y afines, Título profesional en Arquitectura del núcleo básico de conocimiento de Arquitectura, título profesional de Economía del núcleo básico de conocimiento de Economía, título profesional en Contaduría o afines del núcleo básico de conocimiento en Contaduría, Título profesional en Administración de empresas o afines del núcleo básico de conocimiento en Administración , Título profesional en Agronomía o afines del Núcleo básico de conocimiento en Agronomía, en todos los casos se solicitará la tarjeta profesional vigente o el documento que acredite el ejercicio de la profesión y contar con un título a nivel de posgrado en **avalúos o áreas afines**. El avaluador deberá contar con experiencia relacionada en elaboración y revisión de avalúos urbanos y rurales no menor a 5 años, realizados a partir de la expedición de la tarjeta profesional o documento que autorice el ejercicio de la profesión a evaluar. Este profesional debe cumplir el perfil indicado en el apéndice predial y certificado por la Ley del Avaluador ley 1673 2013 y el decreto reglamentario 556 de 2014 y las normas que la modifiquen, complementen o sustituyan.

Las lonjas deben acreditar constitución mínima de 5 años previos, aportando las hojas de vida de los avaluadores que cumplan los parámetros antes descritos, es importante tener en cuenta que la cobertura de la Lonja cumpla con las necesidades del proyecto.

En cumplimiento del Decreto 1420 de 1998, las Resoluciones IGAC 620 del 23 de septiembre de 2008, 898 de 2014, 1044 de 2014, Resolución 316 de 2015 y demás normas vigentes, a partir de la evaluación del “DIAGNÓSTICO PREDIAL DEL PROYECTO” se presentará a interventoría la evaluación de aquellos predios que por su condición, técnica, jurídica, económica o urbanística requieran atención especial, para lo cual la práctica de los avalúos serán realizados por el IGAC, catastros descentralizados o quien realice sus veces de acuerdo a las tarifas establecidas por cada entidad y que se concreten por las partes sin perjuicio del alcance del contrato principal, lo anterior con el único fin de disminuir los tiempos, acompañamiento, y demás aspectos que se requieran dentro de un proceso administrativo o jurídico.

Nota: Es importante indicar que la elaboración de fichas, planos y estudio de títulos, son actividades de identificación que no pueden ser ejecutadas por la misma firma que elabora los avalúos. Los avalúos deben ser desarrollados por Lonjas que cumplan con los requisitos legalmente establecidos, autónomos e independientes de la firma que elabora las demás actividades, garantizando trasparencia en los procesos y evitando conflicto de intereses.

11.3. Proceso de Práctica de Avalúos

Este deberá enmarcarse según lo establecido en la normatividad vigente, teniendo en cuenta que serán de tipo corporativo. Para ello se requiere de la información establecida en el Informe general del sector

El profesional valuatorio de la interventoría deberá validar la metodología aplicada en la elaboración del Informe General del Sector (metodología de zonas homogéneas físicas y geoeconómicas) y dará aprobación a los valores adoptados en el corredor a partir del citado informe general del sector.

Como información única para la práctica de los avalúos, se debe consultar la respectiva Ficha predial y su correspondiente plano de afectación predial, ciñéndose a la información contenida en ella.

Trámites para la elaboración de Avalúos Comerciales, para la adquisición de los bienes inmuebles requeridos para la ejecución de Proyectos de Infraestructura Vial.

- Se debe dar aplicación a lo estipulado en la ley 9 de 1989, ley 388 de 1997. Decreto reglamentario 1420 de 1988, la Resolución del IGAC No. 620 del 23 de septiembre de 2008, que establece la metodología y los procedimientos para la realización de los avalúos comerciales, la Resolución IGAC 898 de 2014 y 1044 de 2014 y las normas que la sustituyan, modifiquen o complementen.

- La presentación de los informes de avalúo será acorde con los requisitos establecidos en el marco jurídico actual de avalúos comerciales, es decir el contenido del informe técnico deberá cumplir como mínimo con lo exigido por la ley. El formato del avalúo debe estar aprobado por el profesional valuatorio de interventoría quien verificará el cumplimiento de los lineamientos y alcances de las normas en materia valuatoria y con los establecidos en el presente apéndice.

- Copia del acto administrativo –Acuerdo, Decreto- vigente que regula el Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Básico de Ordenamiento Territorial o Esquema de Ordenamiento Territorial del municipio con los soportes cartográficos digitales.

- Certificación 1: Existencia o no de alguna licencia Urbanística, Urbanización, Parcelación, Subdivisión, Construcción, Intervención, Espacio Público de los predios relacionados.

- Certificación 2: Existencia o no de Plan Parcial en el corredor de los predios relacionados.

- Certificado 3: Usos Permitidos, Principal, Complementario, Restringido y Prohibido de los predios relacionados de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Básico de Ordenamiento Territorial o Esquema de Ordenamiento Territorial según sea el caso.

Para cada Avalúo Comercial se deben adelantar los siguientes pasos y actividades:

- Realizar una visita técnica a cada uno de los inmuebles objeto de Avalúo.

- Tomar fotografías que identifiquen el predio, sus componentes principales, baño, cocina, habitaciones, según sea el caso, y las mejoras más relevantes objeto del Avalúo. (Se requiere una fotografía por cada item avaluado).

- Evaluar las condiciones de cada inmueble de acuerdo a la Ficha Predial y sus componentes Jurídico Catastral y Cartográfico implementando las metodologías definidas por el IGAC.

- Producir el correspondiente concepto de peritazgo (Certificado de Avalúo), dentro del plazo establecido por el INVIAS, el cual no podrá exceder diez (10) días hábiles, los cuales se contarán a partir del día siguiente al recibo de la solicitud con toda la información y documentos establecidos, salvo las excepciones legales.

- Realizar el Avalúo final para cada predio con todas las observaciones a que hubiere lugar y en las prioridades indicadas por el INVIAS.

- Todas las solicitudes deberán ser atendidas, y su entrega se realizará en original y una copia, firmados por el representante legal de la firma avaluadora y el perito avaluador, incorporando dentro del documento una fotocopia de la ficha predial con su plano. Para cada predio el avalúo será entregado en un documento que contenga los pormenores de la investigación y el trabajo de campo adelantado, además del certificado de avalúo y las fotografías.

- Cuando se trate de más de un avalúo, estos deberán entregarse con su correspondiente "SÁBANA DE AVALÚOS RESÚMEN", debidamente totalizada en todos sus Ítem. (Número de predios, Propietarios, Terreno a adquirir, Construcciones, Mejoras, Valor Total de los Avalúos, etc.), según formato del INVIAS.

- Se debe entregar adicionalmente una memoria explicativa del procedimiento empleado en la elaboración de los respectivos avalúos, junto con las investigaciones de mercado, los puntos de las muestras obtenidas por investigación indirecta deben estar debidamente soportadas con imagenes de la oferta o en caso de consulta en páginas de internet debe contener la imagen de la consulta del dato como anexo al estudio realizado o los necesarios para soportar el dato, posteriormente la investigación debe estar consignada en el formato que acuerde el profesional valuatorio de la interventoría con la firma avaluadora y posteriormente con el visto bueno de no objeción de INVIAS, se aclara que los puntos muestra deben estar georreferenciados .

- Se aclara que la aplicación de encuestas consignado en el artículo 9 de la resolución 620 de fecha 23 de Septiembre de 2008 solo se realizará siempre y cuando el profesional avaluador haya agotado los métodos establecidos en dicha resolución así las cosas en caso de que el avaluador realice la estimación del valor de terreno por investigación directa este no podrá ser justificado con los mismos miembros de la agremiación, deberá apoyarse en profesionales o expertos de la zona identificando las características particulares del predio y debe estar consignado en el formato que el profesional valuatorio de la interventoría acuerde con la firma avaluadora y posteriormente con el visto bueno de no objeción de INVIAS.

- Determinar, presentar e incluir dentro del avalúo aquellos factores que influyen de manera directa en el valor del inmueble (Rondas de Río, servidumbres, humedales, reglamento de propiedad horizontal, planes parciales etc.).

- Se deberá dejar constancia de las características de tipo económico y reglamentaciones urbanísticas vigentes. (Certificado del Uso del Suelo).

- Tramitar y adquirir soportes documentales que permitan analizar la diferencia de valores que se presenten entre el avalúo catastral y el avalúo comercial objeto del contrato.

- Tener en cuenta y enunciar dentro del citado informe de avalúo, la reglamentación existente (uso del suelo) en el Plan de Ordenamiento Territorial; Plan Básico o Esquema de ordenamiento; según sea el caso del respectivo municipio.

- Asistir a las reuniones programadas por el INVIAS, relacionadas con el objeto de la contratación.

- Velar por la buena calidad de los trabajos y procedimientos utilizados en la elaboración del avalúo, en virtud de lo cual, efectuará las revisiones o modificaciones al informe del avalúo cuando el INVIAS así lo requiera mediante comunicación escrita indicando claramente los motivos de dicha solicitud, de conformidad con el decreto 1420 de 1998 y la ley 80 de 1993.

- Mantener en reserva la información que se obtenga y se conozca con ocasión del desarrollo del contrato, obligación extensiva a las personas que intervengan por cuenta de esta en su ejecución.

- La solicitud del cálculo de los componentes indemnizatorios y la acreditación de los soportes para la liquidación establecida en la resolución 898 de 2014 y 1044 de 2014 emitidas por el IGAC y demás normas que la modifiquen complementen o sustituyan, será ejecutada en el componente técnico previo al envío del encargo valuatorio por el contratista a la Lonja. Se entiende que se debe tener en cuenta los tiempos establecidos por el IGAC para la solicitud y entrega de la documentación.

  En el caso de que el propietario no haya realizado la entrega de la documentación en los tiempos establecidos, el contratista deberá dejar consignado en el encargo valuatorio dirigido a la lonja que los soportes no fueron allegados.

11.4. Parámetros Valuatorios

Para la determinación del valor comercial de los inmuebles se deberán tener en cuenta por lo menos los siguientes parámetros:

Para Terreno:

- Aspectos Físicos: Área, ubicación, topografía y Forma
- Clases de suelo: Según su capacidad de uso, manejo y aptitud, en urbano, rural, de

expansión urbana, suburbano o de protección ambiental.

- Plan de Ordenamiento, Básico o Esquema de Ordenamiento Territorial; específicamente en lo relacionado con el Uso del Suelo.
- Fuentes de agua natural o artificial y disponibilidad efectiva de ellas, en forma permanente o transitoria.
- Normas urbanísticas vigentes para la zona o el predio.
- Tipo de construcciones en la zona.
- Dotación de redes primarias, secundarias y acometidas de servicios públicos domiciliarios, así como la infraestructura vial, vías internas, de acceso y servicio de transporte.
- En zonas rurales además de las anteriores características deberá tenerse en cuenta las agrológicas del suelo, disponibilidad de aguas y valores potenciales del suelo.
- La estratificación socioeconómica del inmueble.
- Zonas homogéneas físicas y geoeconómicas; establecidas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Catastros Descentralizados o gestores catastrales para el sector o sectores donde se determinen los avalúos.
- El resultado se debe expresar en hectáreas (Ha) si es Rural o de Expansión sin plan parcial y en metros cuadrados (m^2) si es Urbano o Suburbano.
- El área de construcciones existentes en la ficha y plano predial.
- Los elementos constructivos empleados en su estructura y acabados.
- Las obras adicionales complementarias o existentes.
- La edad de los materiales.
- El estado de conservación física.
- La vida útil económica y técnica remanente.
- La funcionalidad del inmueble para lo cual fue construido.
- Para bienes sujetos a propiedad horizontal, las características de las áreas comunes.

Para los Cultivos:

- La variedad de los cultivos.
- La densidad del cultivo.
- La vida remanente en concordancia con el ciclo vegetativo del mismo.
- El estado fitosanitario.
- La productividad del cultivo, asociada a las condiciones climáticas donde se encuentre localizado.
- Investigaciones de mercado de conformidad con la rentabilidad del cultivo bien sea en las Umatas o en las Secretarías de Agricultura de los diferentes municipios donde se localicen.

Para las Mejoras:

- Todos los elementos valuatorios no contemplados en los Ítem anteriores y que hacen parte del inventario de la ficha predial; los cuales se deben valorar en cantidades unitarias (m2., m; m3., etc.) según corresponda.

Para la Determinación del Lucro Cesante y del Daño Emergente:

- Teniendo en cuenta lo establecido en las Resoluciones IGAC 898 de 2014, 1044 de 2014

y 316 de 2015; se indica que la Resolución 898 de 2014 no es taxativa para la aplicación de los parámetros de Lucro Cesante y Daño Emergente toda vez que la aplicación del ítem dependerá de la situación de cada predio a adquirir.

- La solicitud del cálculo de los componentes indemnizatorios y la acreditación de los soportes para la liquidación establecida en la resolución 898 de 2014 y 1044 de 2014 emitidas por el IGAC y demás normas que la modifiquen complementen o sustituyan, será ejecutada en el componente técnico previo al envío del encargo valuatorio por el contratista a la Lonja. Se entiende que se debe tener en cuenta los tiempos establecidos por el IGAC para la solicitud y entrega de la documentación.

  En el caso de que el propietario no haya realizado la entrega de la documentación en los tiempos establecidos, el contratista deberá dejar consignado en el encargo valuatorio dirigido a la lonja que los soportes no fueron allegados.

11.5. Informe Técnico Individual del Avalúo.

El contratista, deberá entregar un informe técnico de avalúo elaborado con base en los parámetros establecidos en la Ley 388 de 1997 y en el Decreto 1420 de 1998, especialmente en los artículos 22 y 30, conforme al formato presentado por el contratista y aprobado por el INVIAS, en original y copia, firmado por el representante legal de la firma avaluadora y el perito avaluador además se deberá entregar el acta de comité de avalúo corporativo firmado por los asistentes certificando los valores aprobados en el comité, dicho comité estará integrado mínimo por el representante legal, el profesional avaluador y dos avaluadores que cuenten con la especialidad del objeto avaluado.

Teniendo en cuenta las particularidades en materia de uso del suelo encontradas en el diagnóstico predial. El avaluador deberá verificar las condiciones encontradas en el insumo con el fin de establecer el valor real del predio de acuerdo a sus características urbanísticas.

El avalúo comercial elaborado por la lonja o la respectiva entidad tasará exclusivamente los componentes indemnizatorios definidos en el encargo valuatorio identificado en la ficha predial, en el entendido que los componentes correspondientes fueron plenamente identificados y soportados, así mismo la lonja o la entidad deberá dejar consignado en el avalúo la aceptación del encargo realizado por el contratista

En el avalúo se consignará entre otros los siguientes aspectos:

a) Valor total y por metro cuadrado (m^2) de terreno en suelo urbano o suburbano y en hectáreas en suelo rural, protección o de expansión urbana sin plan parcial y metro cuadrado m^2 de construcción, discriminado los valores de las áreas requeridas y las áreas sobrantes.
b) Valor de las obras para la adecuación de las áreas construidas remanentes.
c) Norma urbanística aplicada (entendido como el análisis que realiza el perito avaluador con el documento de ordenamiento territorial y el uso del suelo expedido por la autoridad competente, así mismo deberá hacer el análisis cartográfico e indicar la norma aplicada al terreno en estudio).
d) Uso del inmueble
e) Estratificación socioeconómica del bien.
f) Altura permitida y ejecutable
g) Área de terreno en reserva vial

h) Área de construcción en reserva vial, discriminando construcción, zona dura y enramada
i) Área sobrante de terreno
j) Área sobrante de construcción, discriminando construcción, zona dura y enramada
k) Valor de Reposición de construcción (fachadas), si es el caso.
l) Otras (muro de cerramiento, cimentaciones, etc.)
m) Servicios públicos
n) Fotografías del predio tanto internas como externas, una de ellas de la fachada, con referencia de la vía, identificando altura, entorno y una fotografía por cada ítem avaluado.
o) Observaciones y/o recomendaciones, en las cuales se deben aclarar aspectos importantes que tienen que ver con el avalúo.

Para efectos de la reposición de que trata el literal J, el contratista deberá solicitar concepto técnico, a la Interventoría del cual dejará constancia dentro del avalúo, que el predio no se verá afectado estructuralmente con el retiro de la parte requerida y que las obras de adecuación que se proyecten permitirán su uso y destinación de acuerdo a la norma, o en su defecto, que el mismo debe ser adquirido totalmente como expresa técnicamente la Ficha Predial.

Además de lo mencionado en el párrafo anterior, deberá el contratista anexar a cada informe técnico y en la misma fecha, como soporte del avalúo realizado, la explicación de la metodología utilizada, los valores de referencia, las fuentes y los cálculos respectivos de ser el caso, de conformidad con el decreto 1420 de 1998, factores como la reglamentación urbanística municipal o Distrital vigente, licencias aprobadas, uso y destinación económica del inmueble, si se trata de propiedad horizontal, las diferentes características de terreno, tamaño, forma y diversidad de construcciones, así como el costo para la adecuación de áreas remanentes.

Cuando el avalúo emplee la investigación directa o indirecta debe anexarse el procesamiento estadístico a que se refiere la resolución IGAC No. 620 de 2008.

Para la entrega de los informes de avalúo comercial corporativos aprobados por la Interventoría y elaborados por la lonja se deberá relacionar la información precisa, procedente y útil, debidamente organizada de cada uno de los predios, así:

- Informe de Avalúo Comercial Corporativo
- Acta de comité de corporativo
- Plano de Localización
- Registro Fotográfico
- Estudio de Mercado en formato Excel
- Memorias de Cálculos, Presupuestos y otros (Formato Excel) para verificación.

Es deber de la interventoría por medio del profesional valuatorio entregar toda la información descrita anteriormente.

Nota: Los avalúos comerciales corporativos realizados por las lonjas y los respectivos profesionales avaluadores deberán dar cumplimiento al artículo 11 del decreto 1420 de 1998 que menciona lo siguiente: "…, La entidad privada a la cual se le solicite el avalúo y la persona que lo adelante, serán solidariamente responsables por el avalúo realizado de conformidad con la ley.

De acuerdo a lo enunciado, el contratista deberá garantizar que los procesos que se deriven de la elaboración de los avalúos comerciales corporativos presentados al INVIAS deben ser

atendidos oportunamente.

11.6. Informe General del Sector

El Profesional Técnico Predial del Contratista con aprobación de la Interventoría debe entregar la tira topográfica identificando previamente las especies afectadas especificando su estado de desarrollo de acuerdo a los parámetros establecidos por INVIAS.

Los informes Técnicos Individuales de Avalúos estarán acompañados, en todo caso y como requisito necesario para su recepción en el INVIAS, por el respectivo informe general del sector. Los sectores se determinarán teniendo en cuenta, entre otros, la similitud de norma urbanística, tipología de construcciones, estratificación económica, etc.

Cada informe de sector deberá contener como mínimo:

a. Informe consolidado de valores de terrenos, construcciones, mejoras, anexos y cultivos y fuentes de investigación.

b. Para los cultivos estos deberán estar debidamente soportados y verificados por la Interventoría y en el caso de las especies discriminados por densidades y valores unitarios de acuerdo a la característica de la especie, dicha validación deberá contener investigación de fuentes locales, departamentales y nacionales o podrá realizar el estudio detallado de especies avalado por un profesional experto en la materia y con los respectivos soportes verificables. Se aclara que el valor final para las especies deberá presentarse con valores de establecimiento en el sitio. En caso de no realizar esta actividad en el informe general del sector el estudio deberá ser entregado en la etapa de elaboración de avalúos puntuales.

c. Cuando las especies son de uso y explotación del propietario y/o mejoratario, se pagarán de acuerdo al DAP por unidad establecido en la ficha predial, si las especies hacen parte de una zona de protección o se encuentran inmersas en un territorio colectivo se entenderán que están protegidas por la autoridad ambiental y dicho valoración no podrá ir por unidad sino por área ocupada.

d. La información básica acerca de los parámetros utilizados en la delimitación del sector. (con referente en las Zonas Homogéneas Físicas y Geoeconómicas determinadas por el IGAC).

e. Presentación y explicación de las metodologías utilizadas para determinar los valores unitarios por m2 o por Hectárea, de los predios del sector.

f. Las ofertas utilizadas para determinar el valor de las zonas homogéneas geoeconómicas deben estar consignadas en una “sabana de mercado inmobiliario” que contenga todos los datos recolectados en la etapa de campo y proceso de información, se aclara que cada uno de los datos debe contener clase agrologica, valor potencial del suelo, norma urbanística según documento de ordenamiento territorial y coordenadas geográficas como mínimo.

g. Los informes de sector y de cada predio deben remitirse en formato Excel, Word, .pdf acompañados de los correspondientes archivos extensión GDB y/o DWG.

h. Fotografías del sector con visibilidad de la vía.

11.7. Valor Informe General del Sector Urbano - Rural

Valores Informe General del Sector Rural

Actividad Ejecutada Informe General del Sector Rural	Valor	
Informe General del Sector Rural – Valor Primeros 10 km	$	1.631.500
Informe General del Sector Rural – Valor km Adicional	$	979.000

Valores Informe General del Sector Urbano

Actividad Ejecutada Informe General del Sector Urbano	Valor	
Informe General del Sector Urbano – Valor Cada 500 mts	$	2.508.000

NOTA: El informe General del Sector será elaborado siempre y cuando sea necesario, condición que será determinada por la Interventoría previa presentación del correspondiente informe técnico del Contratista. Dicho informe será aprobado por la Interventoría dando aplicación a los principios de eficiencia, eficacia y economía de la administración pública.

- El valor de las actividades ejecutadas NO incluye el valor del IVA
- En este valor están incluidos los documentos que deba adquirir el contratista para el cumplimiento de lo solicitado en los presentes términos de referencia.
- En este valor están incluidas todas las actividades inherentes para la presentación del insumo final.
- El pago de los valores relacionados en el cuadro está sujeto a la entrega al Instituto de todos los soportes.
- Los valores aquí descritos, se pagarán para tramos continuos y discontinuos dentro del mismo proyecto.

11.8. Instancias de Revisión y Aprobación de Documentos y Tiempos de Entrega

Etapas en el proceso de revisión de avalúos

a) Verificación del Contenido de la Ficha Predial vs. Avalúo: En esta etapa se debe confrontar que el contenido de la ficha sea consecuente con lo que existe en el terreno, lo anterior en razón a que durante el tiempo transcurrido desde la elaboración de la FICHA PREDIAL y el momento de la ELABORACIÓN DEL AVALUO, se pueden presentar diferencias debidas a cambios en el número de mejoras inventariadas en los dos momentos (FICHA – AVALUO).

b) Verificación del avalúo de las Construcciones: Se analizará el valor asignado a las construcciones de acuerdo a la metodología legal correspondiente que se aplique y a la aplicación de la depreciación asignada regida por la resolución 620 de 2008.

c) Verificación del precio asignado al Terreno: De acuerdo con el contenido de ley 388/97,

Artículo 30, el elemento a tener en cuenta es el acuerdo municipal aprobado que establece el POT, PBOT o EOT que define la clasificación del suelo.

Por lo anterior se debe confrontar la clasificación dada al predio con la aprobada, aportada por planeación municipal en el certificado de uso del suelo dentro del uso permitido: complementario, restringido y prohibido; lo que permitirá tener la certeza, en cuanto al precio asignado al metro cuadrado m² de terreno a adquirir, de su correspondencia con el mejor uso desarrollable permitido.

Además, se deben adelantar investigaciones de campo que permitan establecer datos sobre los precios utilizados en el avalúo.

a) Mejoras
Se analizará el valor de reposición a nuevo por reposición descontando la correspondiente depreciación.

b) Cultivos
Se analizará la fuente de precios de los precios asignados a los cultivos como lo son Corporaciones ambientales, Instituciones Académicas, Análisis técnico de valores de cultivos.

c) Otros
Para avalúos bajo el Régimen de Propiedad Horizontal se deben revisar los índices de copropiedad bajos los cuales se deben realizar los avalúos.

Para inmuebles en Ronda de Rio se debe dejar constancia que el avalúo se hace con base en la determinación previa de la identificación de estas áreas acorde al Código Nacional de Recursos Naturales y su viabilidad de adquisición determinada dentro del resultado del Estudio de Títulos.

Una vez entregados el o (los) informes de avalúo comerciales corporativos elaborados por la lonja, la interventoría debe aprobar o rechazar los avalúos comerciales en un término máximo de 5 (cinco) días hábiles.

En el caso de que el informe sea aprobado por el profesional valuatorio de la interventoría, el insumo deberá ser entregado al INVIAS y el gestor valuatorio de la SS emitirá o no el respectivo visto bueno de no objeción o presentar las observaciones correspondientes.

Ahora bien, si la interventoría o la subdirección de Sostenibilidad presentan observaciones a los informes de avalúo, estas deben ser atendidas por el contratista en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles, aclarando que si las observaciones son inherentes a cambios de la ficha los tiempos deberán ajustarse de acuerdo con la revisión del componente técnico, en caso contrario se deberá cumplir con el plazo indicado.

Nota: No obstante, se enfatiza que dependiendo de la complejidad de las observaciones los tiempos propuestos en el presente acápite pueden ser menores de acuerdo a las particularidades del predio objeto de avalúo.

11.9. Valor elaboración Avalúo Comercial Terreno – Mejoras

Valores por Actividades para Elaboración de Avalúo Comercial Terreno

Actividad Ejecutada Elaboración Avalúo Comercial Terreno	Valor
Elaboración de Avalúo Comercial para inmuebles con Propiedad del terreno y con daño emergente (Únicamente Gastos de Notariado y Registro)	$ 1.366.000
Elaboración de Avalúo Comercial para inmuebles con propiedad del terreno + Valoración componentes de la Resolución 898 de 2014 del IGAC y de las normas que la modifiquen o sustituyan, liquidados para pago.	$ 2.732.500
Modificar y/o Actualizar el Avalúo Comercial por razones inherentes al proyecto.	$ 683.000

NOTA:

- Lucro Cesante y Daño Emergente calculado según parámetros establecidos en la Resolución 898 de 2014 del IGAC y las normas que la modifiquen o sustituyan.
- El valor de las actividades ejecutadas NO incluye el valor del IVA
- En este valor está incluidos los documentos que deba adquirir el contratista para el cumplimiento de lo solicitado en los presentes términos de referencia.
- En este valor están incluidas todas las actividades inherentes para la presentación del insumo final.
- No se pagarán Modificaciones y/o Actualizaciones que se deriven de errores atribuibles al contratista y/o Interventoría.
- El pago de los valores relacionados en el cuadro está sujeto a la entrega al Instituto de todos los soportes solicitados como anexo para cada ficha predial.

Valores por Actividades para Elaboración de Avalúo Comercial – Mejoras

Actividad Ejecutada Elaboración Avalúo Comercial Mejoras	Valor
Elaboración de Avalúo Comercial para Mejoras: construcciones, anexos y/o especies, sin terreno para avalúos con valores superiores a 2 smmlv.	$ 877.000
Modificar y/o Actualizar el Avalúo Comercial para Mejoras por razones inherentes al proyecto, para avalúos con valores superiores a 2 smmlv.	$ 438.500
Elaboración de Avalúo Comercial para Mejoras: construcciones, anexos y/o especies, sin terreno para avalúos con valores entre 0 hasta 1.9 smmlv.	$ 653.000
Modificar y/o Actualizar el Avalúo Comercial para Mejoras por razones inherentes al proyecto, para avalúos con valores entre 0 hasta 1.9 smmlv.	$ 326.500

NOTA:

- El valor de las actividades ejecutadas No incluye el valor del IVA
- En este valor está incluidos los documentos que deba adquirir el contratista para el cumplimiento de lo solicitado en los presentes términos de referencia.
- El valor de las modificaciones y/o actualizaciones se liquidarán sobre la tarifa del avalúo inicial aprobado.
- En este valor están incluidas todas las actividades inherentes para la presentación del insumo final.
- No se pagarán Modificaciones y/o Actualizaciones que se deriven de errores atribuibles al contratista y/o Interventoría.
- Los valores aquí descritos, se pagarán para tramos continuos y discontinuos dentro del mismo proyecto.
- El pago de los valores relacionados en el cuadro está sujeto a la entrega al Instituto de todos los soportes solicitados como anexo para cada ficha predial.

12. PROCESO JURÍDICO

12.1. Descripción y Alcances

El Contratista deberá adelantar todas las actividades del proceso de adquisición predial que da inicio con la elaboración del oficio de oferta formal de compra y culmina con el registro a nombre de INVIAS de la escritura de compraventa o de la sentencia de expropiación judicial del predio requerido, aplicando la normatividad vigente, para aquellos casos en que no se dé la enajenación voluntaria.

El cierre final del proyecto está supeditado al cierre predial; el contrato de obra no puede culminar hasta que la gestión predial este ejecutada al 100%.

Previo a cualquier intervención de áreas, construcciones o cultivos, se debe analizar el apéndice predial con fundamento en el desarrollo de proyectos de construcción, mejoramiento y mantenimiento vial, dado que se pueden requerir áreas privadas para, la construcción directa, rectificación de curvas, ampliación de obras de arte, descoles, alcantarillas, zonas inestables, entre otros. Por tanto, en pro de mitigar conflictos sociales y jurídicos que repercuten en el cronograma de la obra, se debe contemplar el análisis de la gestión predial antes de cualquier intervención.

12.2. Actividades Específicas

- Notificar a los propietarios, quienes acreditaran esta condición con la exhibición de la cédula de ciudadanía original y en caso de personas jurídicas mediante el certificado de existencia y representación legal expedida con antelación no mayor a un mes.
- Atender y solucionar las observaciones e inquietudes de las personas notificadas en forma oportuna.
- Participar en las reuniones o comités prediales, si se constituyen, para evaluar los problemas que se generan en el proceso predial, proponer y acatar los resultados del mismo.

12.3. Recopilación de Información

Con base en la información recopilada para cada uno de los predios, el Contratista elaborará un expediente que corresponderá a una carpeta en la que constará toda la información relevante respecto de cada Predio. Dicha carpeta deberá estar disponible en medio físico, debiendo estar digitalizado cada documento, y disponible en medio electrónico en formato PDF.

En el expediente deberán reposar todos los documentos que se hayan surtido en desarrollo de la Gestión Predial, en especial cada una de las comunicaciones presentadas por los interesados durante el proceso de adquisición.

La información contenida en cada expediente deberá ser actualizada y complementada en la medida en que avance el proceso de Gestión Predial. En todo caso, la información del expediente de cada Predio deberá ser verificada por el Contratista quien será responsable por la consistencia y el contenido de la misma.

12.4. Enajenación Voluntaria

En desarrollo de esta actividad el contratista deberá proyectar todos los documentos necesarios y adelantar todas las gestiones para lograr la efectiva adquisición de los inmuebles requeridos, por el procedimiento de enajenación voluntaria establecido en la ley 9ª de 1989, modificada por la Ley 388 de 1997, en la Ley 1682 de 2013 y demás normas aplicables.

Es obligación del contratista:

Verificar que las áreas (totales, requeridas y sobrantes) señaladas en la ficha predial correspondan con las incluidas en el avalúo y en los títulos de propiedad, así como los datos de identificación física, jurídica, y valor de adquisición; en caso de no correspondencia, deberá poner dicha situación en conocimiento del Gestor Jurídico de la interventoría, quien dará las instrucciones pertinentes a fin de adelantar la adquisición de acuerdo con las directrices señaladas para cada caso concreto por la SS del INVIAS.

Dar inicio y llevar hasta su culminación la adquisición de los inmuebles ciñéndose a los parámetros establecidos en el siguiente instructivo, para lo cual deberá:

12.5. Elaboración de la Oferta Formal de Compra

En la elaboración de la oferta formal de compra se tendrán en cuenta las siguientes actividades:

a) Preparar para revisión y firma del(a) subdirector(a) de Sostenibilidad del INVIAS, el acto administrativo por el cual se determina el carácter administrativo del proceso de adquisición del Predio. De conformidad con el artículo 66 de la Ley 388, este acto administrativo constituye la Oferta Formal de Compra.

b) La Oferta Formal de Compra deberá corresponder en todo caso al valor del Avalúo Comercial Corporativo del Predio previamente aprobado por la interventoría y con visto bueno de no objeción del gestor de avalúos del INVIAS - SS.

c) En la Oferta Formal de Compra el Contratista incluirá una solicitud de permiso de intervención voluntaria, si éste no se hubiere obtenido con anterioridad.

d) La Oferta Formal de Compra, deberá contener en su texto cada uno de los requisitos que establece la Ley para tal efecto. Como anexos a la Oferta Formal de Compra se incluirán los siguientes documentos:

I. Fotocopia de la Ficha Predial y Plano Predial.
II. Fotocopia del Avalúo Comercial Corporativo.
III. Transcripción de las normas pertinentes a la enajenación voluntaria y a la expropiación por vía administrativa o judicial según corresponda.
IV. Certificado del uso del suelo.

12.6. Elaboración Documento Ofrecimiento de Mejoras

Es el acto administrativo mediante el cual el INVIAS a través del contratista, ofrece al propietario de un inmueble la adquisición de los derechos reales que éste ostenta sobre el inmueble, se determina la naturaleza judicial o administrativa de la expropiación y posterior a emitir este acto se debe efectuar la correspondiente inscripción en el registro de instrumentos públicos. Los requisitos de la Oferta se señalan en el presente Apéndice, sin perjuicio de las normas que resulten aplicables a éste.

12.7. Notificación de la Oferta Formal de Compra

a) La Oferta Formal de Compra deberá ser notificada personalmente al titular del derecho de dominio inscrito en el folio de matrícula del Predio, y/o al poseedor regular inscrito, cumpliendo íntegramente lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

b) La citación para la notificación personal será enviada por el Contratista a la dirección del Predio y a todas las direcciones que se conozcan de los titulares del derecho de dominio del Predio, con el ánimo de garantizar el derecho al debido proceso.

c) Las personas a ser notificadas deberán identificarse con la cédula de ciudadanía original y en caso de personas jurídicas mediante el certificado de existencia y representación legal expedido con antelación no mayor a quince días, en el que pueda verificarse que quien comparece a notificarse cuenta con representación legal para actuar en dicho acto, cuando se trate de apoderado, el poder debe estar autenticado; será obligación de adjuntar copia de dichos documentos al expediente predial.

d) Cuando el destinatario de la oferta no comparezca dentro del término indicado en la comunicación de citación a notificación, la notificación deberá surtirse mediante aviso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 67, 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo según formato que le será entregado por el Instituto Nacional de Vías.

e) Para efectos de la notificación por aviso de que trata el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se efectuará la publicación correspondiente en la página web del INVIAS, solo si se desconoce la dirección del propietario.

f) En el acto de notificación se deben incluir los datos del notificador: nombre, cédula y firma, de igual forma se deben consignar los nombres en forma clara y las identificaciones de cada propietario notificado.

12.8. Inscripción de la Oferta

a) Dentro de los cinco (5) Días hábiles siguientes a la notificación de la Oferta Formal de Compra Notificada, el Contratista deberá elaborar, suscribir y presentar el oficio de solicitud de inscripción de ésta en el folio de matrícula inmobiliaria correspondiente.

b) Eventualmente, cuando por razones inherentes al Proyecto o al proceso de adquisición sea

necesario dar alcance a la Oferta Formal de Compra, el Contratista dará trámite en la misma forma surtida para la Oferta Formal de Compra inicial, sin que se entienda como una etapa adicional al proceso de adquisición, previa elaboración por parte del Contratista de un informe técnico y/o jurídico en el que se expongan las razones que dieron lugar al alcance de la oferta formal de compra.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 61 de la ley 388 de 1997, se podrá iniciar proceso de expropiación si transcurridos treinta (30) días hábiles después de la comunicación de la oferta de compra, no se ha llegado a un acuerdo formal para la enajenación voluntaria, contenida en un contrato de promesa de compraventa; esto puede suceder por rechazo de la oferta, por silencio o porque la situación jurídica del inmueble le impida al propietario enajenarlo libremente.

No obstante, durante el proceso de expropiación, siempre y cuando no se haya dictado sentencia definitiva, será posible que el propietario y la administración lleguen a un acuerdo, el cual no podrá modificar los términos iniciales de adquisición, en cuyo caso se pondrá fin al proceso judicial.

Cuando el destinatario de la oferta de compra el rechace de forma manifiesta, no será necesario esperar el término de 30 días hábiles para dar inicio al proceso de expropiación.

Igualmente, en caso de incumplimiento a una o varias de las obligaciones establecidas en la promesa de compraventa por parte del prometiente vendedor, deberá iniciar de inmediato las gestiones tendientes al inicio del proceso de expropiación.

12.9. Aceptación de la Oferta, Escrituración e Inscripción de la Compraventa:

b) Aceptada la Oferta Formal de Compra y registrada en el folio de matrícula inmobiliaria, el Contratista deberá elaborar un contrato de promesa de compraventa si se considera necesario, o directamente podrá proceder a la elaboración de la minuta de Escritura Pública, gestión que adelantará el Contratista ciñéndose a la normatividad vigente y a los parámetros establecidos por la SS del INVIAS, los cuales quedarán establecidos en los formatos de documento que le serán entregados por la Subdirección.

c) El Contratista deberá velar por el estricto cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en la promesa de compraventa y presentar la solicitud de pago, para su aprobación por parte de la subdirección de Sostenibilidad del INVIAS, el interventor y el contratista, con los correspondientes soportes que permitan verificar la información consignada, para lo cual debe haberse cumplido un estricto control de calidad, que permita eliminar los errores que pueden inducir a demoras en los pagos.

d) La forma de pago será acordada por el Contratista con los propietarios de los predios, verificando que con tales compromisos no se vulneren derechos de terceros ni del INVIAS y se garantice la entrega y disponibilidad del Predio a favor del Proyecto.

e) Podrá omitirse la promesa de compraventa cuando el predio se encuentre totalmente saneado y, en tal caso, podrá procederse a celebrar directamente la escritura pública, evento para el cual:

I. Se pagará en un solo contado, previa entrega real y material del predio y suscripción de escritura pública de compraventa debidamente registrada a favor del INVÍAS.

II. Alternativamente, podrá el Contratista pactar el pago en dos (2) contados. El primer contado a la firma de la escritura pública de compraventa y entrega real y material del predio y el segundo contado contra registro de escritura y entrega del folio matricula donde conste la inscripción de la venta a favor del Instituto Nacional de Vías.

III. Lo anterior no obsta para acordar otras formas de pago que faciliten el proceso de enajenación voluntaria.

f) En los casos de gravámenes y/o limitaciones al dominio el Contratista podrá hacer uso de la opción contenida en el artículo 3 del Decreto Reglamentario 737 del 10 de abril de 2014.

g) En la escritura pública, el Contratista deberá invocar a favor del INVIAS el saneamiento por motivos de utilidad pública al que se refiere el artículo 21 de la Ley 1682 de 2013 y su Decreto Reglamentario 737 del 10 de abril de 2014.

h) Una vez proyectada la minuta de Escritura Pública de compraventa ciñéndose estrictamente al cumplimiento de los requisitos establecidos en la promesa de compraventa, se deberá obligatoriamente someter al trámite de reparto notarial cuando en el círculo notarial exista más de una notaría.

i) Otorgada la Escritura Pública de transferencia del derecho real de dominio y demás derechos reales, previamente a su registro, deberá el Contratista tramitar personalmente el levantamiento de la oferta formal de compra y verificar que este procedimiento se efectúe de manera concomitante con la radicación de la Escritura Pública de compraventa.

j) El Contratista deberá tramitar los diferentes pagos correspondientes al valor del Predio de acuerdo a la forma de pago pactada en los documentos de adquisición predial.

k) Previo al pago del saldo a favor del propietario, el Contratista verificará el estado de cuentas por valorización, impuestos, servicios públicos y toda deuda que recaiga sobre el inmueble. Es decir que este se encuentre a paz y salvo por todo concepto.

l) Cuando se trate de pago contra escritura pública debidamente registrada, deberá entregar folio de matrícula actualizado en donde aparezca inscrita la venta a favor del Instituto Nacional de Vías, libre de limitaciones y gravámenes.

m) Recibir el inmueble mediante acta de entrega, y comunicar de ello al INVIAS. Cuando la compra que se efectúe a nombre del INVIAS sea total, el contratista deberá asegurarse de que el propietario entregue el predio con taponamiento de acometidas y retiro de contadores; cuando la compra sea parcial la obligación es trasladar únicamente las acometidas; la entrega se efectuará siempre mediante acta de entrega material; el prometiente vendedor debe entregar todo lo contemplado en el avalúo, toda vez que el INVIAS se compromete a pagar los elementos contemplados en éste, en toda su integridad.

n) Una vez efectuada la inscripción en la ORIP del derecho de dominio en favor de INVIAS y efectuado el pago del último contado, entregará a la SS, mediante acta formal, el

expediente con todos los documentos referentes a la adquisición, con lo cual se entenderá concluido el procedimiento de enajenación voluntaria.

o) Adelantar de manera concomitante con el procedimiento de adquisición de inmuebles los planes de gestión social, tendientes a mitigar los impactos derivados del desplazamiento involuntario de población de acuerdo con lo establecido en los procesos y procedimientos de gestión social establecidos por la SS, teniendo en cuenta las condiciones sociales de los propietarios e incorporando en su gestión todos los mecanismos para garantizar un manejo de respeto, equidad y transparencia en los procedimientos a implementar en cada caso concreto.

p) De manera excepcional la SS de INVIAS autorizará la compra de mejoras, bajo las siguientes condiciones:

- Aprobación del estudio de títulos presentado para el efecto por el CONTRATISTA.
- Verificación de la imposibilidad de adelantar planes de gestión social para reasentamiento de unidades sociales vulnerables, de forma que la compra de mejoras se presente como la opción residual.
- La adquisición se llevará a cabo mediante documento privado.
- El proceso de compra deberá garantizar la entrega de las mejoras a INVIAS y el restablecimiento de las condiciones de vivienda digna al poseedor trasladado, para lo cual los documentos de compraventa de mejoras serán aprobados por la SS, previamente a su suscripción por parte del vendedor.

12.10. Permiso de Intervención voluntario:

En cualquier momento a partir del Acta de Inicio de Ejecución del Contrato, el Contratista podrá obtener el permiso de intervención voluntaria en el predio, en los términos del artículo 27 de la Ley 1682 de 2013, o la cesión voluntaria de los predios requeridos para el Proyecto, en los términos del artículo 32 de la misma Ley, en este último caso, no será necesario que el Contratista proceda con la Oferta Formal de Compra.

Mediante documento escrito, suscrito por la entidad y el titular inscrito en el folio de matrícula, podrá pactarse un permiso de intervención voluntario del inmueble objeto de adquisición o expropiación. Este permiso será irrevocable una vez se pacte. Con base en el acuerdo de intervención suscrito, la Entidad deberá iniciar el proyecto de infraestructura de transporte.

Lo anterior, sin perjuicio de los derechos de terceros sobre el inmueble los cuales no surtirán afectación o detrimento alguno con el permiso de intervención voluntaria, así como el deber del responsable del proyecto de infraestructura de transporte de continuar con el proceso de enajenación voluntaria, expropiación administrativa o judicial, según corresponda.

12.11. Desenglobe de predio de propiedad de Invias:

El contratista, solicitará por escrito ante las oficinas del IGAC, los catastros descentralizados respectivos, gestores catastrales o quien haga sus veces el desenglobe del predio, y todas aquellas mutaciones y actualizaciones catastrales que se originen de la adquisición predial a favor del instituto, para lo cual deberá enviar en debida forma la información requerida en

cumplimiento a la normatividad vigente, con el objeto que se adelante la actualización catastral pertinente, toda vez que los predios adquiridos para el desarrollo de los proyectos de infraestructura del transporte, corresponden a BIENES DE USO PÚBLICO, por lo tanto están exentos del pago de impuesto predial.

12.12. Expropiación Judicial

Cuando no sea posible adelantar el procedimiento de adquisición por vía de enajenación voluntaria, sea porque no se llegó a un acuerdo contenido en una promesa de compraventa dentro del término establecido en el artículo 4 de la ley 1742 de 2014, o porque la situación jurídica del inmueble le impide al propietario hacer la entrega material o la transferencia del dominio libremente, o porque habiendo suscrito promesa de compraventa el prometiente comprador incumplió cualquiera de las obligaciones contractuales, será necesario iniciar de inmediato los trámites para lograr la entrega material del inmueble y posterior transferencia del dominio mediante el proceso de expropiación judicial, en los términos establecidos en el capítulo XXIV del CPC, la ley 9ª de 1989 y artículo 62 de la ley 388 de 1997, la ley 1682 de 2013 y la ley 1742 de 2014, para lo cual el contratista se compromete a:

Proyectar las Resoluciones de Expropiación de acuerdo con el formato que para el efecto le suministre el Gestor Jurídico Predial, y presentarlas a la SS, con los respectivos antecedentes para la revisión jurídica y firma por parte del(a) subdirector(a).

Llevar a cabo los trámites de notificación personal de las resoluciones de expropiación y en su defecto, adelantar las notificaciones de acuerdo con lo establecido en los artículos 67, 68 y 69 de la Ley 1437 de 2011.

Proyectar los actos administrativos que resuelve los recursos de reposición que se interpongan contra resoluciones de expropiación.

12.13. Presentación de la Demanda de Expropiación

a) La demanda de expropiación se proyectará por parte del Contratista y una vez aprobada por la interventoría será radicada ante el INVIAS, para que sea presentada por el abogado que para tal fin designe la Oficina Asesora Jurídica del INVIAS dentro de los términos legales establecidos. En la demanda de expropiación, se deberá solicitar la entrega anticipada del predio, en los términos del artículo 28 de la ley 1682 de 2013 y del numeral 4 del artículo 399 del Código General del Proceso y el artículo 5 por medio del cual se modificó el artículo 28 de la ley 1682 de 2013.

b) Será responsabilidad del Contratista efectuar todas las actuaciones requeridas para obtener la tenencia efectiva del Predio, luego de haberse ordenado su entrega anticipada.

c) Igualmente, la gestión del Contratista comprenderá, entre otras, la proyección de todos los memoriales que se requieran para el impulso del proceso, la proyección de todos los recursos a que haya lugar y propugnar para que exista por parte del juzgado respectivo la mayor diligencia posible en el desarrollo del proceso de expropiación, hasta que se profiera Sentencia decretando la Expropiación.

d) El contratista deberá realizar el seguimiento mínimo dos (2) veces por semana de las actuaciones procesales que se surtan después de radicada la demanda de expropiación, para lo cual deberá aportar semanalmente la sábana de procesos en expropiación.

e) El contratista deberá garantizar el éxito en la admisión y el trámite de la demanda de expropiación hasta la titularidad del predio a nombre del Instituto, excepcionalmente la Interventoría y la SS, evaluada la diligencia del contratista, autorizarán el cierre predial con la evidencia del pago del 100% del valor del avalúo a órdenes del juzgado y la entrega anticipada del bien.

12.14. Restitución de Bienes de Uso Público

En desarrollo de esta actividad el contratista se compromete a adelantar todas las gestiones policivas y judiciales necesarias para la restitución de predios destinados al uso público, ocupados indebidamente por terceros.

12.15. Pago Por Adquisición y Gestión Predial

El INVIAS ha dispuesto un rubro para la Gestión Predial con el fin de garantizar la calidad del trabajo de acuerdo con las especificaciones dadas por la entidad. De dicho rubro serán pagadas las actividades propias de la Gestión Predial y Adquisición Predial, previa presentación de la Pre-Acta respectiva aprobada por la Interventoría, el Gestor de contrato y con el visto bueno de no objeción de la SS del INVIAS, de acuerdo con las actividades realizadas sobre cada uno de los predios que le sean asignados.

El pago de la gestión y adquisición predial está supeditado al estricto diligenciamiento de los formatos vigentes, diseñados y oficializados para tal fin por el INVIAS. El Contratista garantizará que la información contenida en los mismos corresponde a los ítems y valores establecidos en el presente Apéndice y que la misma está debidamente acompañada por los respectivos soportes (insumos aprobados por interventoría, facturas de pagos realizados a los propietarios, las Lonjas, Notarias, Registro, reportes de transferencias bancarias, cheques, entre otros) que evidencien la gestión realizada. Estos formatos no podrán ser modificados por el Contratista.

Para el cumplimiento del objeto contractual, deberá elaborarse un cronograma entre el CONTRATISTA y la INTERVENTORIA en el cual se establezca una fecha de entrega de los predios requeridos cumpliendo los procedimientos técnicos y jurídicos.

La SS solo dará visto bueno de no objeción para realizar el pago de las áreas de los predios requeridos para la ejecución del proyecto, en el caso que el recurso económico sea competencia de SS, es decir; cuando la Unidad Ejecutora asigne tanto la actividad como el recurso económico, de otro lado, para el caso en que el recurso haga parte de la bolsa predial asignada al contrato, se entenderá que con la expedición de la oferta formal de compra y la suscripción de la promesa de compraventa, el Instituto Nacional de Vías da visto bueno de no objeción al pago del propietario del predio o las mejoras, por lo que el contratista deberá pagar al mencionado propietario, previa autorización de la Interventoría, el valor autorizado (primer o segundo pago) según sea el caso, y el contratista a su vez solicitará el reembolso al INVIAS. Los pagos por adquisición derivados del componente ambiental y social se realizarán con

recursos de las respectivas bolsas sin que esto afecte el rubro predial.

Sobre el valor de los predios adquiridos por el contratista, el INVIAS reconocerá un porcentaje por el trámite de pago**, hasta del 2.5%** el cual debe ser debidamente justificado y soportado por la interventoría y con visto bueno de no objeción de la SS durante los primeros tres (3) meses de la ejecución el contrato. Ver anexo parámetros para la fijación del porcentaje de administración.

El valor unitario por pagar para cada actividad se determina de conformidad con la siguiente tabla:

Valores por Actividades para Adquisición de Inmuebles

Actividad Ejecutada Adquisición de Titularidad de Inmuebles	Valor
Enajenación Voluntaria	$ 2.356.000
Oferta de compra y notificación.	$ 353.500
Inscripción de oferta de compra	$ 235.500
Permiso de Intervención Voluntario debidamente suscrito por la Entidad y el titular inscrito en el Folio Matrícula Inmobiliaria.	$ 353.500
Elaboración, Legalización de la Promesa de compra	$ 235.500
Trámite de primer pago – verificación de recibo a satisfacción por parte del vendedor.	$ 118.000
Entrega Real y Material del Predio	$ 118.000
Escritura otorgada y registrada la transferencia de dominio a favor de INVIAS	$ 471.000
Trámite de pago – verificación de recibo a satisfacción del último contado por parte del vendedor.	$ 235.500
Radicación de la solicitud ante el IGAC, catastros descentralizados o la autoridad catastral que haga sus veces, para la asignación del número predial nacional y/o actualización de la información catastral* ***Esta actividad se deberá surtir dentro de los quince (15) días siguientes al registro en la *adquisición en la ORIP.***	$ 235.500

Actividad Ejecutada Tramites Expropiación	Valor
Trámites Adicionales para Inicio de Expropiación Judicial (Hasta entrega anticipada real y material del inmueble por parte del Juez o quien este comisione)	$ 2.182.000
Elaboración y notificación de la resolución de expropiación (previo agotamiento de la etapa de enajenación voluntaria)	$ 327.500
Contestación de recurso de reposición en vía administrativa	$ 327.500

Notificación de recurso de reposición en vía administrativa	$ 109.000
Presentación de demanda admitida – con solicitud de entrega anticipada.	$ 763.500
Entrega real y material del inmueble por parte del Juez o quien este comisione.	$ 654.500

Actividad Ejecutada Compra Mejoras	Valor
Compra de Mejoras (Previa Autorización de la SS)	$ 765.000
Propuesta compra de mejoras	$ 153.000
Documento de compraventa de mejoras y legalización.	$ 306.000
Entrega del predio libre de servicios públicos previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el documento de compraventa.	$ 153.000
Tramite de pago y recibo a satisfacción del último contado por parte del vendedor	$ 153.000

Actividad Ejecutada Restitución de Bienes de Uso Público	Valor
Trámite de acción policiva ante autoridad competente, logrando la restitución	$ 652.500

NOTA 1: Este valor se reconoce únicamente cuando la actividad se realiza sobre bienes de uso público ocupados antes del inicio de la Gestión Predial.

NOTA 2:

- El valor de las actividades ejecutadas NO incluye el valor del IVA
- En este valor están incluidos los documentos que deba adquirir el contratista para el cumplimiento de lo solicitado en los presentes términos de referencia.
- En este valor están incluidas todas las actividades inherentes para la presentación del insumo final y aquellas que posteriormente a su presentación requieren apoyo del contratista, como lo son actividades de trámites.
- Los valores aquí descritos, se pagarán para tramos continuos y discontinuos dentro del mismo proyecto.
- No se pagarán Modificaciones y/o Actualizaciones que se deriven de errores atribuibles al contratista y/o Interventoría.
- El pago de los valores relacionados en el cuadro está sujeto a la entrega al Instituto de todos los soportes solicitados como anexo para cada ficha predial.

NOTA 3:

Cuando las negociaciones prediales se traten de adquisición de dominio y este se logre con el registro de la escritura pública pertinente, de manera directa sin que medie promesa de compraventa y habiendo logrado la entrega real y material del inmueble de manera previa o simultánea al otorgamiento de la escritura, se reconocerá el valor total de la negociación, es

decir: Dos millones trescientos cincuenta y cinco mil pesos M/CTE $ 2.355.000

Cuando el predio corresponda a un baldío y su titulación a favor de INVIAS, se realice a través de Agencia Nacional de Tierras o quien haga sus veces, se reconocerá el 50% del valor total de la gestión por adquisición, es decir: Un millón ciento setenta y siente mil quinientos pesos M/CTE ($ 1.177.500), de igual forma se pagará esta suma cuando se afecten predios cuyo TITULAR sea el FVN el trámite que se realice ante el Ministerio de Transporte a fin de obtener la legalización del predio a favor del INVIAS, para tal efecto; el Contratista deberá conformar un expediente predial.

La gestión y adquisición predial serán pagadas al contratista mediante ACTA PREDIAL, la cual deberá ser presentada en los primeros cinco días hábiles del mes siguiente de su ejecución debiendo ser soportada por las respectivas Pre-actas de Adquisición y de Gestión predial.

NOTA 4 : Las actividades relacionadas con la expropiación judicial se pagarán cuando ante la imposibilidad de continuar el procedimiento de enajenación voluntaria, el contratista deba adelantar trámites adicionales relacionados con el procedimiento expropiatorio. Aún en caso de que el propietario decida retomar el procedimiento de adquisición voluntaria, se pagará al contratista cada actividad realizada durante la ejecución del contrato.

Se aclara que el pago de actividades administrativas realizadas por el contratista encaminadas a la presentación y seguimiento de las demandas de expropiación, se encuentran incluidas en el pago por gestión relacionadas con anterioridad.

12.16. Incumplimiento de lo Ordenado

Si el CONTRATISTA rehúsa o descuida cumplir cualquiera orden impartida por INVIAS, se le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles, el INVIAS tomará las medidas que considere necesarias. En razón a lo anterior, las consecuencias que se deriven para la ejecución de los trabajos o a terceros serán asumidas integralmente por el consultor.

12.17. Perfil Mínimo y Requisitos

Para efectos de la suscripción del acta de iniciación, el contratista deberá presentar a la SS, los documentos exigidos en este numeral para el siguiente personal profesional:

PERFIL	REQUISITOS MÍNIMOS
Un (1) Profesional Técnico Predial	El profesional ofrecido para el cargo Profesional Técnico Predial debe acreditar lo siguiente: 1. Ingeniería Civil, Catastral, Transporte y vías, Topográfico del núcleo básico de conocimiento de Ingeniería Civil y afines. 2. Tarjeta profesional vigente o el documento que acredite el ejercicio de la profesión. 3. Deberá contar con experiencia para entidades públicas o privadas no menor a (5) años, definida así: 3 Años de experiencia profesional, 2 años de experiencia relacionada en Gestión Predial para proyectos de Infraestructura vial (Procesos de compra predial). Dicha experiencia para la entidad será contabilizada a partir de la expedición de la tarjeta profesional o documento que autorice el ejercicio de la profesión a evaluar.
Un (1) Profesional Jurídico Predial	El profesional ofrecido para el cargo Profesional Jurídico Predial debe acreditar lo siguiente: 1. Abogado del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines. 2. Tarjeta profesional vigente o el documento que acredite el ejercicio de la profesión. 3. Contar con un título a nivel de posgrado en derecho civil o áreas afines, derecho administrativo o afines, derecho urbanístico o afines. 4. Deberá contar con experiencia profesional no menor a (5) años y relacionada de (3) años en gestión predial en proyectos de infraestructura (Procesos de compra predial) para entidades públicas o privadas, dicha experiencia para la entidad será contabilizada a partir de la expedición de la tarjeta profesional o documento que autorice el ejercicio de la profesión a evaluar.

Para cada uno de los profesionales antes mencionados, se deberá presentar por parte del contratista, la fotocopia de la Tarjeta Profesional (si no se trata de profesiones que tengan Tarjeta Profesional, se pedirá copia del diploma o del acta de grado). Las certificaciones que acrediten su experiencia y la declaración de idoneidad.

Sin perjuicio del personal mínimo exigido en el presente numeral, el contratista que resulte adjudicatario podrá establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, garantizando la realización de éstos y por tanto los proponentes deben tener en cuenta todo el personal al calcular el valor de la propuesta.

Se entiende por experiencia profesional, el tiempo transcurrido desde la fecha de obtención del título profesional (fecha de grado).

Una vez el INVIAS apruebe el personal mínimo propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante el INVIAS, para su evaluación y posterior autorización. En caso de aprobarse el cambio por parte del INVIAS, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido en los términos de referencia.

El Contratista está obligado a emplear en la ejecución de los trabajos el personal profesional aprobado.

13. ANEXO DIAGNÓSTICO PREDIAL EN FASE II FACTIBILIDAD

En el diagnostico predial en fase II Factibilidad, se presenta el resultado de la investigación de tipo catastral y jurídica adelantada sobre los predios localizados en el área de afectación del proyecto vial, conducente a determinar la correspondencia entre la afectación física y la titularidad de los predios a intervenir.

Con esta información se da inicio a la etapa de planificación de las actividades a desarrollar dentro del proceso de gestión y adquisición predial, conforme a los diseños aprobados, en donde se deberá analizar integralmente la misma, con el objetivo de establecer el mejor costo-beneficio para el proyecto en función de los principios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia.

Una vez firmada el acta de inicio, el contratista deberá presentar el cronograma predial en el cual debe estar contemplado la elaboración del diagnóstico predial.

13.1. Diagnóstico Predial

El contratista deberá realizar y desarrollar el diagnóstico predial teniendo como base el cumplimiento de los siguientes objetivos como minimo:

1. Realizar la estimación económica de los terrenos a partir de la utilización de la metodología de Zonas Homogéneas Geoeconómicas establecida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC, para la valoración masiva de la tierra, a través de investigación inmobiliaria en la zona de estudio.
2. Identificar y estimar las Construcciones, adecuaciones y obras adicionales a partir de la identificación de la visita y reconocimiento de campo.
3. Valorar las construcciones a partir de su tipificación de uso; las adecuaciones y obras adicionales, que serán tenidos en cuenta, en la adquisición predial.
4. Identificar y calcular las coberturas vegetales tales como cultivos y especies arbóreas que se identifican en la zona de afectación predial.
5. Identificar y calcular la proyección de los componentes indemnizatorios establecidos en la Resolución 898 de 2014 y 1044 de 2014 emitidas por el IGAC.
6. Calcular los insumos y procedimientos de la titulación de predios a nombre del Instituto Nacional de Vías - INVIAS.
7. Analizar y evaluar el presupuesto total de las actividades e insumos para la Gestión Predial.
8. Elaborar el diagnóstico predial de aquellos predios que por su condición, técnica, jurídica, económica o urbanística de acuerdo a lo estipulado en la ley 388 de 1997 articulo 10 y que requieran atención especial a ser priorizados, lo anterior con el único fin de disminuir los tiempos, acompañamiento, y demás aspectos que se requieran dentro de un proceso administrativo o jurídico y que conduzca al cierre predial dentro de los plazos establecidos dentro del contrato, este documento deberá ser el insumo principal antes del proceso de gestión predial.

9. Proyectar los costos correspondientes al reconocimiento y pago de los Factores de Compensación Social (FCS) a que haya lugar, teniendo en cuenta el inventario predial, los insumos de la gestión sociopredial requeridos en el Apéndice E de Gestión Social y lo estipulado en la Resolución 7310 de 2015, o aquella que la modifique o sustituya.

Los profesionales que elaboren y firmen el respectivo diagnóstico predial deberán ser los aprobados por la interventoría con el visto de no objeción de la subdirección de Sostenibilidad, así mismo se aclara que este insumo será la línea base para elaborar el cronograma predial de la gestión y adquisición predial, con el fin de establecer los tiempos de elaboración, entrega y aprobación de los insumos.

Nota: Se enfatiza que el diagnóstico predial debe ser elaborado por los profesionales correspondientes de acuerdo con su competencia, el entendido de que el diagnóstico predial se constituye como un solo documento que debe ser aprobado por los profesionales respectivos del grupo de interventoría y con el respectivo visto de no objeción de los gestores de la Subdirección de Sostenibilidad de acuerdo con su competencia.

Este insumo debe ser realizado previamente a las actividades derivadas de la gestión y adquisición predial dando cumplimiento al artículo 7 de la ley 1682 de 2013…"

13.2. Valor Diagnóstico Predial Valor Actividad Diagnóstico Predial

Actividad Ejecutada Diagnostico Predial	Valor
Pre-Diagnóstico Predial en fase II factibilidad por km	$ 4.740.500

NOTA:

- El valor por km que se menciona en la actividad del Diagnóstico Predial únicamente será liquidado siempre y cuando el área corresponda a la intervención o afectación predial objeto de estudio.
- El valor de las actividades ejecutadas NO incluye el valor del IVA
- En este valor están incluidos los documentos que deba adquirir el contratista para el cumplimiento de lo solicitado en los presentes términos de referencia.
- En este valor están incluidas todas las actividades inherentes para la presentación del insumo final.
- Los valores aquí descritos, se pagarán para tramos continuos y discontinuos dentro del mismo proyecto.
- No se pagarán Modificaciones y/o Actualizaciones que se deriven de errores atribuibles al contratista y/o Interventoría.
- El pago de los valores relacionados en el cuadro está sujeto a la entrega al Instituto de todos los soportes solicitados como anexo para cada ficha predial.

SUBDIRECCIÓN DE SOSTENIBILIDAD

14. CIERRE PREDIAL

14.1. Objetivo del Cierre Predial

Definir las actividades que deben ser ejecutadas por parte del contratista y la interventoría en la ejecución del cierre predial de proyectos de infraestructura a cargo del INVIAS, con el fin de hacer seguimiento y control en las actividades, así como en los soportes generados en la afectación y/o adquisición predial.

14.2. Alcance del Cierre Predial

Este procedimiento aplica desde la recepción de los soportes, (carpetas prediales Físicas y Digitales), que evidencian el cumplimiento total de las actividades programadas para la gestión, adquisición y saneamiento predial, en los que conste la legalización del bien a favor del instituto y la debida disposición de esta información y la transferencia de los documentos al archivo central y el reporte de la información a las dependencias competentes con el fin de que estas actualicen su información.

También aplican para las actividades de Gestión predial que no generen adquisición, es decir aquellas que por diferentes circunstancias no culminaron el trámite de adquisición, pero se generaron insumos.

14.3. Generalidades del Cierre Predial

A fin de asegurar la eficiente recepción de la información alfanumérica, geográfica, jurídica, económica, contable y documental de los predios adquiridos y/o transferidos al INVIAS, se establecen lineamientos e instrucciones para garantizar el óptimo recibo de información, siguiendo parámetros estándar que serán relacionados en el presente documento.

14.4. Actividades del Cierre Predial

Para la ejecución del cierre predial se articula lo señalado en el Instructivo BALANCE PREDIAL A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA, documento vigente del MANUAL DE INTERVENTORÍA OBRA PÚBLICA con los efectos contractuales correspondientes, la Tabla de Retención Documental de la Subdirección de Sostenibilidad: Grupo Gestión Predial-110202, Series: Proyectos y Expedientes.

Según la cantidad de adquisiciones, se realizarán cierres parciales, los cuales deberán ser contemplados en el cronograma de gestión predial aprobado por la interventoría con el fin de optimizar la gestión de cierre.

En la revisión por parte de INVIAS, las carpetas deberán contener una lista de chequeo, en la cual relacionen cada uno de los documentos con los soportes (conceptos técnicos, estudio de títulos, adquisición, copias de soportes de pagos, etc.), ajustadas al apéndice predial, por medio del cual se realiza el seguimiento a los procesos entregados; de la misma manera se debe soportar la carpeta con medio digital, PDF, , lo anterior, procede ante cualquier requerimiento de la Contraloría para revisión, máxime que los documentos deben ser enviados para el archivo de INVIAS.

Las carpetas con negociaciones terminadas, deben ser entregadas al Instituto por parte de las interventorías, se les debe incluir la lista de chequeo, las carpetas deben ir reguladas por lo establecido e por el Archivo general de la Nación en la ley 594 de 2000,y el acuerdo 042 del 2002, la portada debe identificar en su portada el proyecto, propietario número de ficha y consorcio, así mismo debe contener el correspondiente informe de gestión con los vistos de aprobación de la concesión, o a quien corresponda; con las justificaciones y soportes técnicos, jurídicos, sociales, soportes de pago,(100%) archivo digital etc. Se debe realizar la división de los diferentes procesos los cuales dieron lugar a los procesos de adquisición para la entrega a INVIAS.

Cabe anotar que las carpetas entregadas deben llevar el visto bueno de no objeción del Gestor Predial del Invias, esto con el fin de verificar la revisión por parte del mismo.

Así mismo las carpetas que no tengan adquisición, pero si posean gestión (levantamiento de fichas, estudio jurídico y avalúo), deben llevar un rotulo en la portada el cual diga "NO ADQUIRIDO" y debe contener el concepto o justificación por parte de la interventoría de las circunstancias y que soporte del por qué no se culminó la adquisición.

NOTA: Después de realizar la entrega total de los cierres prediales, se puede iniciar el proceso de liquidación del contrato

De conformidad con lo establecido en el presente apéndice y en el manual de interventoría, se realizará el informe final ejecutivo del contrato, en aplicación del Instructivo BALANCE PREDIAL A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA, se precisa la referencia de los siguientes documentos vigentes con el Manual de Interventoría y el Apéndice predial que corresponda al Contrato:

MSOAMB-MN-IN-5-FR-1: Balance predial a la terminación del contrato de obra.
MSOAMB-MN-IN-5-FR-2: Lista de chequeo cierre predial.
MSOAMB-MN-IN-5-FR-3: Ficha predial.
MSOAMB-MN-IN-5-FR-4: Áreas y linderos.
MSOAMB-MN-IN-5-FR-5: Registro fotográfico.
MSOAMB-MN-IN-5-FR-6: Zonas inestables.
MSOAMB-MN-IN-5-FR-7: Certificación visita predial.
MSOAMB-MN-IN-5-FR-8: Estudio de títulos.
MSOAMB-MN-IN-5-FR-9: Permiso de intervención voluntario

Nota: Los anteriores formatos deben estar diligenciados y ajustados de acuerdo con el apéndice predial del respectivo pliego de licitación.

A continuación, se listan los documentos descritos en el formato MSOAMB-MN-IN-5-FR-2 de BALANCE PREDIAL A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA:

- Formato ficha predial
- Plano de localización del predio
- Plano de coordenadas construcción
- Anexo fotografías del predio
- Formato certificación visita predial
- Formato Inventario predial

Otros documentos prediales

- Soportes de Pago Factores
- Acta de recibo y Entrega de cheques Factor
- Ficha Socio Económica predial (Digitada)
- Ficha Socio Económica predial (Manual)
- Acta de compromiso
- Registro fotográfico

Otros documentos sociales

- Concepto Expedición Usos del Suelo

Otros documentos Usos del Suelo

- Documento Estudio de Títulos
- Fotocopia Cedula de ciudadanía
- Documento del IGAC Registro 1 y 2
- Escritura/Declaración Extra-juicio (especifique cual)
- Certificado de Tradición y Libertad - Oficina de Registro e Instrumentos Públicos

Otros documentos relacionados con el Estudio de Títulos

- Avalúo comercial
- Oficio de Oferta
- Oficio alcance de Oferta (si Aplica)
- Oficio de Notificación
- Oficio de Inscripción
- Formulario de Calificación Constancia Inscripción
- Permiso de Intervención de obra
- Acta de Recibo y entrega de mejoras o predios
- Contrato Promesa Compraventa y/o Documento compra mejoras
- Acta de Recibo y entrega de cheques y/o poder autorización en los casos que aplique

- Paz y Salvo impuesto predial
- Paz y Salvo Ser públicos: Energía, Acueducto (vivienda)

- Escritura a Nombre de INVIAS (Compra de terreno)
- Certificado de Tradición y Libertad a Nombre de INVIAS (Compra de terreno)
- Acta de Entrega – Subdirección de Sostenibilidad - INVIAS
- Soporte Pago Total
- Resolución de Desenglobe
- Folio de Matrícula Certificado Cancelación de oferta

14.5. Certificación del Cierre Predial

Una vez la SS realice la respectiva verificación de todos los informes e insumos, realizará el envío de memorando a la unidad ejecutora, con el fin de que esta inicie el proceso de liquidacióndel contrato.

ANEXO TECNICO PREDIAL
GESTIÓN Y ADQUISICIÓN PREDIAL – RECONOCIMIENTO PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN

1. INFORMACIÓN:

Porcentaje reconocido al contratista por gastos de administración que son causados por el desarrollo de sus funciones y el desarrollo de la ejecución del objeto social.

Realizando el análisis de la estructuración del proceso de gestión y adquisición predial en el anexo de gestión y adquisición predial, se pudo identificar lo siguiente:

Las actividades de la gestión y adquisición se delegan al contratista calificado quien optimiza el tiempo y recursos con el fin de lograr la ejecución y desarrollo de los proyectos viales, así las cosas y teniendo en cuenta las actividades a desarrollar se identifica el capítulo 11 Proceso Jurídico en su numeral 11.13 Forma de pago en el cual:

"…Sobre el valor de los predios adquiridos por el contratista, el INVIAS reconocerá un porcentaje por el trámite de pago, hasta del 2.5% el cual debe ser debidamente justificado y soportado por la interventoría durante los primeros tres (3) meses de la ejecución el contrato. Ver anexo parámetros para la fijación del porcentaje de administración..."

En el último párrafo hace referencia al porcentaje reconocido por INVIAS de la adquisición predial realizada por el contratista, si bien sabemos el contratista incurre en gastos de administración que son causados por el desarrollo del objeto social relacionados con la gestión operativa del ente incluyendo en si las áreas ejecutiva, financiera, comercial, legal entre otros.

En los ejercicios presentados a la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social por parte del contratista se puede determinar que el porcentaje por administración se encuentra entre el 2.4% y 2.5%, este es segregado del valor total del contrato y teniendo en cuenta todos los recursos y disposición de personal para esa actividad, también del total de predios adquiridos, así las cosas los gravámenes y los instrumentos financieros de apalancamiento en los que incurre cada uno de los contratistas es diferentes, sin embargo se han podido identificar las variables que permiten determinar el porcentaje de reconocimiento por la adquisición predial realizada, cabe señalar que los gastos reconocidos serán únicamente aquellos incurridos como consecuencia del uso del capital como :

Gastos Financieros: Son todos aquellos en los que incurre una empresa como consecuencia del uso de capitales puestos a disposición por terceras personas, dentro de este rubro los gastos más frecuentes son las comisiones y los intereses.

Comisiones: se originan de las operaciones con bancos o entidades de crédito (Adquisición de cuentas, de tarjetas, disponibilidad de créditos, inversión de productos financieros, apertura y cancelación de préstamos).

Intereses: Estos se originan por los prestamos realizados toda vez que estos son realizados teniendo en cuenta la amortización en forma de cuotas (Una parte es la devolución del capital prestado y la otra los intereses pactados de la financiación)

Gastos Bancarios: Son aquellos relacionados con la entidad bancaria con el mantenimiento de los productos (cuentas, realización de trasferencias, gestión de cobro de cheques,

devolución de talonarios, renovación de tarjetas de crédito, préstamo de cajas de seguridad), es todo concepto que el banco cobre para hacer usos de los servicios.

En este caso los gastos bancarios los debe asumir el contratista en su totalidad por el manejo de su actividad.

Así las cosas, los únicos gastos reconocidos dentro del 2.5% por adquisición predial son los gastos financieros (Comisiones, Intereses), estos deben estar debidamente justificados y soportados (el contratista debe mostrar la gestión realizada de la adquisición predial durante los (3) primeros meses de la ejecución del contrato para que se determine si de conformidad o no el reconocimiento del 2.5%) como se menciona en el Apéndice F en el numeral 11.13.

ANEXO NUMERAL 7.2 COMPONENTE GEOGRAFICO FICHA PREDIAL MODELO GEOGRAFICO

En este anexo encontrará la especificación técnica o un resumen del catálogo de objetos del modelo de datos geográfico asociado a la ficha predial mediante la cual se hará la adquisición predial.

1. pred_a_adquirida:

Es la parte del predio (parcial o total) necesaria para la ejecución del Proyecto, determinada en la ficha y el plano predial, que será objeto de adquisición a través del procedimiento establecido en la normatividad legal vigente.

Nombre del Campo	Obligatoriedad	Tipo Dato	Descripción
ID_FICHA	Obligatorio	TEXT	Código correspondiente a la ficha predial, construido como se describe en el apéndice F de gestión predial.
MATRICULA	Obligatorio	TEXT	Es el número que identifica al predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.
N_PREDIAL_ANTERIOR	Obligatorio	TEXT	Es el código asignado a un predio por la entidad catastral correspondiente, está conformado por 20 posiciones.
AREA_M2	Obligatorio	DOUBLE	Corresponde al área total identificada en terreno.

2. pred_a_construccion:

Se refiere a la unión de materiales adheridos al terreno con carácter permanente, cualesquiera sean los elementos que la constituyen. Dentro del área adquirida.

Nombre del Campo	Obligatoriedad	Tipo Dato	Descripción
AREA_M2	Obligatorio	DOUBLE	Corresponde al área total identificada en terreno.
N_PREDIAL_ANTERIOR	Obligatorio	TEXT	Es el código asignado a un predio por la entidad catastral correspondiente, está conformado por 20 posiciones.
COD_CONSTRUCCION	Obligatorio	Numérico	Código consecutivo de las construcciones dado dentro de la elaboración de la ficha predial, puede tener una o muchas construcciones
N_PISOS	Obligatorio	Numérico	Se refiere al número total de pisos de la construcción.

Nombre del Campo	Obligatoriedad	Tipo Dato	Descripción
USO	Obligatorio	TEXT	Corresponde a la verificación del Acuerdo, Decreto o acto administrativo mediante el cual se aprobó el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) o Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT), según corresponda, para determinar la norma de uso aplicable al predio.
TIPO	Obligatorio	TEXTO	Descripción de la tipología de construcción.
DESTINO	Obligatorio	TEXTO	Clasificación que se da a cada inmueble en su conjunto – terreno, construcciones y/o edificaciones-, en el momento de la identificación predial de conformidad con la actividad predominante que en él se desarrolle.
DIRECCION_NOMBRE	Obligatorio	TEXTO	Se refiere a la dirección o nombre con la cual se identifica el predio.

3. pred_a_remanente_no_desarrollable:

Se refiere a aquella área de un predio, superior a la necesaria para el proyecto, en la que se establezca su no desarrollabilidad "…para ningún tipo de actividad por no cumplir con los parámetros legales, planes, esquemas o planes básicos de ordenamiento territorial o por tratarse de zonas críticas o de riesgo ambiental o social", que podrán ser adquirida Ley 1682 de 2013 de Infraestructura, Artículo 33.

Nombre del Campo	Obligatoriedad	Tipo Dato	Descripción
ID_FICHA	Obligatorio	TEXT	Código correspondiente a la ficha predial, construido como se describe en el apéndice F de gestión predial
MATRICULA	Obligatorio	TEXT	Es el número que identifica al predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.
N_PREDIAL_ANTERIOR	Obligatorio	TEXT	Es el código asignado a un predio por la entidad catastral correspondiente, está conformado por 20 posiciones.
AREA_M2	Obligatorio	DOUBLE	Corresponde al área total. identificada en terreno.

4. pred_a_ronda_rio:

De conformidad con el Decreto 2811 de 1994, se entiende como una franja paralela a la línea de mareas máximas o a la del cauce permanente de ríos y lagos, hasta de treinta (30) metros de ancho; se debe analizar jurídicamente si se incluye para compra o si se excluye.

Nombre del Campo	Obligatoriedad	Tipo Dato	Descripción
ID_FICHA	Obligatorio	TEXT	Código correspondiente a la ficha predial, construido como se describe en el apéndice F de gestión predial
MATRICULA	Obligatorio	TEXT	Es el número que identifica al predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.
N_PREDIAL_NACIONAL	Obligatorio	TEXT	Es el código asignado a un predio por la entidad catastral correspondiente, está conformado por 20 posiciones.
AREA_M2	Obligatorio	DOUBLE	Corresponde al área total identificada en terreno.
NOMBRE	Obligatorio	TEXT	Nombre asignado a la ronda de rio.

5. pred_a_servidumbre:

Es la denominación de un tipo de derecho real que limita el dominio de un predio denominado fundo sirviente en favor de las necesidades de otro llamado fundo dominante perteneciente a otra persona.

Nombre del Campo	Obligatoriedad	Tipo Dato	Descripción
ID_FICHA	Obligatorio	TEXT	Código correspondiente a la ficha predial, construido como se describe en el apéndice F de gestión predial
MATRICULA	Obligatorio	TEXT	Es el número que identifica al predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.
AREA_M2	Obligatorio	DOUBLE	Corresponde al área total en metros cuadrados. identificada en terreno.
AREA_HA	Obligatorio	DOUBLE	Corresponde al área total en hectáreas.

Nombre del Campo	Obligatoriedad	Tipo Dato	Descripción
TIPO	Obligatorio	TEXT	Corresponde al tipo de servidumbre
Escritura	Obligatorio	TEXT	Corresponde al número de escritura pública
Fecha_Esc	Obligatorio	Date	Fecha de la escritura

6. pred_a_zona_carretera:

Es el mismo derecho de vía representado por un polígono.

Nombre del Campo	Obligatoriedad	Tipo Dato	Descripción
ID_FICHA	Obligatorio	TEXT	Código correspondiente a la ficha predial, construido como se describe en el apéndice F de gestión predial
MATRICULA	Obligatorio	TEXT	Es el número que identifica al predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.
AREA_M2	Obligatorio	DOUBLE	Corresponde al área total en metros cuadrados. identificada en terreno.
N_PREDIAL_ANTERIOR	Obligatorio	TEXT	Es el código asignado a un predio por la entidad catastral correspondiente, está conformado por 20 posiciones.

7. pred_a_zona_seguridad:

Nombre del Campo	Obligatoriedad	Tipo Dato	Descripción
ID_FICHA	Obligatorio	TEXT	Código correspondiente a la ficha predial, construido como se describe en el apéndice F de gestión predial
AREA_M2	Obligatorio	DOUBLE	Corresponde al área total en metros cuadrados, identificada en terreno.

8. pred_requerida_diseño_geometrico:

corresponde al área requerida en el diseño geométrico

Nombre del Campo	Obligatoriedad	Tipo Dato	Descripción
ID_FICHA	Obligatorio	TEXT	Código correspondiente a la ficha predial, construido como se describe en el apéndice F de gestión predial
MATRICULA	Obligatorio	TEXT	Es el número que identifica al predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.
N_PREDIAL_ANTERIOR	Obligatorio	TEXT	Es el código asignado a un predio por la entidad catastral correspondiente, está conformado por 20 posiciones.
AREA_M2	Obligatorio	DOUBLE	Corresponde al área total. identificada en terreno.

9. pred_referencias (Tipo línea, punto y polígono):

Puntos, lugares o estructuras de referencia que describan las características topográficas.

Nombre del Campo	Obligatoriedad	Tipo Dato	Descripción
DESCRIPCIÓN	Obligatorio	TEXT	Nombre de las características Topográficas tales como puntos de referencia, mojones, alcantarillas, postes, vértices, los linderos, las construcciones y mejoras, cercas, arboles, así como los cuerpos de agua, entre otros, de acuerdo con las especificaciones técnicas vigentes
AREA_M2	Obligatorio	DOUBLE	Corresponde al área total

10. pred_chaflán:

Es la representación en planta, de los bordes de la explanación ó líneas que unen las estacas de chaflán consecutivas. Esta línea indica hasta dónde se extiende lateralmente el movimiento de tierras por causa de los cortes o de los terraplenes.

Nombre del Campo	Obligatoriedad	Tipo Dato	Descripción
ID_FICHA	Obligatorio	TEXT	Código correspondiente a la ficha predial, construido como se describe en el apéndice F de gestión predial
LADO	Obligatorio	TEXT	Costado de ubicación del chaflan

11. pred_derecho_vía:

Se define como la franja de terreno por donde pasa infraestructura de propiedad del estado que se requiere para el uso adecuado de una vía y sus servicios auxiliares. Incluye el ancho mínimo utilizable: zona de retiro o aislamiento y el corredor de vía o ancho de zona de carretera. Se puede denominar derecho de vía siempre y cuando se hayan adquirido y se cuente con el justo título que así lo acredite.

Nombre del Campo	Obligatoriedad	Tipo Dato	Descripción
ID_FICHA	Obligatorio	TEXT	Código correspondiente a la ficha predial, construido como se describe en el apéndice F de gestión predial

12. pred_via_proyectada:

Nombre del Campo	Tipo Dato	Descripción
ID_FICHA	TEXT	Código correspondiente a la ficha predial, construido como se describe en el apéndice F de gestión predial

CODIGO_VIA	Text	Código definido de acuerdo a la metodología expresada en la Resolución 0339 de 1999. Para los casos de vías terciarias o secundarias se debe diligenciar con el código asignado por la entidad responsable del tramo, sea departamental o municipal Para los casos de vías terciarias o secundarias se debe diligenciar con el código asignado por la entidad responsable del tramo, sea departamental o municipal
PR_INICIAL	Long Integer	Punto materializado inicial del objeto que se desea posicionar sobre la vía. En caso de las vías secundarias que NO cuenten con postes de referencia, se diligenciará el número del kilómetro, solo el kilómetro, la distancia asociada al kilómetro inicial se diligencia en DIST_INI
DIST_INI	Double	Longitud medida en metros desde la intersección del PR Inicial hasta el objeto que se desea posicionar sobre la vía. En caso de las vías secundarias o terciarias se diligenciará la distancia al kilómetro inicial asociado.

Nombre del Campo	Tipo Dato	Descripción
PR_FINL	Long Integer	Punto materializado inicial del objeto que se desea posicionar sobre la vía. En caso de las vías secundarias que NO cuenten con postes de referencia, se diligenciará el número del kilómetro, solo el kilómetro, la distancia asociada al kilómetro final se diligencia en DIST_FIN
DIST_FIN	Double	Longitud medida en metros desde la intersección del PR Inicial hasta el objeto que se desea posicionar sobre la vía. En caso de las vías secundarias o terciarias se diligenciará la distancia al kilómetro final asociado.
SECTOR	Text	Secciones de una carretera en las cuales se divide un tramo. Estas divisiones se realizan con el fin de facilitar la Administración de las vías.
TRAMO	Text	Nombre del tramo al cual pertenece la vía
ADMINISTRA	Text	(Administradores Viales) Grupos de profesionales, que ejercen funciones de administración, gestión y planeación operativa y técnica, responsables de la dirección, coordinación, y control de las actividades rutinarias y periódicas y demás acciones en favor de la adecuada y oportuna conservación de las carreteras a cargo del INVIAS
TERRITORIA	Text	Ente territorial en las que se divide la administración de la Red vial Nacional construida o en construcción a cargo del INVIAS. Actualmente existen 27 Direcciones Territoriales que cubren 8.900km de carreteras

		aproximadamente.
FECHA_ACTUALIZ	Date	Fecha actual en la que se determina la ubicación de la vía
CONCESION	Text	Nombre de la concesión correspondiente que tiene a cargo la vía actual

13. pred_eje_via_proyectada:

eje central de la vía proyectada

Nombre del Campo	Tipo Dato	Descripción
ID_FICHA	TEXT	Código correspondiente a la ficha predial, construido como se describe en el apéndice F de gestión predial

14. pred_eje_via_actual:

Eje central de la vía existente

Nombre del Campo	Tipo Dato	Descripción
ID_FICHA	TEXT	Código correspondiente a la ficha predial, construido como se describe en el apéndice F de gestión predial
NOMBRE	TEXT	Nombre de la vía
TIPO	TEXT	Tipología de vía según la Ley 1228 de 2008.

15. pred_poste_referencia:

Se define como "Punto o abscisa de Referencia de una vía respecto a un punto base u origen.

Nombre del Campo	Tipo Dato	Descripción
ID_FICHA	TEXT	Código correspondiente a la ficha predial, construido como se describe en el apéndice F de gestión predial
COD_SEG_PR	Text	Es un código único para identificar el segmento que se asigna para su identificación y se genera a partir del código de Vía y el PR Inicial,
COD_VIA	Text	Código definido de acuerdo con la metodología expresada en la Resolución 0339 de 1999. Para los casos de vías terciarias o secundarias se debe diligenciar con el código asignado por la entidad responsable del tramo, sea departamental o municipal
COD_PR	Short Integer	Punto materializado inicial del objeto que se desea posicionar sobre la vía. En caso de las vías secundarias que NO cuenten con postes de referencia, se diligenciará el número del kilómetro, solo el kilómetro, la distancia asociada al kilómetro se dirige

DISTANCIA	Double	Longitud medida en metros desde la intersección del PR hasta el objeto que se desea posicionar sobre la vía. En caso de las vías secundarias o terciarias se diligenciará la distancia al kilómetro asociado.
LADO	Double	Ubicación del PR en sentido creciente del abscisado, por lo general a la derecha si es par a la izquierda si es impar
MATERIAL	Text	Atributo que identifica el tipo de material en el que está construido el poste de referencia.
FECHA_INST	Date	Fecha de instalación del PR
LEYEN_FRONT	Text	Atributo que indica la leyenda en la parte frontal del poste de referencia
ESTADO	Text	Describir el estado en el que se encuentra el poste
OBSERVACION	Text	Atributo que hace referencia a la fecha de instalación

Nombre del Campo	Tipo Dato	Descripción
FUENTE	Text	Fuente de la información asociada
FECHA_FUENTE	Date	Fecha en la que se diligencia el dato
FECHA_ACT	Date	Fecha en la que se actualiza el dato

16. pred_lindero:

Es el límite o límites hasta los cuales superficialmente se extiende el predio o el dominio sobre el mismo.

Nombre del Campo	Obligatoriedad	Tipo Dato	Descripción
ID_FICHA	Obligatorio	TEXT	Código correspondiente a la ficha predial, construido como se describe en el apéndice F de gestión predial
MATRICULA	Obligatorio	TEXT	Es el número que identifica al predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Del colindante respectivo
N_PREDIAL_ANTERIOR	Obligatorio	TEXT	Es el código asignado a un predio por la entidad catastral correspondiente, está conformado por 20 posiciones. Del colindante respectivo.
VERTICES	Obligatorio	TEXT	Es el número o el nombre que identifica a cada punto de vértice del polígono.
DISTANCIA	Obligatorio	NUMERICO	Es la longitud entre dos puntos
COLINDANTE	Obligatorio	TEXT	Corresponde al nombre y apellido del colindante

17. pred_vertices:

Son puntos de referencia

Nombre del Campo	Obligatoriedad	Tipo Dato	Descripción
ID_FICHA	Obligatorio	TEXT	Código correspondiente a la ficha predial, construido como se describe en el apéndice F de gestión predial
NOMBRE	Obligatorio	TEXT	Es el número o el nombre que identifica a cada punto de vértice del polígono.
ESTE	Obligatorio	NUMERICO	Corresponde a la coordenada Este según su origen cartográfico correspondiente.
NORTE	Obligatorio	NUMERICO	Corresponde a la coordenada Norte según su origen cartográfico correspondiente.

18. Pred_a_cultivos:

Cultivos existentes en su totalidad dentro del área adquirida

Nombre del Campo	Obligatoriedad	Tipo Dato	Descripción
AREA_M2	Obligatorio	DOUBLE	Corresponde al área total. identificada en terreno.
ESPECIE	Obligatorio	TEXT	La unidad básica de clasificación biológica
TIPO	Obligatorio	TEXT	Tipo de especie
ID_FICHA	Obligatorio	TEXT	Código correspondiente a la ficha predial, construido como se describe en el apéndice F de gestión predial
N_ITEM	Obligatorio	Numérico	Numero de consecutivo

Presupuesto de construcción tercer puente sobre el río sinú Firmado

Contrato No. 1550 de 2021
Fase II – Avanzada y/o Fase III contratación- ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL TERCER PUENTE SOBRE EL RÍO SINÚ, MONTERÍA, CÓRDOBA

PRESUPUESTO DE CONSTRUCCIÓN TERCER PUENTE SOBRE EL RÍO SINÚ

A. ETAPA DE CONSTRUCCIÓN

N°	ÍTEM DE PAGO	DESCRIPCIÓN	UNID	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1. CAPÍTULO - EXPLANACIONES						$ 1,033,067,477.00
1	200.2	Desmonte y limpieza en zonas no boscosas	Ha	0.18	$ 141,535.00	$ 25,476.00
2	201.7	Demolición de Estructuras	m3	3879.68	$ 156,192.00	$ 605,974,979.00
3	201.8P	Demolición de pavimento asfáltico espesor promedio 6.0 cm.	m2	2660.00	$ 17,669.00	$ 46,999,540.00
4	210.2.2	Excavaciones en material común de la Explanación y Canales	m3	10792.00	$ 14,319.00	$ 154,530,648.00
5	220.1P	Conformación de Terraplenes con material seleccionado	m3	1349.00	$ 62,697.00	$ 84,578,253.00
6	220.4.8	Conformación de sitios de disposicion de sobrantes	m3	7276.88	$ 15,020.00	$ 109,298,738.00
7	236.10P	Subrasante estabilizada con piedra (incluye material de sello)	m3	107.92	$ 293,364.00	$ 31,659,843.00
2. CAPÍTULO - BASES, SUBBASES Y AFIRMADOS						$ 229,251,734.00
8	310.1	Conformación de la calzada existente	m2	5396.00	$ 1,324.00	$ 7,144,304.00
9	330.1	Base granular clase A	m3	0.00	$ 176,781.00	$ -
10	320.1	Sub-base granular clase A	m3	775.94	$ 149,015.00	$ 115,626,699.00
11	330.3	Base granular clase C (Ciclo Ruta)	m3	266.00	$ 176,781.00	$ 47,023,746.00
12	320.3	Sub-base granular clase C (Ciclo Ruta)	m3	399.00	$ 149,015.00	$ 59,456,985.00
3. CAPÍTULO - PAVIMENTOS ASFALTICOS						$ 333,360,315.00
13	420.2	Riego de imprimación con emulsión asfáltica CRL-1	m2	3940.30	$ 3,821.00	$ 15,055,886.00
14	421.1	Riego de liga con emulsión asfáltica CRR-1	m2	1463.54	$ 1,819.00	$ 2,662,179.00
15	450.2	Mezcla Asfáltica en Caliente tipo MDC-19	m3	197.02	$ 1,015,080.00	$ 199,991,062.00
16	450.3	Mezcla Asfáltica en Caliente tipo MDC-10 Ciclo Ruta	m3	73.18	$ 1,086,294.00	$ 79,494,995.00
17	466.2	Sello de grietas en pavimento asfáltico con ruteo	m	2251.60	$ 16,058.00	$ 36,156,193.00
4. CAPÍTULO - ESTRUCTURAS Y DRENAJES						$ 50,230,328,870.00
18	600.1.1	Excavaciones varias sin clasificar	m3	1190.65	$ 25,397.00	$ 30,238,938.00
19	600.2.1	Excavaciones varias en roca en seco	m3	311.90	$ 58,616.00	$ 18,282,330.00
20	610.1	Rellenos para Estructuras con suelo	m3	1308.46	$ 33,209.00	$ 43,452,648.00
21	621.1.1P	pilote de concreto vaciado in situ, de diámetro 1.2 m No incluye acero de refuerzo	m	0.00	$ 2,416,762.00	$ -
22	621.1.2P	pilote de concreto vaciado in situ, de diámetro 1.5 m No incluye acero de refuerzo	m	220.00	$ 2,922,119.00	$ 642,866,180.00
23	621.1.3P	pilote de concreto vaciado in situ, de diámetro 2.0 m No incluye acero de refuerzo	m	1542.00	$ 4,013,937.00	$ 6,189,490,854.00
24	621.1.4P	pilote de concreto vaciado in situ, de diámetro 2.3 m No incluye acero de refuerzo	m	0.00	$ 4,818,762.00	$ -
25	621.1.5P	pilote de concreto vaciado in situ, de diámetro 2.5 m No incluye acero de refuerzo	m	120.00	$ 5,417,703.00	$ 650,124,360.00
26	630.1P	Concreto clase A (42 Mpa)	m3	5258.60	$ 1,369,035.00	$ 7,199,207,451.00
27	630.1	Concreto clase A (35 Mpa)	m3	0.00	$ 1,392,667.00	$ -
28	630.3	Concreto clase C	m3	4818.85	$ 1,004,904.00	$ 4,842,481,640.00
29	630.4	Concreto clase D	m3	637.01	$ 860,932.00	$ 548,422,293.00
30	630.6	Concreto clase F	m3	127.40	$ 511,652.00	$ 65,184,465.00
31	630.7	Concreto clase G	m3	10.00	$ 375,303.00	$ 3,753,030.00
32	640.1	Acero de refuerzo Fy=420 Mpa.	kg	2273729.30	$ 7,987.00	$ 18,160,275,919.00
33	641.2	Acero de PreEsfuerzo.	kg	271599.10	$ 42,091.00	$ 11,431,877,718.00
34	642.1	Apoyos elastoméricos reforzados, PL 1/8" de Acero A36.Dureza 60	un	32.00	$ 1,089,988.00	$ 34,879,616.00
35	642.2	JUNTA DE DILATACION ELASTOMÉRICA 160 DESPLAZAMIENTO 160MM+/-80MM (INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACIÓN Y MATERIAL PARA ANCLAJES).	m	4.00	$ 3,250,384.00	$ 13,001,536.00
36	650.2.13P	Metaldeck 2" para losas de puentes No incluye concreto y refuerzo de losa	m2	4274.88	$ 66,987.00	$ 286,361,387.00
37	663.1.1	Tuberia de Plástico tipo PVC Novafort o Similar de diametro de 900 mm	m	0.00	$ 1,958,544.00	$ -
38	663.1.2	Tuberia de Plástico tipo PVC Novafort o Similar de diametro de 600 mm	m	0.00	$ 708,709.00	$ -
39	671.1	Cuneta de concreto 2500 PSI vaciada insitu, no incluye la conformación de la superficie de apoyo	m3	8.03	$ 570,623.00	$ 4,582,103.00
40	671.2	Canal pluvial tipo CAZ	m	0.00	$ 316,663.00	$ -
41	671.2.1	Rejilla concreto prefabricada 50x50X15 cm	un	0.00	$ 332,090.00	$ -
42	671.2.4	Conformación, de la superficie de apoyo para cuneta	m2	80.27	$ 1,138.00	$ 91,347.00
43	672.1.1	Sardinel Prefabricado e=0.2 m	m	1010.96	$ 54,265.00	$ 54,859,744.00
44	672.1.2	Bordillos prefabricados de confinamiento e=0.2 m	m	267.56	$ 40,721.00	$ 10,895,311.00
45	673.1.1	Geotextil ipo NT-2500 o Similar NO TEJIDO	m2	0.00	$ 10,626.00	$ -

Contrato No. 1550 de 2021
Fase II – Avanzada y/o Fase III contratación- ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL TERCER PUENTE SOBRE EL RÍO SINÚ, MONTERÍA, CÓRDOBA

PRESUPUESTO DE CONSTRUCCIÓN TERCER PUENTE SOBRE EL RÍO SINÚ

46	673.2.2	Material granular drenante	m3	0.00	$ 169,213.00	$ -
47	674.2	Dren horizontal de longitud mayor a diez (10) metros.	m	0.00	$ 251,673.00	$ -
48	674.5.2.1.1	Tuberia para filtro PVC perforada diametro 100 mm	m	0.00	$ 38,506.00	$ -
5. CAPÍTULO - URBANISMO						$ 504,159,875.00
49	500.1	Concreto Estampado e=0.10	m2	100.00	$ 54,743.00	$ 5,474,300.00
50	510.1P	Adoquin en arcilla A25 200x100x60 trafico peatonal	m2	2136.72	$ 109,010.00	$ 232,923,847.00
51	510.2P	Loseta alerta A50 - A55 - A56 40X40 trafico peatonal	m2	2932.00	$ 89,829.00	$ 263,378,628.00
52	810.1	Protección de Taludes con Bloques de Césped.	m2	100.00	$ 23,831.00	$ 2,383,100.00

Contrato No. 1550 de 2021
Fase II – Avanzada y/o Fase III contratación- ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL TERCER PUENTE SOBRE EL RÍO SINÚ, MONTERÍA, CÓRDOBA

PRESUPUESTO DE CONSTRUCCIÓN TERCER PUENTE SOBRE EL RÍO SINÚ

6. CAPÍTULO - SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD						$	366,687,435.00
53	700.2	Línea de demarcación con resina termoplástica	m	4398.00	$ 1,973.00	$	8,677,254.00
54	700.4	Marca vial con resina termoplástica	m2	440.00	$ 53,716.00	$	23,635,040.00
55	701.1	Tacha reflectiva	un	1466.00	$ 9,773.00	$	14,327,218.00
56	710.3P	SEMAFORO VEHICULAR DE POLICARBONATO (3X200) LENTES DE POLICARBONATO DE 8" TRES LUCES, SISTEMA DE ILUMINACIÓN A LEDS, TIPO MENSULA. INCLUYE ELEMENTOS DE FIJACION.	un	0.00	$ 5,432,256.00	$	-
57	710.1	Señal vertical informativa lámina retroreflectiva rectangular, circular de 75 x 75 cm (SI, SP y SR)	un	73.00	$ 706,453.00	$	51,571,069.00
58	720.1	Poste de referencia	un	4.00	$ 184,368.00	$	737,472.00
59	730.1	Defensa metálica	m	743.40	$ 292,934.00	$	217,767,136.00
60	730.2	Sección final	un	4.00	$ 76,731.00	$	306,924.00
61	730.3	Sección de tope	un	186.00	$ 75,215.00	$	13,989,990.00
62	730.4	Elemento especial tipo amortiguadores	un	50.00	$ 55,580.00	$	2,779,000.00
63	740.1	Captafaros	un	372.00	$ 13,414.00	$	4,990,008.00
64	741.1	Delineadores de corona	un	372.00	$ 75,017.00	$	27,906,324.00
7. CAPÍTULO - TRANSPORTES						$	1,974,229,625.00
65	900.1	Transporte de materiales provenientes de la explanación, canales y prestamos para distancias entre cien metros (100 m), y mil metros (1000 m) de distancia	m3-e	32436.21	$ 1,525.00	$	49,465,220.00
66	900.2	Transporte de materiales provenientes de la explanación, canales y prestamos para distancias mayores de mil metros (1000 m), medido a partir de 100 metros (100 m)	m3-Km	648724.10	$ 2,967.00	$	1,924,764,405.00

SUBTOTAL VALOR DE OBRAS (A)	$	54,671,085,331.00
PROVISION PARA AJUSTES, OBRAS COMPLEMENTARIAS Y/O ADICIONALES	$	2,460,198,822.00
VALOR BASICO DEL CONTRATO INCLUYE OBRAS COMPLEMENTARIAS Y AJUSTES	$	57,131,284,153.00
VALOR IVA (OBRA) (19% SOBRE UTILIDAD DE OBRA)	$	417,497,846.00
SUB-TOTAL OBRAS (INCLUYE IVA)	**$**	**57,548,781,999.00**
GESTION SOCIAL Y PREDIAL (Incluye IVA 19%)	$	6,059,194,309.00
GESTION AMBIENTAL Y BIOSEGURIDAD (Incluye PAGA e IVA 19%)	$	1,093,421,699.00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$**	**64,701,398,007.00**

VALOR TOTAL EN	**SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS UN MILLONES STRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SIETE PESOS PESOS M/CTE.**		
NOTA 1: Se debe tener en cuenta que el PRECIO UNITARIO incluye el valor de A.I.U.	**DESCRIPCION**	**PORCENTAJE**	
NOTA 2: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a 5 se aproximara por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a 5 se aproximará por defecto al número entero del peso.	**ADMINISTRACION**	**A=**	22.00%
NOTA 3: El A.I.U y su discriminación deben estar en porcentaje (%).	**IMPREVISTO**	**I=**	3.00%
	UTILIDAD	**U=**	5.00%
	TOTAL A.I.U.	**A.I.U.=**	30.00%

Contrato No. 1550 de 2021
Fase II – Avanzada y/o Fase III contratación- ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL TERCER PUENTE SOBRE EL RÍO SINÚ, MONTERÍA, CÓRDOBA

PRESUPUESTO DE CONSTRUCCIÓN TERCER PUENTE SOBRE EL RÍO SINÚ

Aprobó:

Firma:

Nombre: PEDRO JOSE CORREDOR BECERRA
Matricula No. 01196-0427 CPITVC
Interventoría: CONSORCIO INTERDISEÑOS SINU
Representante Legal y/o Apoderado

Elaboró:

Firma:

Nombre: JORGE ALFONSO FANDIÑO RAMÍREZ
Representante Legal o su Apoderado
Consultoría: CONSORCIO PUENTE SINU FIA
Matrícula No.: 15483 CND

Proyecto de pliego LP-SIM-024-2023

INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, en adelante la “entidad”, pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de obra pública para la “CONSTRUCCIÓN DEL TERCER PUENTE SOBRE EL RÍO SINÚ EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA”, en adelante el “contrato”.

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. LP-SIM-024-2023.

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

El uso de los Documentos Tipo no exime a la entidad estatal de la obligación que le asiste de aplicar la normativa y la jurisprudencia aplicable al proceso de contratación, así como de dar cumplimiento a lo ordenado por sentencia judicial.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los Documentos Tipo aplica a los procesos de licitación de obra pública de infraestructura de transporte (versión 3), que correspondan a las actividades definidas en la Matriz 1 – Experiencia. En consecuencia, las actividades de infraestructura de transporte no contempladas en la Matriz 1 – Experiencia no tienen que aplicar los documentos tipo; sin perjuicio de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.6.1.5. del Decreto 1082 de 2015.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 1

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL 5

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN 5
1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO 5
1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 5
1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 6
1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN 6
1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 6
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO 7
1.8. IDIOMA 7
1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 7
1.10. GLOSARIO 7
1.11. INFORMACIÓN INEXACTA 7
1.12. INFORMACIÓN RESERVADA 8
1.13. MONEDA 8
1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL 9
1.15. CAUSALES DE RECHAZO 9
1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN 12
1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 12
1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA 13
1.19. VISITA AL SITIO DE LA OBRA 13
1.20. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES 13

CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 14

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 14
2.2. APODERADO 14
2.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 15
2.3.1. SOBRE No. 1 15
2.3.2. SOBRE No. 2 16
2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS 16
2 5. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA 16
2.6. AUDIENCIA EFECTIVA DE ADJUDICACIÓN 16
2.7. PROPUESTAS PARCIALES 17
2.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 17
2.9. LIMITACIÓN A MIPYME 17
2.10. REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O GRUPOS 17

CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 17

3.1. GENERALIDADES 18
3.2. CAPACIDAD JURÍDICA 18
3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 18
3.3.1. PERSONAS NATURALES 19
3.3.2. PERSONAS JURÍDICAS 19
3.3.3. PROPONENTES PLURALES 21
3.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 22
3.4.1. PERSONAS JURÍDICAS 22
3.4.2. PERSONAS NATURALES 22
3.4.3. PROPONENTES PLURALES 22

3.4.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 22
3.4.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 23
3.5. EXPERIENCIA 23
3.5.1. DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA SEGÚN LA MATRIZ 1 – EXPERIENCIA 23
3.5.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA 26
3.5.3. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.
3.5.4. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS" 29
3.5.5. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 32
3.5.6. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 33
3.5.7. PARA SUBCONTRATOS 34
3.5.8. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL 35
3.6. CAPACIDAD FINANCIERA 35
3.7. CAPITAL DE TRABAJO 36
3.8. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 37
3.9. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 37
3.9.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 37
3.9.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 37
3.10. CAPACIDAD RESIDUAL 38
3.10.1. CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (CRPC) 38
3.10.2. CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE (CRP) 39

CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE 43

4.1. OFERTA ECONÓMICA ..... .
4.1.1. *AIU ..... .*
4.1.2. *CORRECCIONES ARITMÉTICAS ..... .*
4.1.3. *PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO ..... .*
4.1.4. *DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA ..... .*
4.2. FACTOR DE CALIDAD ..... .
4.2.1. *IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GERENCIA DE PROYECTOS ..... .*
4.2.2. *DISPONIBILIDAD Y CONDICIONES FUNCIONALES DE LA MAQUINARIA DE OBRA.*
4.2.3. *PRESENTACIÓN DE UN PLAN DE CALIDAD ..... .*
4.2.4. *GARANTÍA SUPLEMENTARIA O ADICIONAL ..... .*
4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL ..... .
4.3.1. *PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL ..... .*
4.3.1.1. *ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL ..... .*
4.3.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

4.4. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD ..... .
4.5. TARJETA DE CIRCULACIÓN Y RESIDENCIA "OCCRE" ..... .
4.6. CRITERIOS DE DESEMPATE ..... .

CAPÍTULO V RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 61

5.1. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS 61

CAPÍTULO VI ACUERDOS COMERCIALES 61

CAPÍTULO VII GARANTÍAS 62

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 62
7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO 62
7.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 62
7.2.2. ESTABILIDAD DE LA OBRA Y PERIODO DE GARANTÍA 63
7.2.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL 63

CAPÍTULO VIII MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO 66

8.1. INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA 66
8.2. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS 66
8.3. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO 66

CAPÍTULO IX LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS 67

9.1. ANEXOS
9.2. FORMATOS.
9.3. MATRICES.
9.4. FORMULARIOS.

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución delcontrato
CONSTRUCCIÓN DEL TERCER PUENTE SOBRE EL RÍO SINÚ EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.	TREINTA Y TRES (33) MESES	**SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SIETE PESOS ($64.701.398.007,00),** Incluidos costos directos e indirectos, PGIO, PAPSO, AIU.	MUNICIPIO DE MONTERÍA ZONA URBANA

La obra pública tiene las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 1 – Anexo Técnico y el estudio previo, los cuales incluyen la descripción de las obras e información técnica (localización, obras a ejecutar, especificaciones particulares, etc.) objeto del presente proceso de selección.

Las obras se realizarán en la zona urbana del Municipio de Montería.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el capítulo IX, así como todos los señalados en el artículo 1 de la resolución que adopta los documentos tipo de licitación de obra pública de infraestructura de transporte.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio físico o electrónico. La correspondencia en físico o por medios electrónicos tiene la misma validez.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratos@monteria.gov.co

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La obra pública objeto del presente proceso de contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento 72 con tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

DESCRIPCION	CODIGO
SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN Y REVESTIMIENTO Y PAVIMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	72141100

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
23001222	23/07/2023	$5.000.000.000,00 Para la vigencia fiscal 2023

Para las vigencias 2024 y 2025 se cuenta con autorización para comprometer vigencias futuras otorgadas al alcalde municipal mediante el acuerdo No. 004 de fecha 28 de junio de 2023.

Alcaldía de Montería
Secretaría de Hacienda

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE MONTERIA

HACE CONSTAR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE VIGENCIAS FUTURAS

Que el Concejo Municipal de Montería, mediante acuerdo Nº 004 de junio 28 de 2023, autorizó al Alcalde del Municipio a comprometer vigencias futuras excepcionales, financiadas con recursos del convenio interadministrativo celebrado entre FINDETER S.A y el Municipio de Montería para la ejecucion del proyecto denominado "Construcción del tercer puente sobre el Rio Sinú en el Municipio de Montería, Departamento de Córdoba y su contrato de obra derivado", así:

FUENTE	TIPO DE RECURSO	VIGENCIA 2024	VIGENCIA 2025	VIGENCIA 2026	TIEMPO DE EJECUCION
Findeter	PGN	$9.000.000.000	$31.000.000.000	$10.000.000.000	40 meses
Municipio	Sobretasa a la gasolina	$9.701.398.007			
Contrato de Obra Pública		$18.701.398.007	$31.000.000.000	10.000.000.000	

Dado en Montería a los 31 dias del mes de agosto de 2023

DAIRO HOYOS BEDOYA
Profesional Universitario

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

En los procesos adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

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

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

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso es el contenido en la plataforma SECOP II.

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10. GLOSARIO

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 y el Anexo 3 - Glosario. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el “Formato 6- Pago de Seguridad Social” acreditan el pago.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

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

1.13. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho

esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
[Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]

B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o

haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.

C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.

F. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.

G. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

H. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.

I. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 del pliego de condiciones.

J. Que la propuesta económica no se aporte firmada.

K. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

L. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

M. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.

N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 2.3 del Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.6.

O. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.

P. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.

Q. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial:

Nº	ÍTEM DE PAGO	ESPECIFICACIONES		DESCRIPCIÓN	UND.
		GENERAL	PARTICULAR		
1. CAPÍTULO - EXPLANACIONES					
1	200.2	GENERAL		Desmonte y limpieza en zonas no boscosas	Ha
2	201.7	GENERAL		Demolición de Estructuras	m3
3	201.8P		PARTICULAR	Demolición de pavimento asfáltico espesor promedio 6.0 cm.	m2
4	210.2.2	GENERAL		Excavaciones en material común de la Explanación y Canales	m3

5	220.1P		PARTICULAR	Conformación de Terraplenes con material seleccionado	m3
6	220.4.8	GENERAL		Conformación de sitios de disposicion de sobrantes	m3
7	236.10P		PARTICULAR	Subrasante estabilizada con piedra (incluye material de sello)	m3
Subtotal					
2. CAPÍTULO - BASES, SUBBASES Y AFIRMADOS					
8	310.1	GENERAL		Conformación de la calzada existente	m2
9	330.1	GENERAL		Base granular clase A	m3
10	320.1	GENERAL		Sub-base granular clase A	m3
11	330.3	GENERAL		Base granular clase C (Ciclo Ruta)	m3
12	320.3	GENERAL		Sub-base granular clase C (Ciclo Ruta)	m3
Subtotal					
3. CAPÍTULO - PAVIMENTOS ASFALTICOS					
13	420.2	GENERAL		Riego de imprimación con emulsión asfáltica CRL-1	m2
14	421.1	GENERAL		Riego de liga con emulsión asfáltica CRR-1	m2
15	450.2	GENERAL		Mezcla Asfáltica en Caliente tipo MDC-19	m3
16	450.3	GENERAL		Mezcla Asfáltica en Caliente tipo MDC-10 Ciclo Ruta	m3
17	466.2	GENERAL		Sello de grietas en pavimento asfáltico con ruteo	m
Subtotal					
4. CAPÍTULO - ESTRUCTURAS Y DRENAJES					
18	600.1.1	GENERAL		Excavaciones varias sin clasificar	m3

19	600.2.1	GENERAL		Excavaciones varias en roca en seco	m3
20	610.1	GENERAL		Rellenos para Estructuras con suelo	m3
21	621.1.1P		PARTICULAR	pilote de concreto vaciado in situ, de diámetro 1.2 m No incluye acero de refuerzo	m
22	621.1.2P		PARTICULAR	pilote de concreto vaciado in situ, de diámetro 1.5 m No incluye acero de refuerzo	m
23	621.1.3P		PARTICULAR	pilote de concreto vaciado in situ, de diámetro 2.0 m No incluye acero de refuerzo	m
24	621.1.4P		PARTICULAR	pilote de concreto vaciado in situ, de diámetro 2.3 m No incluye acero de refuerzo	m
25	621.1.5P		PARTICULAR	pilote de concreto vaciado in situ, de diámetro 2.5 m No incluye acero de refuerzo	m
26	630.1P		PARTICULAR	Concreto clase A (42 Mpa)	m3
27	630.1	GENERAL		Concreto clase A (35 Mpa)	m3
28	630.3	GENERAL		Concreto clase C	m3
29	630.4	GENERAL		Concreto clase D	m3
30	630.6	GENERAL		Concreto clase F	m3
31	630.7	GENERAL		Concreto clase G	m3
32	640.1	GENERAL		Acero de refuerzo Fy=420 Mpa.	kg
33	641.2	GENERAL		Acero de PreEsfuerzo.	kg
34	642.1	GENERAL		Apoyos elastoméricos reforzados, PL 1/8" de Acero A36.Dureza 60	un
35	642.2	GENERAL		JUNTA DE DILATACION ELASTOMÉRICA 160 DESPLAZAMIENTO 160MM+/-80MM (INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACIÓN Y MATERIAL PARA ANCLAJES).	m
36	650.2.13P		PARTICULAR	Metaldeck 2" para losas de puentes No incluye concreto y refuerzo de losa	m2
37	663.1.1	GENERAL		Tuberia de Plástico tipo PVC Novafort o Similar de diametro de 900 mm	m
38	663.1.2	GENERAL		Tuberia de Plástico tipo PVC Novafort o Similar de diametro de 600 mm	m

39	671.1	GENERAL		Cuneta de concreto 2500 PSI vaciada insitu, no incluye la conformación de la superficie de apoyo	m3
40	671.2	GENERAL		Canal pluvial tipo CAZ	m
41	671.2.1	GENERAL		Rejilla concreto prefabricada 50x50X15 cm	un
42	671.2.4	GENERAL		Conformación, de la superficie de apoyo para cuneta	m2
43	672.1.1	GENERAL		Sardinel Prefabricado e=0.2 m	m
44	672.1.2	GENERAL		Bordillos prefabricados de confinamiento e=0.2 m	m
45	673.1.1	GENERAL		Geotextil ipo NT-2500 o Similar NO TEJIDO	m2
46	673.2.2	GENERAL		Material granular drenante	m3
47	674.2	GENERAL		Dren horizontal de longitud mayor a diez (10) metros.	m
48	674.5.2.1.1	GENERAL		Tuberia para filtro PVC perforada diametro 100 mm	m
Subtotal					
5. CAPÍTULO - URBANISMO					
49	500.1	GENERAL		Concreto Estampado e=0.10	m2
50	510.1P		PARTICULAR	Adoquin en arcilla A25 200x100x60 trafico peatonal	m2
51	510.2P		PARTICULAR	Loseta alerta A50 - A55 - A56 40X40 trafico peatonal	m2
52	810.1		GENERAL	Protección de Taludes con Bloques de Césped.	m2
Subtotal					
6. CAPÍTULO - SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD					
53	700.2	GENERAL		Línea de demarcación con resina termoplástica	m
54	700.4	GENERAL		Marca vial con resina termoplástica	m2
55	701.1	GENERAL		Tacha reflectiva	un

56	710.3P		PARTICULAR	SEMAFORO VEHICULAR DE POLICARBONATO (3X200) LENTES DE POLICARBONATO DE 8" TRES LUCES, SISTEMA DE ILUMINACIÓN A LEDS, TIPO MENSULA. INCLUYE ELEMENTOS DE FIJACION.	un
57	710.1	GENERAL		Señal vertical informativa lámina retroreflectiva rectangular, circular de 75 x 75 cm (SI, SP y SR)	un
58	720.1	GENERAL		Poste de referencia	un
59	730.1	GENERAL		Defensa metálica	m
60	730.2	GENERAL		Sección final	un
61	730.3	GENERAL		Sección de tope	un
62	730.4	GENERAL		Elemento especial tipo amortiguadores	un
63	740.1	GENERAL		Captafaros	un
64	741.1	GENERAL		Delineadores de corona	un
Subtotal					
7. CAPÍTULO - TRANSPORTES					
65	900.1	GENERAL		Transporte de materiales provenientes de la explanación, canales y prestamos para distancias entre cien metros (100 m), y mil metros (1000 m) de distancia	m3-e
66	900.2	GENERAL		Transporte de materiales provenientes de la explanación, canales y prestamos para distancias mayores de mil metros (1000 m), medido a partir de 100 metros (100 m)	m3-Km
PROVISION PARA AJUSTES, OBRAS COMPLEMENTARIAS Y/O ADICIONALES					
GESTION SOCIAL Y PREDIAL (Incluye IVA 19%)					
GESTION AMBIENTAL Y BIOSEGURIDAD (Incluye PAGA e IVA 19%)					

R. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece el Pliego de Condiciones y el Formulario 1 – Formulario de presupuesto oficial. [Se entiende que el proponente discrimina en la oferta económica el porcentaje de AIU cuando señala el porcentaje (%) correspondiente a la Administración, los Imprevistos y la Utilidad. En ningún caso la entidad rechazará la oferta por no presentar el desglose del AIU]

S. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la Entidad en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial.
T. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
U. Presentar la oferta extemporáneamente.
V. No presentar oferta económica. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
W. Presentar más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2.
X. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 4.1.3
Y. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
Z. No informar todos los contratos que el proponente tenga en ejecución antes del cierre, necesarios para acreditar su capacidad residual conforme a la sección 3.10.
AA. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad en el Anexo 1 – Anexo Técnico.
BB. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el Anexo 1 – Anexo Técnico.
CC. Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y no subsana su entrega en los términos del numeral 1.6.
DD. Las demás previstas en la ley.

1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este pliego de condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego de condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la entidad, proponentes o contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado

en los Documentos Tipo.

F. Las entidades estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en los Documentos Tipo.
G. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
I. Los Documentos Tipo son inalterables y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formularios, ni exigir soportes o requisitos adicionales; salvo cuando se permita en forma expresa, es decir, en los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en gris.
J. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.19. VISITA AL SITIO DE LA OBRA

No se realizará visita al sitio de la obra.

1.20. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título como ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

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

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

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 4 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

2.2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

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

2.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

El proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la entidad estatal en el SECOP II.

Para los procesos en SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos, cuando la entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente dejará constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente si se hace a través del SECOP II el proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Cuando el proceso se estructure por lotes o grupos, el proponente debe presentar un Sobre No. 1 para todos los lotes o grupos a los cuales presenta oferta y el Sobre No. 2 que contiene la oferta económica de forma independiente para cada uno de ellos.

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

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

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

2.3.1. SOBRE NO. 1

Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

A. El Sobre 1 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Licitación de Obra Pública" y no podrá ser entregado en físico.

2.3.2. SOBRE NO. 2

Contiene únicamente la oferta económica del proponente y debe tener las siguientes características:

A. El Sobre 2 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Licitación de Obra Pública" y no podrá ser entregado en físico.

2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

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

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y

en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

2.5. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, diferentes a la oferta económica, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en la sección 1.6, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación-.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la audiencia efectiva de adjudicación, hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.6. AUDIENCIA EFECTIVA DE ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia efectiva de adjudicación, sin perjuicio de la utilización de los medios virtuales que garanticen la participación y la interacción de los interesados con la entidad contratante.

Al inicio de la audiencia, la entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el numeral 1.6. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

Resueltas las observaciones frente al informe de evaluación, en caso de que haya lugar a ello, la entidad procederá a dar apertura al Sobre 2 de los proponentes habilitados y evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que resulte aplicable de conformidad con lo establecido en el numeral 4.1. del presente pliego de condiciones. Posteriormente, se correrá traslado a los proponentes habilitados solo para la revisión del aspecto económico y se definirá el orden de elegibilidad.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el "CAPÍTULO IV" y ordenados de mayor a menor.

La entidad no será responsable por abrir los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del

proceso.

2.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el pliego de condiciones.

2.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se recibirán propuestas alternativas.

2.9. LIMITACIÓN A MIPYME

Este proceso no se limitará a mipyme, teniendo en cuenta el valor del mismo.

2.10. REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O GRUPOS

No aplica

CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

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

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

La entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los Documentos Tipo.

3.1. GENERALIDADES

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

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

C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

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

3.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades

siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

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

La entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

3.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

3.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
   I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

      a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

      b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

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

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

3.3.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o

jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

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

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

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

3.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

3.4.1. PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales

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

3.4.2. PERSONAS NATURALES

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

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

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

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

3.4.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

3.4.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

3.4.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3.5. EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación el Formato 3 – Experiencia para todos los proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral 3.5.6 cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

3.5.1. DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA SEGÚN LA MATRIZ 1 – EXPERIENCIA

La complejidad técnica del proyecto se establece de la siguiente manera, en concordancia con lo previsto en la “Matriz 1 – Experiencia”:

JUSTIFICACIÓN DE LA COMPLEJIDAD TÉCNICA:

La complejidad técnica del proyecto se establece de la siguiente manera, en concordancia con lo previsto en la “Matriz 1 – Experiencia”:

	Baja – Media Complejidad	Alta Complejidad
Complejidad técnica del proyecto y		**X**

Matriz 1 – Experiencia		
Justificación de la complejidad técnica de la Matriz 1 - Experiencia	Se ha establecido las condiciones de experiencia de ALTA COMPLEJIDAD, de conformidad con la Matriz 1 – Experiencia, teniendo en cuenta el alcance contemplado en la ejecución de las obras y el impacto en la población beneficiaria del proyecto. Se determina la COMPLEJIDAD ALTA del proyecto debido a que se contemplan La superestructura del puente está constituida por una viga continua postensada de sección cajón unicelular con altura variable parabólicamente entre 8.00 m en las caras de los apoyos y 3.0 m en el centro de las luces centrales y en los estribos del puente. La construcción de la superestructura se realizará mediante 68 segmentos o dovelas (16 dovelas por cada voladizo en cada una de los apoyos intermedios y 1 dovela de cierre). Se inicia sobre los apoyos intermedios con una zona sobre cimbra que tiene una longitud de 9.50 m, a partir de esta primera dovela se continúa con 6 dovelas de 4.0 m cada una y 10 dovelas de 5.0 m, la dovela de cierre tiene una longitud de 2.50 m., También por las condiciones geográficas, geológicas, hidrológicas y climáticas, en la zona del proyecto a ejecutar. El alcance físico del proyecto a intervenir es de 371,5 metros, con un ancho total del 14,2 metros, con voladizos Sucesivos con dovelas fundidas "in situ".	

De conformidad con lo anterior, los requisitos de experiencia son:

ACTIVIDAD PRINCIPAL: OBRAS EN PUENTES

ACTIVIDAD A CONTRATAR: 7.1 PROYECTOS DE CONSTRUCCION DE PUENTES EN ESTRUCTURA EN CONCRETO

EXPERIENCIA GENERAL: CONSTRUCCIÓN DE PUENTES VEHICULARES O FERREOS, EN ESTRUCTURA EN CONCRETO.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general corresponda a la CONSTRUCCIÓN DE PUENTES VEHICULARES O FERREOS, EN ESTRUCTURA EN CONCRETO cuya luz principal entre ejes de apoyos consecutivos (ESTRIBO-PILA o PILA-PILA o PILA-ESTRIBO o ESTRIBO - ESTRIBO) sea mayor o igual al 70% de la Longitud de la Luz Principal del Puente Objeto de la Presente Contratación la cual es de 160 metros.

ACTIVIDAD SECUNDARIA: OBRAS EN VÍAS PRIMARIAS O SECUNDARIAS

ACTIVIDAD A CONTRATAR: 1.1 PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE VÍAS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general sea de un valor correspondiente a por lo menos el 50% del valor de PRESUPUESTO OFICIAL (PO) del presente proceso de contratación.

3.5.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

A. Que hayan contenido la ejecución de:

ACTIVIDAD PRINCIPAL: OBRAS EN PUENTES

ACTIVIDAD A CONTRATAR: 7.1 PROYECTOS DE CONSTRUCCION DE PUENTES EN ESTRUCTURA EN CONCRETO

EXPERIENCIA GENERAL: CONSTRUCCIÓN DE PUENTES VEHICULARES O FERREOS, EN ESTRUCTURA EN CONCRETO.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general corresponda a la CONSTRUCCIÓN DE PUENTES VEHICULARES O FERREOS, EN ESTRUCTURA EN CONCRETO cuya luz principal entre ejes de apoyos consecutivos (ESTRIBO-PILA o PILA-PILA o PILA-ESTRIBO o ESTRIBO - ESTRIBO) sea mayor o igual al 70% de la Longitud de la Luz Principal del Puente Objeto de la Presente Contratación la cual es de 160 metros.

ACTIVIDAD SECUNDARIA: OBRAS EN VÍAS PRIMARIAS O SECUNDARIAS

ACTIVIDAD A CONTRATAR: 1.1 PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE VÍAS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general sea de un valor correspondiente a por lo menos el 50% del valor de PRESUPUESTO OFICIAL (PO) del presente proceso de contratación.

b. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

El Si el Proponente no diligencia el Formato 3 – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación en los términos del numeral 1.6. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los cinco (5) contratos de mayor valor aportados.

Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general y específica solicitados para la actividad principal, al igual que los requeridos para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia exigida respecto de los bienes o servicios adicionales a la obra pública de infraestructura de transporte, en caso de que aplique.

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán como máximo los siete (7) contratos aportados de mayor valor.

El Formato 3 – Experiencia deberá aportarse diligenciado en formato Excel.

c. El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos, los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla del numeral 3.5.8 del Pliego de Condiciones, así como el contenido de la Matriz 1 – Experiencia.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia

solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) contratos.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7).

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente contemplados, para un máximo de seis (6) contratos.

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato 12 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Para los efectos de este literal entiéndase por experiencia solicitada la general y la específica requerida en la actividad principal, al igual que la exigida para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia adicional respecto de los bienes y servicios ajenos a la obra pública de infraestructura de transporte.

[En las convocatorias limitadas a Mipyme, únicamente se aplicará este criterio diferencial respecto de los emprendimientos y empresas de mujeres].

d. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

e. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

   De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele

una misma experiencia una sola vez.

f. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el pliego de condiciones señalados en el numeral 3.5.6.

g. Para proyectos de infraestructura vial que se hayan realizado fuera del territorio nacional, se consideran “Carreteras primarias” aquellas que sean certificadas por la entidad contratante mediante alguno de los documentos válidos establecidos en el numeral 3.5.6 del pliego de condiciones, siempre que se indique que el ancho de calzada es mayor o igual a siete (7.0) metros, y/o que se acrediten tres o más carriles vehiculares por calzada.

3.5.3. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad Estatal tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el segmento 72.

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

c. Si el Proponente relaciona o anexa más de cinco (5) contratos en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta como máximo los cinco (5) contratos aportados de mayor valor.

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional, se tendrá en cuenta como máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán como máximo los siete (7) contratos allegados de mayor valor.

d. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten cualquier requisito de experiencia solicitada en el pliego de condiciones, y se calcularán sobre el “valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)” de conformidad con el numeral 3.5.8. Independientemente de él o los integrantes del Proponente Plural que aporten contratos para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el “número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada" de que trata el numeral citado.

En armonía con lo anterior, para cumplir el requisito previsto en este literal no se solicitará la acreditación de longitudes, magnitudes, volúmenes o porcentajes requeridos en la experiencia específica, sino que bastará con acreditar los SMMLV.

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

f. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

g. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el "% de dimensionamiento (según la longitud o magnitud requerida en el proceso de contratación)" exigido en la Matriz 1 – Experiencia se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del "% de dimensionamiento" se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios.

Nota: El "dimensionamiento" de este literal no aplica solamente a vías, sino a cualquier dimensión o magnitud requerida en el proceso de selección para acreditar la experiencia según detalla la Matriz 1 - Experiencia. A modo enunciativo se tiene: longitud o luces libres de puentes vehiculares, metros cúbicos (volúmenes), en procesos de dragados marítimos o fluviales, longitudes de túneles, por mencionar algunos ejemplos.

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

i. Para los proyectos de concesiones viales, únicamente se tendrá en cuenta la experiencia adquirida en la etapa constructiva y/o de intervención de la obra de infraestructura de transporte, lo cual deberá demostrarse con los documentos que la soporten. En consecuencia, no será válida la experiencia obtenida en la etapa de operación, administración y/o mantenimiento de la infraestructura concesionada.

Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores ejecutados expresados en SMMLV de la etapa constructiva y/o de intervención de la obra de infraestructura de transporte, empleando alguno de los documentos válidos establecidos en el numeral 3.5.6 del Pliego de Condiciones. En el evento en que los valores de los documentos aportados se expresen en moneda extranjera, se procederá de conformidad con lo previsto en el literal A del numeral 1.13. Para este caso, la fecha de terminación de la etapa constructiva y/o de intervención de la obra hará las veces de fecha de terminación del contrato. Ahora, para la conversión de dichos valores a SMMLV se seguirá el proceso descrito en el literal B del

numeral 1.13, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación de la etapa constructiva y/o de intervención de la obra.

En los casos en que el Proponente no cumpla la exigencia antes señalada, la Entidad permitirá la subsanación, en los términos del numeral 1.6 del Pliego de Condiciones, requiriendo al Proponente para que demuestre los valores ejecutados. De no lograrse la discriminación de los valores ejecutados en el marco del respectivo contrato, la Entidad no lo tendrá en cuenta para la evaluación.

En caso de que el valor ejecutado que consta en el RUP sea distinto al verificado en el documento aportado por el Proponente, la Entidad Estatal para evaluar el requisito de la experiencia tomará el dato del valor de alguno de los documentos válidos establecidos el numeral 3.5.6 del Pliego de Condiciones. Lo anterior, debido a que estos últimos discriminan el valor ejecutado en la etapa constructiva y/o de intervención de la obra de infraestructura de transporte.

j. El cumplimiento de los requisitos de experiencia que impliquen la acreditación de valores y magnitudes intervenidas deberá evaluarse de acuerdo con lo señalado en la Matriz 1 – Experiencia para la respectiva actividad a contratar. En los contratos aportados como experiencia que contengan actividades ejecutadas ajenas a la obra de infraestructura de transporte, la Entidad Estatal solo tendrá en cuenta los valores y magnitudes ejecutadas relacionadas con este tipo de infraestructura.

   Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores y magnitudes intervenidas dentro del respectivo contrato, empleando alguno de los documentos válidos establecidos en el numeral 3.5.6 del Pliego de Condiciones. En todo caso, la Entidad Estatal permitirá la subsanación, en los términos del numeral 1.6 del Pliego de Condiciones, requiriendo al Proponente para que acredite los valores ejecutados y magnitudes intervenidas. De no lograrse la discriminación de los valores y magnitudes ejecutadas en el marco del respectivo contrato, la Entidad Estatal no lo tendrá en cuenta para la evaluación.

k. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

l. Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor de obra no servirán para probar la experiencia requerida.

3.5.4. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL “CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS”

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en el siguiente código:

DESCRIPCION	CODIGO
SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN Y REVESTIMIENTO Y PAVIMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	72141100

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del proponente deberá incluirlos en el Formato 3 – Experiencia.

3.5.5. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 3.5.6 del pliego de condiciones:

A. Contratante

B. Objeto del contrato

C. Principales actividades ejecutadas

D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en la Matriz 1 – Experiencia, si aplica.

E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos del numeral 3.5.6 de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 3.5.6 de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

3.5.6. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el

contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

3.5.7. PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las obras ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará el numeral 1.11 del Pliego de Condiciones.

3.5.8. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)
De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
De 5 hasta 6	150%

Si el número de contratos aportados supera los cinco (5) inicialmente previstos en este numeral, debido a la posibilidad de allegar contratos adicionales por tratarse de una Mipyme y/o emprendimiento y empresa de mujer, estos contratos adicionales, ya sean seis (6) o siete (7) -dependiendo si acredita una o ambas condiciones-, se tendrán en cuenta para demostrar el valor del ciento cincuenta por ciento (150 %) del valor del Presupuesto Oficial.

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar

establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos contemplados en la sección 1.6.

3.6. CAPACIDAD FINANCIERA

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales y bajo las condiciones señaladas en el numeral 3.9:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia probará la capacidad financiera de acuerdo con los indicadores señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales. El Proponente acreditará la condición de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

3.7. CAPITAL DE TRABAJO

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde:

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

$$CT \geq CTd$$

El capital de trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

Presupuesto oficial	Fórmula
≤$10.000.000.000	CTd = 10% x (PO)
Entre $10.000.000.001 y $20.000.000.000	CTd = 20 %x (PO)
≥$20.000.000.001	CTd = 30% x (PO)

Donde,

CTd = Capital de trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta.

PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.

Si el Proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$\text{CTProponente plural} = \sum_{i=1}^{n} \text{CT}_i$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

3.8. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 2- Indicadores financieros y organizacionales:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum^{n}{}_{i=1} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

3.9. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

3.9.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del

Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté

vigente y en firme.

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

3.9.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financierosincluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será 2022. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el mejor año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección 1.13.

3.10. CAPACIDAD RESIDUAL

El proponente será hábil si su capacidad residual es mayor o igual a la capacidad residual de proceso de contratación (CRPC). Así:

$$CRP \geq CRPC$$

Los proponentes acreditarán la capacidad residual o K de contratación conforme se describe a continuación. En todo caso, si con posterioridad al cierre del proceso cualquier interesado, durante el traslado del informe de evaluación, o la entidad, en uso de la potestad verificadora, advierte que se dejó de incluir, al cierre del proceso, por parte de un proponente, alguna información contractual que afecte su capacidad residual, la entidad rechazará la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales a que haya lugar, en contra de

la (s) persona (s) que haya (n) suscrito las certificaciones exigidas para el cálculo de la capacidad residual.

3.10.1. CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN(CRPC)

Si el plazo estimado del contrato es menor o igual a 12 meses, el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$CRPC = POE - Anticipo\ y/o\ pago\ anticipado$$

Donde:
CRPC = Capacidad residual del proceso de contratación
POE = Presupuesto oficial estimado

Si el plazo estimado del contrato es mayor a 12 meses el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$\text{CRPC} = \frac{\text{POE} - \text{Anticipo y/o pago anticipado}}{\text{Plazo estimado (meses)}} * 12$$

3.10.2 CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE (CRP)

La capacidad residual del proponente se calculará de la siguiente manera:

$$CRP = CO * \left[\frac{(E + CT + CF)}{100}\right] - SCE$$

En donde:
CRP = Capacidad residual del Proponente
CO = Capacidad de Organización
E = Experiencia
CT = Capacidad Técnica
CF = Capacidad Financiera
SCE = Saldos de Contratos en Ejecución

La CRP del proponente plural es la suma de la capacidad residual de cada uno de sus miembros, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural; lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto para tal fin en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública, de Colombia Compra Eficiente. En caso de ser negativa la capacidad residual de uno de los miembros, este valor se restará de la capacidad residual total del proponente plural.

A cada uno de los factores se le asigna máximo el siguiente puntaje:

Factor	Puntaje máximo
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
Total	200

[Se recomienda el uso de la aplicación para establecer la capacidad residual, de Colombia Compra Eficiente, disponible en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/ así como el aplicativo para tal fin por Colombia Compra Eficiente]
La Capacidad de Organización (CO) no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en Pesos Colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.
El cálculo de cada uno de los factores procede como sigue:

A. Capacidad de Organización (CO):

El factor (CO) corresponde a los Ingresos Operacionales del Proponente teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información financiera	Capacidad de organización (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor ingreso operacional de los últimos 5 años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor ingreso operacional de los años de existencia del proponente.
Menos de un (1) año (*)	USD 125.000 (Liquidados a la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cada 2 años para efectos del umbral del beneficio de las Mipyme.)

Si los ingresos operacionales del proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, el factor (CO) del proponente es igual a USD125.000.

Para acreditar el factor (CO) el proponente obligado a tener RUP debe presentar los siguientes documentos:

i. Estado de resultados integral (estado de resultado o pérdida o ganancias), del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, debidamente firmado por el representante legal, contador y revisor fiscal y/o contador independiente (externo), si están obligados a tenerlos. Esto teniendo en cuenta el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.

ii. Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los Contadores Públicos, Revisores Fiscales, Contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.

Los proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deben presentar el estado de resultados integral consolidado (estado de resultados o pérdida o ganancias) del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, auditado, con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de acuerdo con la normativa vigente en el país de origen, en la moneda legal del país en el cual fue emitido, de conformidad con la legislación propia del país de origen.

Adicional a lo anterior, deben allegar la traducción al idioma castellano de la información financiera, observando lo siguiente: i) los valores deben ser expresados pesos colombianos, convertidos a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, en los términos descritos en la sección 1.13 del presente pliego de condiciones; ii) presentados de acuerdo con las normas NIIF; y iii) debidamente firmados por el contador público colombiano que los hubiere convertido.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

B. Experiencia (E):

El factor (E) del proponente para propósitos de la capacidad residual es acreditado por medio de la relación entre: i) el valor total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el Proponente en el RUP, o Formato 5 – Capacidad residual en el segmento 72 “Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento” del Clasificador de Bienes y Servicios; y ii) el presupuesto oficial estimado del proceso de contratación.

La relación indica el número de veces que el proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del proceso de contratación objeto de la acreditación de la capacidad residual. Para proponentes individuales se expresa así:

$$\mathrm{E} = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{\text{Presupuesto total estimado (COP)}}$$

Para el caso de proponentes plurales, el factor (E) de un miembro se calcula así:

$$\mathrm{E} = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{(\text{Presupuesto total estimado} * \% \text{ de participación})}$$

El cálculo del factor (E) para efectos de la capacidad residual de un miembro de un proponente plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la capacidad residual. Si el Proponente no es plural no hay lugar a porcentaje.

El puntaje asignado al factor (E) será asignado con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

Para acreditar el factor (E), el proponente debe diligenciar el Formato 5 – Capacidad residual el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV. Así mismo, el presupuesto oficial estimado debe ser liquidado con el SMMLV para el año de publicación del pliego de condiciones definitivo del proceso de contratación.

Los proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia adicionalmente deben aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados. La información de los contratos soportados por las certificaciones de terceros que hubieren recibido los servicios de construcción de obras civiles debe ser obligatoriamente los mismos que el Proponente presenta en el Formato 3 – Experiencia. La información del Formato 5 – Capacidad residual deberá ser presentada en pesos colombianos, salvo donde se registre el valor del contrato en la moneda del país de origen. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos en los términos indicados en el numeral 1.13 del presente pliego de condiciones.

C. Capacidad Financiera (CF):

El factor (CF) para propósitos de la capacidad residual se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del Proponente con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	0,5	20
0,5	0,75	25
0,75	1,00	30
1,00	1,5	35
1,5	Mayores	40

El índice de liquidez del proponente se verifica con el RUP. Si el proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor.

Para los proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, la información requerida para el factor (CF) exigido para el cálculo de la capacidad residual del proponente está contemplada en el numeral de los requisitos de capacidad financiera del pliego de condiciones.

Cuando el proponente tiene un pasivo corriente igual a cero (0) y por consiguiente su índice de liquidez sea indeterminado, la entidad debe otorgar el mayor puntaje en el componente de capacidad financiera (CF).

D. Capacidad Técnica (CT):

El factor (CT) para propósitos de la capacidad residual se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la Arquitectura, Ingeniería y Geología vinculados mediante una relación laboral o contractual vigente conforme a la cual desarrollen actividades vinculadas directamente con la construcción.

Para acreditar el factor (CT) el Proponente o integrante nacional y extranjero con o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato 5 – Capacidad residual.

El puntaje del factor (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

Desde	Hasta	Puntaje
1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

E. Saldos Contratos en Ejecución (SCE):

El proponente debe presentar el Formato 5 – Capacidad residual suscrito por su representante legal y su revisor fiscal si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente el cual contenga la lista de los contratos en ejecución tanto a nivel nacional como internacional indicando: i) el valor del contrato; ii) el plazo del contrato en meses; iii) la fecha de inicio de las obras del contrato, día, mes, año; iv) si la obra la ejecuta un consorcio o unión temporal junto con el porcentaje de participación del integrante que presenta el certificado, y v) si el contrato se encuentra suspendido, de ser así, la fecha de suspensión. En el certificado debe constar expresamente si el proponente no tiene contratos en ejecución.

Para acreditar el factor (SCE) el proponente tendrá en cuenta lo siguiente:

I. El factor SCE es la suma de los montos por ejecutar de los contratos vigentes durante los 12 meses siguientes. Si el número de días por ejecutar en un contrato es superior a 12 meses, es decir 360 días, el factor (SCE) solo tendrá en cuenta la proporción lineal de 12 meses.
II. Los contratos de obras civiles en ejecución son aquellos que a la fecha de presentación de

la oferta obligan al proponente con entidades estatales y con entidades privadas para ejecutar obras civiles. Estas incluyen las obras civiles de los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios, así como, los contratos suspendidos y

aquellos que no tengan acta de inicio. No se entenderán como contratos en ejecución los que se encuentren en liquidación.

III. Se tendrán en cuenta los contratos de obras civiles en ejecución suscritos por el proponente o por sociedades, consorcios o uniones temporales en los cuales el proponente tenga participación.

IV. Si un contrato se encuentra suspendido, el cálculo del (SCE) de dicho contrato debe efectuarse asumiendo que lo que falta por ejecutar iniciara en la fecha de presentación de la oferta del Proceso de Contratación. Si el contrato está suspendido el proponente debe informar el saldo pendiente por ejecutar.

V. El cálculo del factor (SCE) debe hacerse linealmente calculando una ejecución diaria equivalente al valor del contrato dividido por el plazo del contrato expresado en días. Este resultado se multiplica por el número de días pendientes para cumplir el plazo del contrato y si el contrato es ejecutado por una estructura plural por la participación del proponente en la respectiva estructura.

VI. Para los proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato 5 – Capacidad residual firmado por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica y el contador público colombiano que los hubiere convertido a pesos colombianos usando para ello la sección 1.13 del pliego de condiciones.

CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

Concepto	Puntaje máximo
Oferta económica	59,5
Factor de calidad	19
Apoyo a la industria Nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme	0,25
Total	100

Las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin

perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

4.1. OFERTA ECONÓMICA

La forma de pago es a precios unitarios.

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada en el Sobre No. 2 y firmada.

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

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

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la entidad, es deber de los Proponente hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Anexo 2 - Cronograma para la presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones para que la Entidad los pueda estudiar.

Los impuestos, tasas o contribuciones son los siguientes:

- **LOS DESCUENTOS PARA CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS SON:**

RETENCION EN LA FUENTE 2%
PRO UNIVERSIDAD 2%
PRO CULTURA 1%
INDUCON 0.7%
FONDO SEGURIDAD SOCIAL 5%
PRO ADULTO MAYOR 3% (SI EL VALOR SUPERA 3.850 UVT ($ (38.004)$146.315.400
PRO DEPORTE 1%

- **DESCUENTOS PARA CONTRATOS DE INTERVENTORIAS DE OBRAS PUBLICAS:**

RETENCION EN LA FUENTE 6%
PROUNIVERSIDAD 2%
PRO CULTURA 1%
INDUCON 1%
PRO ADULTO MAYOR 3% (SI EL VALOR SUPERA 3.850 UVT ($ (38.004)$146.315.400.
RETENCION IVA 15% (SOBRE 19% DEL TERCERO)
PRO DEPORTE 1%

- **DESCUENTOS PARA CONTRATOS DE CONSULTORIA Y DE ADMINISTSRACION DELEGADA PARA DECLARANTES:**

RETENCION EN LA FUENTE 11%
PROUNIVERSIDAD 2%
PRO CULTURA 1%
INDUCON 1%
PRO ADULTO MAYOR 3% (SI EL VALOR SUPERA 3.850 UVT ($ (38.004) $146.315.400.
RETENCION IVA 15% (SOBRE 19% DEL TERCERO)
PRO DEPORTE 1%

4.1.1. AIU

El proponente debe calcular un AIU que contenga todos los costos en los que incurre la organización del constructor para poder desarrollar la administración, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del contrato.

El valor del AIU debe expresarse en un porcentaje (%) y debe consignarlo y discriminarlo en la propuesta económica.

Cuando el proponente exprese el AIU en porcentaje (%) y en pesos, prevalece el valor expresado en porcentaje (%). El porcentaje del A.I.U. que presenten los Proponentes no debe ser superior al porcentaje total del A.I.U establecido en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial. En consecuencia, el Proponente puede configurar libremente el porcentaje individual de la A, de la I y de la U, siempre que la sumatoria de ellos no exceda el porcentaje total definido por la Entidad en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial.

Los componentes internos de la administración (A) deberán ser presentados por el adjudicatario del presente proceso de contratación en la oportunidad establecida en el numeral 8.1.

4.1.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidosen la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso seaigual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente delpeso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral 4.1.4.

4.1.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

4.1.4. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica

3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

El día de la audiencia efectiva de adjudicación, la entidad iniciará respondiendo y resolviendo las observaciones presentadas al informe de evaluación, de conformidad con el numeral 2.6. Acto seguido, la entidad iniciará la apertura de los sobres de las ofertas económicas y definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con la TRM que rija al día hábil siguiente; sin embargo, la entidad debe finalizar la apertura de los sobres económicos hasta antes de las 3:00 pm. De conformidad con lo anterior, la entidad no podrá abrir los sobres económicos teniendo conocimiento de la TRM que regirá al día hábil siguiente. En este sentido, atendiendo a las circunstancias anteriores y las particularidades de cada caso, la entidad podrá optar por suspender la audiencia y reiniciarla cuando lo considere conveniente, de manera que inicie y finalice la apertura de los sobres antes de las 3:00 pm del día respectivo.

En el evento que la entidad deba suspender la audiencia por cualquier motivo, se tendrá como método de ponderación el que rija el día hábil siguiente del día en que efectivamente realice la apertura del segundo sobre.

En cualquiera de los supuestos señalados, la entidad debe iniciar y agotar la apertura de los sobres económicos y la definición del método de ponderación en un mismo día hasta antes de las 3:00 pm. Igualmente, el método definido el día de la apertura del sobre económico seguirá rigiendo aun cuando la entidad deba suspender la audiencia.

Para mayor claridad y, de acuerdo con lo indicado, la TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día hábil siguiente del día en que efectivamente sea la apertura del segundo sobre. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde el día de la apertura del segundo sobre. [Por ejemplo, si la audiencia de adjudicación se realiza el 10 de febrero de 2020 y ese mismo día se abre el segundo sobre, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 11 de febrero de 2020, que se publica en la tarde del 10 de febrero de 2020].

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- V_{Me}*: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.*
- V_i*: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".*

A. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * ... * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.

- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

B. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \overline{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\overline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right)\ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right)\ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

C. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

4.2. FACTOR DE CALIDAD

La Entidad asignará el puntaje de factor de calidad como sigue:

Concepto	Puntaje
(i) disponibilidad y condiciones funcionales de la maquinaria de obra	10
(ii) presentación de un plan de calidad;	9
Total	19

Las Entidades Estatales deben consultar y analizar las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, o integrantes de Proponentes Plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa, en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con el factor de calidad.

En todo caso, no se descontará el puntaje en los términos previstos en el inciso anterior cuando el Proponente no oferte el factor de calidad, por lo que éste obtendrá cero (0) puntos en este criterio de evaluación. En esta circunstancia, la Entidad no podrá reducir el puntaje de la sumatoria obtenida en los demás factores de ponderación.

4.2.1. DISPONIBILIDAD Y CONDICIONES FUNCIONALES DE LA MAQUINARIA DE OBRA

La entidad asignará diez (10) puntos al proponente que se comprometa a utilizar maquinaria con una edad menor a veinte (20) años mediante la suscripción del Formato 7B - Disponibilidad y condiciones funcionales de la maquinaria de obra. En caso de que la maquinaria haya sido repotenciada, los veinte (20) años cuentan desde la fecha de repotenciación de la máquina.

Se asignará cero (0) puntos al proponente que no ofrezca la maquinaria en las condiciones requeridas o la ofrezca sin cumplir con las exigencias dispuestas en este pliego de condiciones.

La verificación de este ofrecimiento se hará por parte de la interventoría en la ejecución del contrato. En virtud de lo anterior, el adjudicatario del proceso de contratación deberá acreditar que la maquinaria se encuentra en las condiciones aquí descritas, para lo cual, allegará el documento idóneo.

4.2.2 PRESENTACIÓN DE UN PLAN DE CALIDAD

La entidad asignará nueve (09) puntos, al proponente que se comprometa a presentar un Plan de Calidad específico para el proyecto, elaborado conforme a los parámetros establecidos en la última

actualización de las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018 mediante la suscripción del Formato 7C - Plan de calidad.

La interventoría verificará el cumplimiento de este criterio conforme a lo establecido en las normas mencionadas sin requerir la presentación de certificación alguna.

El Plan de Calidad se elaborará en relación con el proyecto a ejecutar, por lo que el proponente no debe presentar ningún certificado de gestión de calidad. Sin embargo, para elaborar el Plan de Calidad debe tener en cuenta las normas técnicas señaladas en el primer párrafo de este numeral.

4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

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

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

4.3.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada en fecha [27/09/2023], se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo de la obrano se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industrianacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento

(80 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla deorigen del Decreto 1082de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

4.3.1.1. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

4.3.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y

profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

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

4.4. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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 Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la Entidad Estatal 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 3.5.8, 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.

4.5. TARJETA DE CIRCULACIÓN Y RESIDENCIA “OCCRE”

No aplica.

4.6. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 12 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición

será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

4.7. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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

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

4.8. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el numeral 4.3.1 y con los documentos señalados en la sección 4.3.1.1 del Pliego de Condiciones. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el

plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 10 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas 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. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad del juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 10C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el «Formato 10D – Vinculación de

población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 10 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 10 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 10 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato 10 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 10 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados

únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10.Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad del juramento el «Formato 10 G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(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 integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 10 H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11.Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12.Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

CAPÍTULO V RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz 3 – Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

5.1. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso de contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz 3 – Riesgos en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por la entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO VI ACUERDOS COMERCIALES

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACIFICO CHILE	SI	SI	NO	SI
ALIANZA DEL PACIFICO PERÚ	SI	SI	NO	SI
ALIANZA DEL PACIFICO MÉXICO	NO	N/A	NO	NO
CANADÁ	NO	N/A	NO	NO
CHILE	SI	SI	NO	SI
COREA	NO	N/A	NO	NO
COSTA RICA	SI	SI	NO	SI
ESTADOS UNIDOS	NO	N/A	NO	NO
ESTADOS AELC	SI	SI	NO	SI
MEXICO	NO	N/A	NO	NO

TRIÁNGULO DEL NORTE GUATEMALA – SALVADOR	SI GUATEMALA NO SALVADOR	SI	NO	SI GUATEMALA
UNION EUROPEA	SI	SI	NO	SI
ISRAEL	NO	N/A	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE	SI	SI	NO	SI
CAN	SI	SI	NO	SI

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

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

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE MONTERÍA, identificada con NIT. No. 800096734-1
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad

de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

7.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><td>Característica</td><td>Condición</td></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Montería identificado con NIT 800.096.734-1, INVIAS / EL PATRIMONIO AUTÓNOMO Y FINDETER</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><td>Amparo</td><td>Vigencia</td><td>Valor Asegurado</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>20% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</td><td>Vigente por el plazo del contrato hasta la liquidación del mismo</td><td>100% del valor del Anticipo</td></tr>
<tr><td>Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción</td><td>Cinco (5) años contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final.</td><td>30% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

5.1.1. ESTABILIDAD DE LA OBRA Y PERIODO DE GARANTÍA

El contratista será responsable de la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo de las obras del contrato o si la obra amenaza ruina en todo o en parte, por causas derivadas de fabricaciones, replanteos, procesos constructivos, localizaciones y montajes efectuados por él y del empleo de materiales, equipo de construcción y mano de obra deficientes utilizados en la construcción. El contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos. Esta responsabilidad y las obligaciones inherentes a ella se considerarán vigentes por un período de garantía de cinco (05) años contados a partir de la fecha del acta de recibo definitivo de las obras. El contratista procederá a reparar los defectos dentro de los términos que la entidad le señale en la comunicación escrita que le enviará al respecto.

Si la inestabilidad de la obra se manifiesta durante la vigencia del amparo de la garantía respectiva y el contratista no realiza las reparaciones dentro de los términos señalados, la entidad podrá hacer efectiva la garantía de estabilidad estipulada en el contrato. Así mismo, el contratista será responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencias de las obras defectuosas durante el período de garantía.

Si las reparaciones que se efectúen afectan, o si a juicio de la entidad, existe duda razonable de que puedan llegar a afectar el buen funcionamiento o la eficiencia de las obras o parte de ellas, la entidad podrá exigir la ejecución de nuevas pruebas a cargo del contratista mediante notificación escrita que le enviará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega o terminación de las reparaciones.

5.1.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	**Condición**
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Municipio de Montería identificado con NIT 800.096.734-1, INVIAS, FINDETER/ EL PATRIMONIO AUTÓNOMO y el contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	5% del valor del contrato
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Municipio de Montería identificado con NIT 800.096.734-1
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u

Característica	Condición
	omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

CAPÍTULO VIII MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del contrato están previstas en el Anexo 5 – Minuta del contrato. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo y/o pago anticipado, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El proponente adjudicatario debe presentar el Registro Único Tributario—RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de firma.

8.1. INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El contratista presentará a la Interventoría respectiva, dentro de 10 días calendario siguientes a la ordende iniciación del contrato de interventoría para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados de conformidad con el pliego de condiciones:

1. Hojas de vida del personal profesional.
2. Relación del equipo mínimo obligatorio.
3. Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica.
4. Programa de obra.
5. Plan de manejo de tránsito- PMT.
6. Programa detallado del recurso humano
7. Metodología para la ejecución de las actividades
8. Programa de generación de empleo.
9. Programa de inversiones
10. Programa de obra inicial
11. Laboratorio toma de control de calidad.
12. Copia de las licencias ambientales y permiso de emisiones de las plantas de triturados, concretos y asfaltos, a ser utilizadas para la ejecución del Proyecto
13. Copia de las autorizaciones ambientales respectivas de las empresas encargadas de la gestión de residuos sólidos y líquidos
14. Programa de Gerencia

15. Plan de Trabajo SG-SST.
16. Prevención de accidentes, medidas de seguridad y planes de contingencia
17. Los demás que puedan exigirse en el pliego de condiciones.

El Interventor revisará los documentos presentados por el contratista de obra en un término no mayor a 5 días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Interventor, el Contratista debe atenderlo en un término no mayor a 5 días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

Una vez se cumpla con lo exigido en el pliego de condiciones, el Interventor emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigida al contratista, con copia a la entidad.

8.2. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

El contratista deberá diligenciar para cada uno de los ítems enunciados en el Formulario 1 – Formulario del presupuesto oficial, el análisis de precios unitarios (costos directos más indirectos), de acuerdo con el formato que se presenta en el respectivo Formulario 1 – Formulario del presupuesto oficial, y entregarlos en el plazo establecido en el numeral 8.1. Los precios unitarios resultantes de los análisis no podrán ser diferentes a los consignados en el Formulario 1 – Formulario del presupuesto oficial toda vez que estos últimos fueron utilizados en la evaluación de las propuestas; si se presentare alguna discrepancia, el contratista deberá ajustar el precio unitario obtenido en el análisis consignado en el formulario de la propuesta.

El contratista deberá tener en cuenta dentro de cada uno de los análisis de precios unitarios todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales, en relación con: el equipo (con sus rendimientos), materiales (cantidades, rendimientos), transportes, mano de obra (con sus rendimientos), AIU. Los equipos deberán tener la capacidad y rendimientos que requiera la ejecución de cada ítem de obra. Cualquier error u omisión del contratista en los costos directos o indirectos considerados en su análisis de precios unitarios para los ítems de obra, es de exclusiva responsabilidad del contratista y por lo tanto no podrá reclamar a la entidad reconocimiento alguno adicional al valor de los precios unitarios consignados en el formulario de su propuesta. El contratista acepta que los precios unitarios por él ofertados constituyen su propuesta económica autónoma.

8.3. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

En el presente proceso de contratación la entidad entregará a título de anticipo la suma equivalente al 15% del valor correspondiente a costo total de obras incluidas las obras complementarias y ajustes.

CAPÍTULO IX LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Anexo Técnico
2. Anexo 2 – Cronograma
3. Anexo 3 – Glosario
4. Anexo 4 – Pacto de Transparencia
5. Anexo 5 – Minuta del Contrato

9.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional
5. Formato 5 – Capacidad residual
6. Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales
7. Formato 7 – Factor de calidad
8. Formato 8 – Vinculación de personas en condición de discapacidad
9. Formato 9 – Puntaje de Industria Nacional.
10. Formato 10 – Factores de desempate
11. Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales
12. Formato 12 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres
13. Formato 13 – Acreditación de Mipyme

9.3. MATRICES

1. Matriz 1 – Experiencia
2. Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales
3. Matriz 3 – Riesgos

9.4. FORMULARIOS

1. Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial.

Revisó Jurídicamente: José Antonio Berrocal A- Contratista Asesor OAJ.
Vo.Bo. Karina Carrascal Socarras- Jefe Oficina Jurídica.

Estudios Previos
23 de octubre de 2023

Alcaldía de Montería

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

ESTUDIOS Y DOCUMENTO PREVIOS

De conformidad con lo previsto el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio para iniciar el trámite de selección de contratista mediante Licitación Pública.

ASUNTO: "CONSTRUCCIÓN DEL TERCER PUENTE SOBRE EL RÍO SINÚ EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA".

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 2 establece: "(…) *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*. (…)"

Por su parte el artículo 311 constitucional preceptúa:

"(…)

Artículo 311. Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

(…)"

En este contexto, la malla vial comprende un aspecto fundamental para el crecimiento y desarrollo de una ciudad. El buen estado de sus vías le permite interconectar de forma oportuna y segura a sus habitantes con los distintos puntos del Municipio.

Dentro de los programas que viene desarrollando la Administración Municipal para dar cumplimiento al Plan de desarrollo, se encuentran aquellos que buscan dar soluciones a las necesidades de las diferentes comunidades tanto de la zona urbana como de la zona rural.

Para el caso específico, se tiene que el crecimiento de la ciudad tanto en su margen derecha como en su margen izquierda hacen que el flujo de personas que diariamente

transitan en ambos sentidos venga en aumento lo cual genera en las horas pico problemas de movilidad.

Según la Steer y Sandoval (2019) el principal medio de transporte de los Monterianos y Monterianas es la moto (22%), seguido del transporte público colectivo. En tercer lugar, se concentra el 20% de la población que lo hace caminando. Por el contrario, en los últimos lugares se encuentran los siguientes modos: el 9% se transporte en automóvil, otro 9% se moviliza por bicicleta y un 4% por taxi.

Ahora concentramos el análisis en las personas que se movilizan caminando y en bicicleta. Para el primer grupo, el 54% de estas personas lo hacen para ir a estudiar y un 25% por trabajo. Adicionalmente, el 62% de las personas que se transportan en bicicleta lo hacen por trabajo, mientras que 21% lo hace para estudiar, como lo señala el gráfico a continuación.[1]

Teniendo en cuenta la creación de nuevos barrios, el CICS de la margen izquierda y la ampliación de ofertas institucionales, comerciales y de entretenimiento que se dan en dicho sector, se ha generado un mayor volumen de personas que necesitan estar interconectadas a ambos lados del rio Sinú, así mismo estas son las vías que actualmente se utilizan para conectar MONTERIA – ARBOLETES.

Montería, para comunicar ambos lados de la ciudad, actualmente cuenta dos puentes: El Puente Gustavo Rojas Pinilla (puente metálico) inaugurado en el año 1960 y el puente Segundo Centenario inaugurado en el año 2006.

Lo anterior quiere decir que durante el crecimiento exponencial que ha experimentado la ciudad, durante más de 15 años no se ha ampliado la capacidad de interconexión entre ambos márgenes lo que se traduce en una infraestructura de transporte insuficiente, pues existen únicamente dos puentes vehiculares para una ciudad con una población de 516.217 para el año 2023 (DANE 2023).

Por lo anterior, nace la necesidad de proyectar un tercer puente bidireccional sobre el Rio Sinú, para garantizar y optimizar la conexión y transpirabilidad en la Ciudad de Montería, y al mismo tiempo, reducir los tiempos de viajes y disminuir la accidentabilidad.

Por ello, en el plan de desarrollo municipal “Plan de la Gente 2020-2023” se previó atender esta necesidad visionando la construcción de un puente vehicular que permita disminuir los tiempos de viaje actual de los habitantes que se encuentran en la zona de influencia de la obra, y aumentará la velocidad de circulación en los corredores viales, principalmente en los adyacentes a la zona del proyecto.

[1] Tomado del Plan de Desarrollo Municipal “Plan de la Gente 2020-2023”.

Así quedó plasmado en el lineamiento estratégico "Montería con convivencia y movilidad segura" en el que se previó el indicador "Construcción puente vehicular sobre el Río Sinú" como se evidencia en la siguiente imagen:

Transporte	Movilidad sostenible e inteligente	Construcción puente vehicular sobre el río Sinú	2	3		

Para materializar esta iniciativa, la administración municipal durante el presente año 2023, ha adelantado diferentes gestiones ante entidades del orden nacional, por lo que mediante oficio D.A. 085- 2023 del 22 de junio de 2023 se manifestó por parte de esta entidad al INVIAS, la intención de disponer la suma de CATORCE MIL SETECIENTOS UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SIETE PESOS MCTE ($ 14.701.398.007,00) que permitirán materializar este proyecto para la construcción de las obras de un puente vehicular sobre el rio Sinú.

El INVIAS por su parte, realizó los estudios y diseños del proyecto "CONSTRUCCIÓN DEL TERCER PUENTE SOBRE EL RIO SINÚ, en el Municipio de Montería, Departamento de Córdoba."

En sesión del 23 de junio de 2023, El MUNICIPIO, por medio del Consejo de Gobierno municipal y con fundamento en el Decreto 2767 de 2012, declaró de importancia estratégica el proyecto "CONSTRUCCIÓN DEL TERCER PUENTE SOBRE EL RIO SINÚ, EN El MUNICIPIO DE MONTERÍA, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA".

Posteriormente, se agotaron los trámites pertinentes ante el Concejo Municipal con el fin de que a través de dicha corporación se autorizara al alcalde a comprometer vigencias futuras excepcionales durante las vigencias 2024, 2025 y 2026 a efectos de cofinanciar la construcción de un tercer puente sobre el Rio Sinú a través de la celebración de un convenio interadministrativo con LA FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. – FINDETER y así mismo, se otorgaran las facultades para la celebración del contrato de obra que se derive del mismo.

Estas facultades fueron otorgadas al señor alcalde de Montería mediante el acuerdo No. 004 del 28 de junio de 2023 como se evidencia en la siguiente imagen:

Alcaldía de Montería

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

Departamento de Córdoba
Concejo Municipal de Montería

ACUERDO N° 004 -DE 2023

28 JUN 2023

"POR EL MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL A COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS EXCEPCIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CONSTRUCCIÓN DEL TERCER PUENTE SOBRE EL RÍO SINÚ EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, CONFORME A LA LEY 1483 DE 2011"

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

En uso de sus atribuciones constitucionales en especial las conferidas en el artículo 313 de la Constitución Política Colombiana, el artículo 1° de Ley 1483 de 2011, el artículo 40 del Acuerdo 015 de 2014 y las demás normas concordantes;

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Autorizar al señor Alcalde del Municipio de Montería para comprometer vigencias futuras excepcionales en las vigencias fiscales 2024, 2025 y 2026, con el fin de celebrar el convenio interadministrativo y el contrato de obra derivado para la ejecución de las actividades comprendidas en el proyecto de inversión de importancia estratégica **"CONSTRUCCIÓN DEL TERCER PUENTE SOBRE EL RIO SINÚ, EN EI MUNICIPIO DE MONTERÍA, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA"**, las cuales serán ejecutadas o cumplidas en vigencias subsiguientes a la celebración de los compromisos, así:

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE LA FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A – FINDETER Y EL MUNICIPIO DE MONTERÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "CONSTRUCCIÓN DEL TERCER PUENTE SOBRE EL RIO SINÚ, EN EI MUNICIPIO DE MONTERÍA, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA" Y SU CONTRATO DE OBRA DERIVADO.

PROYECTO	VALOR COFINANCIACIÓN		FUENTE DE FINANCIACIÓN		VIGENCIA 2023	VIGENCIA 2024	VIGENCIA 2025	VIGENCIA 2026
CONSTRUCCIÓN DEL TERCER PUENTE SOBRE EL RIO SINÚ, EN EI MUNICIPIO DE MONTERÍA, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	MUNICIPIO DE MONTERÍA	$ 14.791.398.007	SGP Propósito General – Libre Inversión	COF 23001222 23/06/23	$ 1.243.750.000,00			
			Recursos del balance de destinación específica por acto administrativo		$ 1.566.459.083,77			
			ICLD		$ 2.169.791.316,23			
			Solventase o la gasolina	Vigencias Futuras		$ 9.791.398.007		
	FINDETER	$ 50.000.000.000	PGN		$ 0	$ 8.000.000.000	$ 31.000.000.000	$ 10.000.000.000
	TOTAL	$ 64.791.398.007			$ 5.000.000.000,00	$ 18.791.398.007	$ 31.000.000.000	$ 10.000.000.000

ARTICULO SEGUNDO: Facúltese al Señor Alcalde para ejecutar las vigencias futuras excepcionales autorizadas y celebrar los contratos y convenios necesarios para la ejecución de las actividades comprendidas en el proyecto de inversión de importancia estratégica "CONSTRUCCIÓN DEL TERCER PUENTE SOBRE EL RIO SINÚ, EN EI MUNICIPIO DE MONTERÍA, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA".

Alcaldía de Montería

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

CONCEJO DE MONTERÍA

Departamento de Córdoba
Concejo Municipal de Montería

ACUERDO Nº 004 DE 2023
28 JUN 2023

"POR EL MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL A COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS EXCEPCIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CONSTRUCCIÓN DEL TERCER PUENTE SOBRE EL RÍO SINÚ EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, CONFORME A LA LEY 1483 DE 2011"

ARTÍCULO TERCERO: Facúltese al Señor Alcalde para hacer los ajustes y modificaciones presupuestales necesarios para ejecutar las vigencias futuras excepcionales, con el propósito de darle cumplimiento a la autorización contenida en el presente Acuerdo.

ARTICULO CUARTO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación.

Dado en Montería, a los 28 JUN 2023

JUAN DAVID RANGEL YÁNEZ
Presidente

ANIA MILENA VILLALBA HERRERA
Secretaria General

CERTIFICO: Que el presente Acuerdo fue discutido y aprobado en los términos de la Ley 136 de 1994, en sus debates reglamentarios, así: Primer Debate en la Sesión de la Comisión Tercera de Presupuesto y Asuntos Fiscales el día 25 de junio de 2023 y Segundo Debate en la Sesión Plenaria de la Corporación, 28 de junio de 2023.

Montería, 28 de junio de 2023.

ANIA MILENA VILLALBA HERRERA
Secretaria General

En ejercicio de estas facultades, se suscribió el CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DERIVADO No. CD-SIM-569-2023 CELEBRADO ENTRE LA FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. - FINDETER Y EL MUNICIPIO DE MONTERÍA cuyo objeto es "CONSTRUCCIÓN DEL TERCER PUENTE SOBRE EL RIO SINÚ, en el Municipio de Montería, Departamento de Córdoba", en los términos señalados en este Convenio y en el marco del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 2177 de 2021".

En la cláusula cuarta del citado convenio, referente a las obligaciones del municipio de Montería, se pactó en el numeral 8 del literal A, la siguiente:

"8. *Estructurar, contratar y realizar todas las actividades relacionadas con el contrato de obra para la ejecución del proyecto definido en el objeto del presente Convenio".*

Así mismo, en el numeral 10 del literal B de la misma cláusula, se pactó lo siguiente:

"10. El MUNICIPIO desarrollará los procesos contractuales que se requieran para el cumplimiento del objeto del convenio, para lo cual debe garantizar que el contratista seleccionado cuente con equipos especializados y personal administrativo y profesional idóneo, el cual deberá tener conocimiento técnico el tipo de proyecto que se adelanta, experiencia necesaria para la ejecución del objeto del contrato, que los frentes de trabajo y maquinarias realicen una operación independiente, pero simultánea, para garantizar la calidad y cumplimiento de los cronogramas del proyecto. En todo caso, entregará de manera individual los informes y soportes

correspondientes para acreditar el cumplimiento del objeto y obligaciones del convenio, revisar y subsanar eventos derivados del cálculo matemático o errores aritméticos, correlación y valoración de ítems que impacten el presupuesto estimado".

A su turno en la cláusula quinta, referente a las obligaciones a cargo de FINDETER, se establecieron entre otras, las siguientes:

"*1.- Entregar al MUNICIPIO los recursos económicos estipulados de conformidad con la Cláusula Novena del presente convenio.*

(…)

5.- Adelantar el proceso de contratación de la Interventoría para el contrato de obra".

En cumplimiento de las funciones a cargo de esta entidad, se tiene que se inscribió en el banco de programas y proyectos de la entidad el proyecto denominado "Construcción del tercer puente sobre el Río Sinú en el municipio de Montería" con radicado BPIN 2023230010099 tal como se evidencia en la siguiente imagen:

	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	
	CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS	
CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN
SP-PE-F-09	01	13/01/2023

CERTIFICADO No.: 099-2023

EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que revisada la base de datos gestionada a través de los sistemas de información MGA Web y SUIFP, así como analizados los componentes y lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal vigente, el siguiente proyecto, se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

PLAN DE DESARROLLO:	Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "Gobierno de la Gente"
LINEAMIENTO ESTRATÉGICO:	Montería con convivencia y movilidad segura
SECTOR:	24 - Transporte
PROGRAMA PRESUPUESTAL:	2402 - Infraestructura red vial regional
ID:	607291
CÓDIGO BPIN:	2023230010099
NOMBRE DEL PROYECTO:	Construcción del tercer puente sobre el Río Sinú en el municipio de Montería
PRODUCTO PRINCIPAL:	2402119 - Puente construido en vía urbana existente
VALOR:	$64.701.398.007
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	Secretaría de Infraestructura
RESPONSABLE:	Mónica Severiche Núñez

El presente certificado se expide a solicitud del Secretario/Jefe de Oficina respectivo, para efectos de adelantar los procesos de Contratación respectivos.

Dado en el Montería a los 23 días del mes de Junio de 2023.

JULIO ELIÉCER LORA HERNÁNDEZ
Secretario de Planeación

La contratación de este objeto se encuentra prevista en el plan anual de adquisiciones de bienes, obras y servicios para la vigencia 2023 del Municipio de Montería según certificado anexo a continuación:

Secretaría General
Coordinación Área de Compras
CERTIFICA,

N° P.C 1878

Que dentro del plan anual de adquisición para la vigencia 2023 del Municipio de Montería se encuentra inscrito: 1878-CONSTRUCCIÓN DEL TERCER PUENTE SOBRE EL RIO SINÚ EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA

Códigos UNSPSC	72141100
Fecha proyectada de inicio del proceso de Selección	Julio
Duración Estimada del Contrato.	40 Mes (s)
Modalidad	Licitación pública
Valor	$ 70.000.000.000
Fuente de Financiación	Presupuesto de entidad nacional
Responsable de Contratación	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
Cumple con el Decreto 248 de 2021 con relación 30% de adquisición de alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y de la Agricultura Campesina local y con los bienes y servicios del el artículo 2.20.1.1.3	No

La anterior información se certifica de conformidad con la información suministrada por la respectiva dependencia, cualquier modificación al presente documento debe ser reportada para su actualización

Dado en Montería a los (23) días del mes de junio de 2023

GENY PAOLA ATENCIA GÓMEZ
Coordinador Área de Compras

Por lo anterior, se hace necesaria la presente contratación.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1. OBJETO A CONTRATAR: "CONSTRUCCIÓN DEL TERCER PUENTE SOBRE EL RÍO SINÚ EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA."

2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance del proyecto que tiene por objeto el "CONSTRUCCION DEL TERCER PUENTE EN EL MUNICIPIO DE MONTERIA" corresponde a cada una de las actividades que deberá ejecutar el futuro contratista:

El alcance comprende las siguientes actividades las cuales no limitan al CONTRATISTA para el cumplimiento del alcance del contrato:

- Componente gestión y adquisición Predial
- Actividades constructivas propias de la obra pública como son entre otras: cimentaciones profundas, instalación de concreto mediante dovelas sucesivas, instalación de asfalto, movimiento de tierras y urbanismo.
- Componente Gestión ambiental
- Componente Gestión social.
- Componente Gestión sostenibilidad.

2.2. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS HASTA EL TERCER NIVEL: De acuerdo al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, el presente proceso de selección se clasifica de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
SERVICIOS DE CONTRUCCIÓN Y REVESTIMIENTO Y PAVIMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	721411

2.3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO: El objeto contractual se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones contenidas en el anexo técnico del presente proceso de selección y sus anexos (Presupuesto Oficial que contiene las actividades, unidades y cantidades, los análisis de precios unitarios y demás documentos técnicos).

Nº	ÍTEM DE PAGO	ESPECIFICACIONES		DESCRIPCIÓN	UND.
		GENERAL	PARTICULAR		
1. CAPÍTULO - EXPLANACIONES					
1	200.2	GENERAL		Desmonte y limpieza en zonas no boscosas	Ha
2	201.7	GENERAL		Demolición de Estructuras	m3
3	201.8P		PARTICULAR	Demolición de pavimento asfáltico espesor promedio 6.0 cm.	m2
4	210.2.2	GENERAL		Excavaciones en material común de la Explanación y Canales	m3

5	220.1P		PARTICULAR	Conformación de Terraplenes con material seleccionado	m3
6	220.4.8	GENERAL		Conformación de sitios de disposicion de sobrantes	m3
7	236.10P		PARTICULAR	Subrasante estabilizada con piedra (incluye material de sello)	m3
Subtotal					
2. CAPÍTULO - BASES, SUBBASES Y AFIRMADOS					
8	310.1	GENERAL		Conformación de la calzada existente	m2
9	330.1	GENERAL		Base granular clase A	m3
10	320.1	GENERAL		Sub-base granular clase A	m3
11	330.3	GENERAL		Base granular clase C (Ciclo Ruta)	m3
12	320.3	GENERAL		Sub-base granular clase C (Ciclo Ruta)	m3
Subtotal					
3. CAPÍTULO - PAVIMENTOS ASFALTICOS					
13	420.2	GENERAL		Riego de imprimación con emulsión asfáltica CRL-1	m2
14	421.1	GENERAL		Riego de liga con emulsión asfáltica CRR-1	m2
15	450.2	GENERAL		Mezcla Asfáltica en Caliente tipo MDC-19	m3
16	450.3	GENERAL		Mezcla Asfáltica en Caliente tipo MDC-10 Ciclo Ruta	m3
17	466.2	GENERAL		Sello de grietas en pavimento asfáltico con ruteo	m
Subtotal					
4. CAPÍTULO - ESTRUCTURAS Y DRENAJES					
18	600.1.1	GENERAL		Excavaciones varias sin clasificar	m3

19	600.2.1	GENERAL		Excavaciones varias en roca en seco	m3
20	610.1	GENERAL		Rellenos para Estructuras con suelo	m3
21	621.1.1P		PARTICULAR	pilote de concreto vaciado in situ, de diámetro 1.2 m No incluye acero de refuerzo	m
22	621.1.2P		PARTICULAR	pilote de concreto vaciado in situ, de diámetro 1.5 m No incluye acero de refuerzo	m
23	621.1.3P		PARTICULAR	pilote de concreto vaciado in situ, de diámetro 2.0 m No incluye acero de refuerzo	m
24	621.1.4P		PARTICULAR	pilote de concreto vaciado in situ, de diámetro 2.3 m No incluye acero de refuerzo	m
25	621.1.5P		PARTICULAR	pilote de concreto vaciado in situ, de diámetro 2.5 m No incluye acero de refuerzo	m
26	630.1P		PARTICULAR	Concreto clase A (42 Mpa)	m3
27	630.1	GENERAL		Concreto clase A (35 Mpa)	m3
28	630.3	GENERAL		Concreto clase C	m3
29	630.4	GENERAL		Concreto clase D	m3
30	630.6	GENERAL		Concreto clase F	m3
31	630.7	GENERAL		Concreto clase G	m3
32	640.1	GENERAL		Acero de refuerzo Fy=420 Mpa.	kg
33	641.2	GENERAL		Acero de PreEsfuerzo.	kg
34	642.1	GENERAL		Apoyos elastoméricos reforzados, PL 1/8" de Acero A36.Dureza 60	un
35	642.2	GENERAL		JUNTA DE DILATACION ELASTOMÉRICA 160 DESPLAZAMIENTO 160MM+/-80MM (INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACIÓN Y MATERIAL PARA ANCLAJES).	m
36	650.2.13P		PARTICULAR	Metaldeck 2" para losas de puentes No incluye concreto y refuerzo de losa	m2
37	663.1.1	GENERAL		Tuberia de Plástico tipo PVC Novafort o Similar de diametro de 900 mm	m
38	663.1.2	GENERAL		Tuberia de Plástico tipo PVC Novafort o Similar de diametro de 600 mm	m

39	671.1	GENERAL		Cuneta de concreto 2500 PSI vaciada insitu, no incluye la conformación de la superficie de apoyo	m3
40	671.2	GENERAL		Canal pluvial tipo CAZ	m
41	671.2.1	GENERAL		Rejilla concreto prefabricada 50x50X15 cm	un
42	671.2.4	GENERAL		Conformación, de la superficie de apoyo para cuneta	m2
43	672.1.1	GENERAL		Sardinel Prefabricado e=0.2 m	m
44	672.1.2	GENERAL		Bordillos prefabricados de confinamiento e=0.2 m	m
45	673.1.1	GENERAL		Geotextil ipo NT-2500 o Similar NO TEJIDO	m2
46	673.2.2	GENERAL		Material granular drenante	m3
47	674.2	GENERAL		Dren horizontal de longitud mayor a diez (10) metros.	m
48	674.5.2.1.1	GENERAL		Tuberia para filtro PVC perforada diametro 100 mm	m
Subtotal					
5. CAPÍTULO - URBANISMO					
49	500.1	GENERAL		Concreto Estampado e=0.10	m2
50	510.1P		PARTICULAR	Adoquin en arcilla A25 200x100x60 trafico peatonal	m2
51	510.2P		PARTICULAR	Loseta alerta A50 - A55 - A56 40X40 trafico peatonal	m2
52	810.1		GENERAL	Protección de Taludes con Bloques de Césped.	m2
Subtotal					
6. CAPÍTULO - SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD					
53	700.2	GENERAL		Línea de demarcación con resina termoplástica	m
54	700.4	GENERAL		Marca vial con resina termoplástica	m2

55	701.1	GENERAL		Tacha reflectiva	un
56	710.3P		PARTICULAR	SEMAFORO VEHICULAR DE POLICARBONATO (3X200) LENTES DE POLICARBONATO DE 8" TRES LUCES, SISTEMA DE ILUMINACIÓN A LEDS, TIPO MENSULA. INCLUYE ELEMENTOS DE FIJACION.	un
57	710.1	GENERAL		Señal vertical informativa lámina retroreflectiva rectangular, circular de 75 x 75 cm (SI, SP y SR)	un
58	720.1	GENERAL		Poste de referencia	un
59	730.1	GENERAL		Defensa metálica	m
60	730.2	GENERAL		Sección final	un
61	730.3	GENERAL		Sección de tope	un
62	730.4	GENERAL		Elemento especial tipo amortiguadores	un
63	740.1	GENERAL		Captafaros	un
64	741.1	GENERAL		Delineadores de corona	un
Subtotal					
7. CAPÍTULO - TRANSPORTES					
65	900.1	GENERAL		Transporte de materiales provenientes de la explanación, canales y prestamos para distancias entre cien metros (100 m), y mil metros (1000 m) de distancia	m3-e
66	900.2	GENERAL		Transporte de materiales provenientes de la explanación, canales y prestamos para distancias mayores de mil metros (1000 m), medido a partir de 100 metros (100 m)	m3-Km
PROVISION PARA AJUSTES, OBRAS COMPLEMENTARIAS Y/O ADICIONALES					
GESTION SOCIAL Y PREDIAL (Incluye IVA 19%)					
GESTION AMBIENTAL Y BIOSEGURIDAD (Incluye PAGA e IVA 19%)					

Para la presentación de la oferta se deberán considerar todos los modos de transporte (cuando se requiera) con los requerimientos que implique como centro de acopio,

cargue y descargue; además: vallas, campamento, pruebas de laboratorios, certificaciones de funcionabilidad y operación de equipos y/o sistemas por parte de las entidades competentes, costos y/o gastos de la implementación de vigilancia, señalización, SG-SST, entre otros, los cuales deben incluirse dentro de los costos de administración.

Para la ejecución de las obras, EL CONTRATISTA deberá realizar todas las actividades necesarias y suministrar, transportar e instalar todos los insumos, materiales y demás elementos requeridos para su construcción, así como para el correcto y adecuado funcionamiento de la obra.

El contratista deberá:

- Ejecutar las obras de acuerdo con las normas vigentes aplicables, dando estricto cumplimiento de lo establecido en las Especificaciones Generales de Construcción de Carreteras, en las especificaciones particulares del anexo técnico para este proyecto y en las Normas de Ensayo de Materiales para Carreteras del Instituto Nacional de Vías, el cual puede ser consultado en el vínculo de documentos técnicos de la página http://www.invias.gov.co/.
- Tener como referencia los lineamientos establecidos por las entidades que hacen parte del proyecto, así como la normatividad nacional que rige el tipo de obras a ejecutar.
- Ejecutar las obras correspondientes de acuerdo con la programación, la cual debe estar enmarcada en los ítems y dentro del plazo de ejecución del contrato, acorde con el tipo de actividad.
- Implementar los frentes de trabajo necesarios y de forma simultánea para la ejecución de las obras priorizadas, con el personal y maquinaria mínimo requerido en el presente documento y en los anexos.

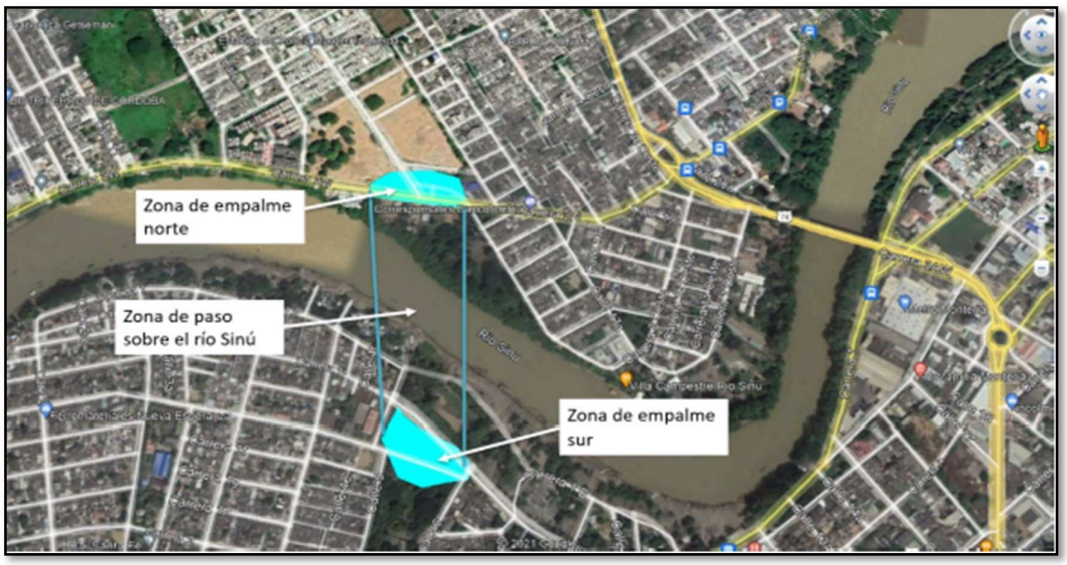
El contratista en ningún momento puede suspender el tráfico vehicular del corredor donde inicia y terminar el proyecto, y es su obligación proveer todas las medidas e implementación de la señalización y medidas de control necesarias para garantizar la seguridad de los usuarios que transiten los carreteables que se encuentran en el trazado del proyecto y de los trabajadores de la obra, lo anterior dando estricto cumplimiento a lo estipulado en el Manual de Dispositivos para la Regulación del Tránsito en Calles, Carreteras y Ciclo rutas de Colombia, vigente del Ministerio de Transporte, y demás normatividad que le aplique.

Es obligación del contratista entregar la infraestructura apta para su uso, es decir, completamente funcional, en caso de llegar a requerirse, con la totalidad de conexiones a servicios públicos funcionando y debidamente aprobadas por las entidades prestadoras del servicio público.

Las especificaciones técnicas de los ítems antes descritos, se ejecutaran bajo las condiciones establecidas por las especificaciones generales de construcción del

Instituto Nacional de Vías – INVIAS, vigentes al momento de la ejecución de las actividades, mas las especificaciones particulares establecidos en los Estudios y Diseños entregados por el INVIAS.

El proyecto se encuentra ubicado en la zona urbana del municipio de Montería específicamente en la Avenida primera con calle 6, barrio la coquera en la margen derecha del río conectando con la Carrera 3W con calle 15 en la margen izquierda.



Nota 1: Las intervenciones a realizar están condicionadas a la priorización que realice el INTERVENTOR, el municipio de MONTERIA, y/o INVIAS y/o FINDETER acorde a las necesidades del proyecto y a los recursos disponibles.

Nota 2: En los anexos de gestión ambientales, adquisición predial y social, adjuntos a la presente licitación, cuando se haga alusiones al INSTITUTO, INVIAS, direcciones, subdirecciones, unidades ejecutoras y direcciones territoriales, deberán entenderse referidos al municipio de Montería, quien, en el marco del Contrato Interadministrativo No. 2177 de 2021, asumió la obligación de contratar la obra, y será quien realice las gestiones correspondientes ante el INVIAS en caso de requerirse.

Nota 3: Dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, se realizará una reunión técnica y visita al sitio de ejecución del proyecto, en donde deberá estar presente el Contratista, la Interventoría, la alcaldía de Montería, y/o FINDETER y/o el INVIAS. La finalidad de la visita técnica es hacer una inspección y reconocimiento del corredor donde se desarrollarán las obras, de esta visita se deberá dejar constancia mediante acta de reunión.

Nota 4: La gestión predial, gestión ambiental y la actividad de Revisión, y apropiación

de estudios y diseños se iniciarán de forma simultánea con el inicio del contrato.

2.3.1 INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL:

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a. Las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto serán verificadas una vez se adjudique el contrato y no podrán ser pedidas durante la selección del contratista para efectos de otorgar puntaje o como criterio habilitante.
b. Si el contratista ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes.
c. El contratista debe informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión.
d. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.
e. El contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tienen la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto. De comprobarse dedicación inferior a la aprobada se aplicarán las sanciones a que haya lugar.
f. En la determinación de la experiencia de los profesionales se aplicará la equivalencia, así:

Postgrado con título	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
Especialización	Veinticuatro (24) meses	Doce (12) meses
Maestría	Treinta y seis (36) meses	Dieciocho (18) meses
Doctorado	Cuarenta y ocho (48) meses	Veinticuatro (24) meses

Las equivalencias se pueden aplicar en los siguientes eventos:

- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia general y viceversa.
- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia específica y viceversa.
- No se puede aplicar equivalencia de experiencia general por experiencia especifica o viceversa.

El personal relacionado debe estar contratado o contemplado dentro de la planta de personal del contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos de administración general del contrato, el personal mínimo requerido es el siguiente:

El personal Mínimo de obra:

- Un (1) ingeniero Civil o de vías y transporte con Estudios de posgrado en gerencia.
- Dos (2) Ingenieros civiles o de vías y transporte
- Un (1) Ingeniero civil especialista en estructuras
- Un (1) Ingeniero civil o de vías y transporte especialista en Pavimentos
- Un (1) Ingeniero civil o de vías y transporte especialista en Geotecnia
- Un (1) Ingeniero civil o de vías y transporte especialista en Hidraulica
- Un (1) Ingeniero civil o industrial o administrador en costos y presupuesto de obras civiles
- Un (1) Ingeniero civil o arquitecto especialista en urbanismo
- Un (1) Ingeniero civil o ambiental especialista en área ambiental
- Un (1) Ingeniero forestal
- Un (1) Trabajador social
- Un (1) Profesional en SG-SST
- Un (1) Abogado para gestión predial.

El contratista presentará a la interventoría, dentro de los CINCO (05) días hábiles siguientes a la orden de iniciación del contrato para su revisión y aprobación, las hojas de vida del personal mínimo, debidamente diligenciadas con los soportes de estudio y experiencia.

El personal distinto al mínimo requerido para la ejecución del proyecto es el siguiente:

PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Administrador (1)
- Asistentes Administrativos (1)
- Almacenista (1)
- Auxiliar de almacén (1)
- Secretaria (1)
- Conductores (1)

PERSONAL TÉCNICO

- Especialista tránsito (1)
- Profesional técnico predial (1
- Geólogo (1)
- Auxiliares de ingeniería (2)
- Laboratorista (1)
- Auxiliares de Laboratorio (2)

- Dibujantes (1)

PERSONAL DE OBRA

- Inspector de Obra (2)
- Topógrafo (2)
- Cadenero I (2)
- Cadenero II (2)
- Paletero (5)
- Aseo y limpieza (5)

a. Requisitos del personal evaluable

Todos los profesionales exigidos, deben cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

PROFESIONAL OFRECIDO PARA EL CARGO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA GENERAL	REQUISITOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Director de Obra / Ingeniero Civil o de vías y transporte con Estudios de posgrado en gerencia. Dedicación 100%.	Experiencia mínima de 5 años como profesional la cual se contabilizar a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia mínima con estudios de especialización, maestría o doctorado de 3 años, la cual se contabilizar a partir de la expedición del Diploma.	Experiencia como director de obra de mínimo dos proyectos que tengan por objeto la construcción de puentes vehiculares o férreos, en estructura en concreto.
Residente de obra (2)/ Ingeniero civil o de vías y transporte con especialización en vías y transporte y/o estructuras. Dedicación 100%.	Experiencia mínima de 3 años como profesional la cual se contabilizar a partir de la expedición de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia mínima con estudios de especialización, maestría o doctorado de 2 años, la cual se contabilizar a partir de la expedición del Diploma	Experiencia como Residente de obra de mínimo dos proyectos que tengan por objeto la construcción de puentes vehiculares o férreos, en estructura en concreto.
Especialista en estructuras / Ingeniero civil o con estudios de posgrado en estructuras Dedicación 50%.	Experiencia mínima de 3 años como profesional la cual se contabilizar a partir de la expedición de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia mínima con estudios de especialización, maestría o doctorado de 2 años, la cual se contabilizar a	Experiencia como profesional área estructuras de mínimo dos proyectos que tengan por objeto la objeto la construcción de puentes vehiculares o férreos, en estructura en concreto.

	partir de la expedición del Diploma	
Especialista en Pavimento / Ingeniero civil o de vías y transporte con estudios de posgrado en pavimentos. Dedicación 20%	Experiencia mínima de 3 años como profesional la cual se contabilizar a partir de la expedición de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia mínima con estudios de especialización, maestría o doctorado de 2 años, la cual se contabilizar a partir de la expedición del Diploma	Experiencia como profesional área estructuras de mínimo dos proyectos que tengan por objeto la objeto la construcción de puentes vehiculares o férreos, en estructura en concreto.
Especialista en Geotecnia / Ingeniero civil o de vías y transporte con estudios de posgrado en geotecnia. Dedicación15%.	Experiencia mínima de 3 años como profesional la cual se contabilizar a partir de la expedición de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia mínima con estudios de especialización, maestría o doctorado de 2 años, la cual se contabilizar a partir de la expedición del Diploma	Experiencia como profesional área estructuras de mínimo dos proyectos que tengan por objeto la construcción de puentes vehiculares o férreos, en estructura en concreto.
Especialista en Hidráulica / Ingeniero civil o de vías y transporte con estudios de posgrado en hidráulica Dedicación 50%.	Experiencia mínima de 3 años como profesional la cual se contabilizar a partir de la expedición de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia mínima con estudios de especialización, maestría o doctorado de 2 años, la cual se contabilizar a partir de la expedición del Diploma	Experiencia como profesional área estructuras de mínimo dos proyectos que tengan por objeto la construcción de puentes vehiculares o férreos, en estructura en concreto
Especialista en costos y presupuesto / Ingeniero civil o industrial o administrador en costos y presupuestos. Dedicación 50%.	Experiencia mínima de 3 años como profesional la cual se contabilizar a partir de la expedición de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia mínima con estudios de especialización, maestría o doctorado de 2 años, la cual se contabilizar a	Experiencia como profesional área estructuras de mínimo dos proyectos dos proyectos de obra civil.

	partir de la expedición del Diploma	
Especialista en Urbanismo / Ingeniero civil o de vías y transporte o arquitecto con estudios de posgrado en urbanismo. Dedicación 30%.	Experiencia mínima de 3 años como profesional la cual se contabilizar a partir de la expedición de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia mínima con estudios de especialización, maestría o doctorado de 2 años, la cual se contabilizar a partir de la expedición del Diploma	Experiencia como profesional área estructuras de mínimo dos proyectos dos proyectos de infraestructura vial.
Especialista en Ambiental / Ingeniero civil o ambiental con estudios de posgrado en área ambiental Dedicación 15%.	Experiencia mínima de 3 años como profesional la cual se contabilizar a partir de la expedición de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia mínima con estudios de especialización, maestría o doctorado de 2 años, la cual se contabilizar a partir de la expedición del Diploma	Experiencia como profesional área estructuras de mínimo dos proyectos de obras civiles.
Forestal / Ingeniero forestal Dedicación 30%.	Experiencia mínima de 5 años como profesional la cual se contabilizar a partir de la expedición de la expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia como profesional área forestal de mínimo dos proyectos de infraestructura vial.
Profesional área social/ Trabajador social o sociólogo Dedicación 100%	Experiencia mínima de 3 años como profesional la cual se contabilizar a partir de la expedición de la expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia como profesional área social de mínimo dos proyectos dos proyectos de infraestructura vial.
Profesional en SG-SST / Profesional en SG-SST, o Profesionales con estudios de posgrados en SG-SST o QHSE, con licencia en SST vigente, y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas Dedicación 100%.	Experiencia mínima de 3 años como profesional la cual se contabilizar a partir de la expedición de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia mínima con estudios de especialización, maestría o doctorado de 2 años, la cual se contabilizar a partir de la expedición del Diploma para los que aplique.	Profesional área de seguridad industrial y salud ocupacional en dos proyectos de infraestructura vial.

Gestión predial / abogado Dedicación 100%	Experiencia mínima de 5 años como profesional la cual se contabilizar a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia mínima con estudios de especialización, maestría o doctorado de 3 años, la cual se contabilizar a partir de la expedición del Diploma.	Profesional área de gestión predial en dos proyectos de infraestructura vial (Procesos de compra predial)

2.4 GESTIÓN TÉCNICA

Mediante la Gestión Técnica, el Contratista de Obra deberá ejecutar de manera integral las acciones necesarias para la coordinación y cumplimiento de las obligaciones y/o condiciones del alcance del presente proceso de contratación y del contrato, desde el acta de inicio y hasta la finalización del mismo.

El contratista a partir de la actividad de "Revisión, y apropiación de estudios y diseños", establecerá la línea base de las actividades, de acuerdo con los recursos presupuestales asignados al proyecto, el alcance de las obras a ejecutar y la priorización de intervenciones.

Así mismo, durante toda la ejecución del contrato deberá planear, organizar, dirigir, coordinar, definir, evaluar, controlar y programar todas las actividades a ejecutar en el marco de sus obligaciones, para lo cual, previa aprobación de la Interventoría deberá definirse la priorización de los trabajos de acuerdo con las necesidades del corredor vial y según lo establecido en los documentos contractuales.

2.4.1 Revisión y apropiación de estudios y diseños.

El concepto "REVISIÓN Y APROPIACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS" abarca la revisión y verificación de soportes documentales y contenido técnico necesario y suficiente sobre los estudios y diseños e información existente, los cuales se encuentran en Fase III[2], para ejecutar el alcance del proyecto.

La priorización de las actividades a ejecutar, se llevarán a cabo con fundamento en los resultados que arroje la revisión y apropiación de estudios y diseños que realice el CONTRATISTA en el marco del desarrollo del contrato, de su alcance y de la disponibilidad de los recursos presupuestales.

[2] De acuerdo con el MANUAL DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA ESTUDIOS Y DISEÑOS, INTERVENTORÍA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS Y GERENCIA DE PROYECTOS EN INVIAS, vigente y la y el la Guía de Estructuración de Proyectos de Infraestructura de Transporte del INVIAS, vigente.

La información que le corresponde entregar al CONTRATISTA de la actividad de "Revisión y apropiación" debe ser acorde con las actividades previstas a ejecutar.

a) Estudios e información de referencia:

Se cuenta con estudios y diseños suministrados por INVIAS, elaborados mediante Contrato No. 1550 del 2021, cuyo objeto es "CONSTRUCCIÓN DEL TERCER PUENTE SOBRE EL RIO SINÚ, en el Municipio de Montería, Departamento de Córdoba", elaborados por el CONSORCIO PUENTE SINÚ FIA.

El contratista deberá investigar y consultar los estudios y/o diseños existentes adicionales a los aquí enunciados, si los hubiese; recopilará y analizará toda la información que represente alguna utilidad para el proyecto. También deberán consultar los archivos de otras entidades gubernamentales o privadas que tengan que ver con la obra que se pretende construir.

La información que se debe consultar debe hacer referencia principalmente a los siguientes aspectos, pero sin limitarse a ellos: Geología, Topografía, Geometría, Geotecnia y fuentes de materiales, Drenaje y Sub- drenaje, Tránsito, Factores ambientales, diseño de mezclas y diseño de pavimentos, mantenimientos y/o rehabilitaciones realizadas a la vía y toda información relevante para el adecuado desarrollo de las obras y actividades a ejecutar.

b) Revisión de Estudios y diseños e información existente

El tiempo para revisión de los estudios y diseños e información existente será de DOS (02) MESES, contados a partir del acta de inicio.

El Contratista deberá realizar lo necesario y suficiente en orden a conocer, revisar y estudiar completamente los estudios y diseños y/o documentos existentes entregados para la ejecución de las obras objeto del Contrato. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Contratista deberá apropiarse de los mismos y advertir sobre cualquier observación o desacuerdo sobre los mismos de manera oportuna de tal forma que las observaciones que pudiese tener sean remitidas con suficiente antelación al consultor.

El Contratista debe revisar que los estudios y diseños de detalle Fase III entregados por el INVÍAS, contenga alcances, metodología, resultados, diseños, memorias de cálculo, planos de construcción, conclusiones y recomendaciones de cada una de las áreas que lo conforman, y contengan todo el nivel de detalle para efectuar la construcción de las obras.

La REVISIÓN Y APROPIACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS debe realizarse a la luz de la NORMA COLOMBIANA DE DISEÑO DE PUENTES – LRF –CCP14, adoptada por el MINISTERIO DE TRANSPORTE, vigente y la NSR-10, dando estricto

cumplimiento de lo establecido en las Especificaciones Generales de Construcción de Carreteras, en las especificaciones particulares del anexo técnico para este proyecto y en las Normas de Ensayo de Materiales para Carreteras del Instituto Nacional de Vías, el cual puede ser consultado en el vínculo de documentos técnicos de la página http://www.invias.gov.co/, y demás aplicables.

Si durante la revisión de los estudios y diseños el contratista demuestra que no es viable la ejecución o construcción de alguna de las obras diseñadas, éste deberá presentar a la Interventoría las observaciones respectivas, las cuales a su vez y luego de validadas y aprobadas por dicha Interventoría, serán presentadas al MUNICIPIO para que este, a través del INVIAS, se comunique con la consultoría que elaboró los respectivos estudios (quien suministra los estudios y diseños a detalle) y así lograr la atención de observaciones y/o programar las mesas conjuntas para resolver las observaciones planteadas.

Consecuente a lo anterior, y en caso de no llegar a algún acuerdo con la consultoría que elaboró los estudios y diseños suministrados para el contrato, el Contratista, realizará los ajustes, complementación, corrección y/o modificación pertinente a los estudios y diseños y presentará a la Interventoría los planos finales para construcción que viabilicen la ejecución de la obra contratada respetando las condiciones descritas en los documentos de la presente licitación. Todo ajuste propuesto a los estudios y diseños deberá ser sometida previamente a consideración del MUNICIPIO una vez se haya emitido concepto favorable debidamente soportado por la interventoría. La remuneración para esta actividad, en caso de requerirse, deberá ser pactada previamente entre las partes.

En el eventual caso de tener que realizarse por parte del contratista complementación, corrección y/o modificación de los estudios y diseños, previa a realizarse esta, el contratista presentará a la interventoría para visto bueno de esta, como ítem no previsto el Análisis de Precios Unitario con los costos necesarios para hacer la corrección, complementación y/o modificación de los estudios y diseños, la cual se presentará para consideración del MUNICIPIO.

Como consecuencia de la revisión, si el Contratista no realizó observación alguna no podrá hacerlo en una etapa posterior del contrato, por lo cual deberá emitir un informe en el que se plasme el resultado de su revisión, conclusiones y recomendaciones, que deberán ser evaluadas y/o aprobadas por la Interventoría.

Se enfatiza que, respecto de los diseños el contratista asume toda la responsabilidad de los resultados para la implementación de estos y la ejecución de la obra contratada, con la debida calidad, garantizando la durabilidad, resistencia, estabilidad y funcionalidad de tales obras. El Contratista deberá tomar los estudios y diseños de detalle Fase III entregados y una vez culminada la etapa de Revisión, debe apropiarse de los mismos.

Igualmente, deberá responder por la calidad de la obra construida, de tal manera que el contratista constituirá una garantía de calidad que ampare la obra. En todo caso, tendrá en cuenta que el objeto del contrato, su ejecución y recibo de las obras, deben cumplir con la finalidad a que está destinada la obra, conforme al contrato y demás documentos que hacen parte de éste.

Luego de la debida revisión y apropiación de los Estudios y Diseños por parte del Contratista de Obra, no podrán generarse solicitudes de verificación de posibles contingencias contractuales que se deriven de deficiencias en la revisión de los mismos. Ahora bien, contingencias en la obra que tengan que ver con temas de fondo de los diseños, deberán ser resueltas por el Consultor.

Durante los primeros veinte (20) días calendarios siguientes a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá adelantar la "REVISIÓN Y APROPIACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS", si en este periodo se encuentra por parte del contratista y la interventoría que es necesario ajustar y/o actualizar y/o modificar y/o incorporar y/u optimizar y/o complementar y/o corregir los estudios y diseños, con el fin de asegurar los resultados del Contrato, el Contratista deberá relacionar de manera clara y detallada en su informe de revisión y entregar dicho informe al interventor a más tardar el día 20 (calendario), posterior a la firma del acta de inicio.

El interventor tendrá siete (7) días calendario para pronunciarse al respecto, si éste considera que efectivamente se deben realizar correcciones, a más tardar el día siete (7) calendario luego de haberlo recibido, deberá enviarlo con su pronunciamiento al MUNICIPIO, para solicitar al Consultor el ajuste al mismo dentro de los siete (7) días calendarios siguientes, quien a su vez deberá entregar la versión ajustada a los siete (7) días calendarios de haberlos recibido. Luego el Contratista de Obra tendrá siete (7) días calendario para revisar la versión ajustada y entregará el informe de revisión y apropiación a los estudios y diseños al interventor, quien tendrá tres (3) días calendarios para entregar al MUNICIPIO el informe final de revisión y apropiación a los estudios y diseños.

En todo caso, los plazos anteriores son máximos, y en un período total máximo de dos (2) meses se deben surtir todos estos trámites y contar con la revisión y apropiación de los estudios y diseños e informe de revisión y apropiación de los estudios y diseños por parte del Contratista de Obra y aprobación del mismo por parte del Interventor. El Contratista debe revisar los estudios y diseños de manera diligente, con el objeto de que si es necesaria la respuesta o ajuste del Consultor en algún aspecto sobre los mismos, este se realice dentro de los dos (2) meses indicados.

De ser necesario y con el ánimo de cumplir este plazo, el Contratista gestionará, de ser necesario, las mesas de trabajo que sean necesarias, con los actores que se requiera, a fin de cumplir el plazo de ejecución. Es decir, los plazos aquí indicados, incluyen los tiempos de revisión, observaciones, ajustes por parte del Consultor y aprobación del informe final de revisión por parte del Interventor.

Los estudios y diseños, sólo podrán ser modificados, ajustados, complementados y/o corregidos por el Contratista de Obra, en el único evento en que este demuestre que no es viable la ejecución o construcción de alguna de las obras diseñadas y una vez transmitidas dichas observaciones al consultor y previamente aprobadas por la INTERVENTORÍA, o si a través de las mesas de trabajo conjunta no llegan a un acuerdo, asumiendo de igual forma toda la responsabilidad sobre los estudios y diseños con la apropiación de los mismos.

En caso de que se presente esta situación, el plazo para la realización de los ajustes a los diseños y el valor de este, deberá ser pactado previamente entre las partes. En cualquier caso, el plazo para la realización de los ajustes por parte del contratista y su aprobación por parte de la Interventoría, no podrá ser superior a TRES (03) MESES posteriores al término de los dos (2) meses de plazo para la REVISIÓN Y APROPIACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS.

2.4.2 CONSTRUCCIÓN DEL TERCER PUENTE SOBRE EL RÍO SINÚ EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

El alcance de la construcción corresponderá al resultado que arroje la “REVISIÓN, Y APROPIACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS”, y en caso de que este tenga ajustes, los que sean avalados por la INTERVENTORÍA y el MUNICIPIO a nivel de detalle fase III entregados por el INVÍAS mediante la construcción integralmente, dando como resultado una obra resistente, durable, funcional, óptima y de alta calidad.

El puente no es perpendicular al cauce del río sino en ángulo, con un trazado curvo, tal como se observa en la siguiente figura, es en concreto postensado y su construcción se realizará mediante voladizos sucesivos.

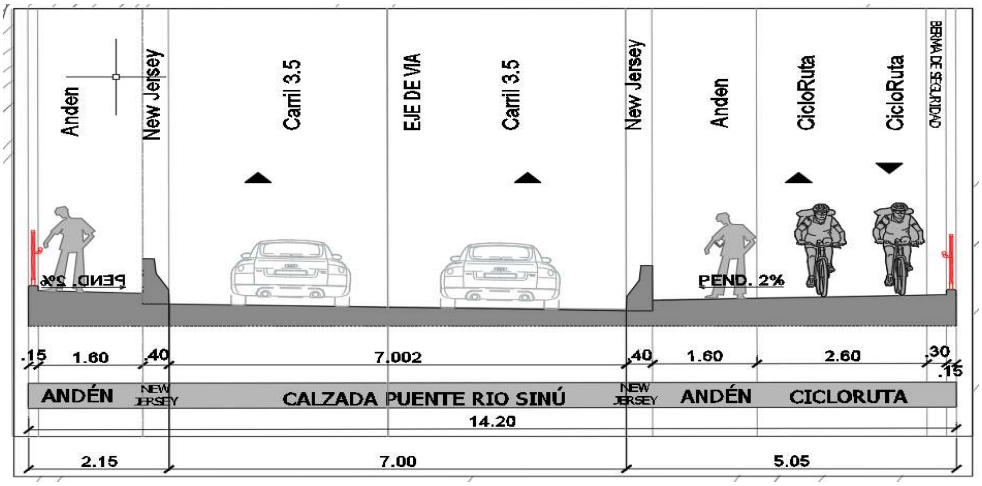


El puente tendrá una longitud de 371.50 m aproximandamente, constituido por cinco (5) vanos de 80,0 m – 160,0 m (Luz principal) – 80.0 m – 21.50 m – 30.0 m. La estructura será construida, como ya se indicó, por el sistema de voladizos sucesivos,

con dovelas fundidas “in situ” en los tres primeros vanos, en los vanos 4 y 5 se construirá por medio de vigas postensadas.

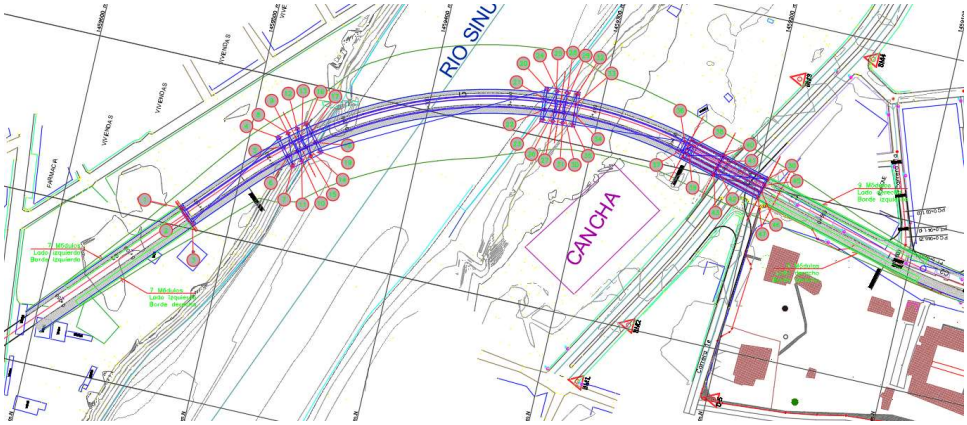
La construcción del puente debe garantizar que quede conectado con la calle 6 por un extremo, con la intersección dada por la carrera 3W con la calle 15 por el otro extremo, como se observará en imagen más adelante en localización.

La sección transversal del puente tiene un ancho total de 14.20 m, que incluye un andén en el costado izquierdo de 1.60 m, el ancho de la calzada corresponde a dos (2) carriles de 3.50 m en pavimento flexible, anden al costado derecho de 1.60 m y una pasarela para ciclo-ruta bidireccional de 2.60 m y una berma de seguridad de 0.30 m y a cada costado de cada carril se tiene barreras New Jersey de 0.40 m de ancho, teniendo finalmente un ancho de calzada útil de 7.00 m.



Tal como se ha indicado, el alineamiento o trazado vial contempla la estructura en un tramo predominantemente curvo, Se presenta en las siguientes figuras, la planta y el perfil por el eje vial, además de muros de contención a cada lado del puente.





Diseño estructural Estribos y Apoyos. Fuente: Estudios y Diseños

Estará constituido por accesos de 84 metros y 106 metros en los costados izquierdo y derecho respectivamente, estos accesos se darán por medio de terraplén acompañados de muros estructurales, su capa de rodadura será en pavimentos flexible.

La luz principal del puente es de 160 metros, por ende, es compensada por luces a cada extremo de la misma, de 80 metros a cada lado. Y en uno de sus extremos, como ya se indicó, una luz de 21,50 metros y otra de 30 metros que pasa sobre una vía (Avenida 1). La Construcción del puente iniciará en sus dos apoyos intermedios y avanzará hacia el centro del puente y hacia los extremos de manera simultánea para que la estructura se construya de manera compensada y simétrica, por ende, se requieren como mínimo cuatro (4) frentes de trabajo. Es decir, progresivamente van creciendo dos (2) “T” en voladizos sucesivo, mediante dovelas, cuyo espesor al principio es de 8 metros (en los apoyos) y se va reduciendo hacia el centro de la luz central hasta llegar a un espesor de 3 metros y hacia los estribos.

La construcción de la superestructura se realizará mediante 68 segmentos o dovelas (16 dovelas por cada voladizo en cada una de los apoyos intermedios y 1 dovela de cierre). Se inicia sobre los apoyos intermedios con una zona sobre cimbra que tiene una longitud de 9.50 m, a partir de esta primera dovela se continúa con 6 dovelas de 4.0 m cada una y 10 dovelas de 5.0 m, la dovela de cierre tiene una longitud de 2.50 m.

Se deberá ejecutar la construcción, mediante el método de construcción sucesiva de dovelas con apoyos intermedios sobre el río Sinú.

Para la construcción de la superestructura se utilizarán carros de avance para materializar las dovelas de manera compensada y simétrica a partir de los apoyos

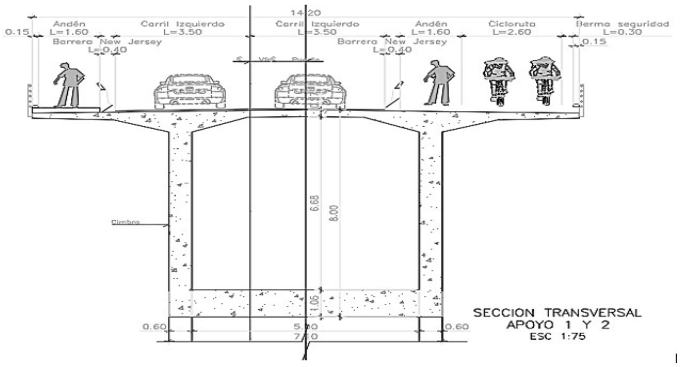
intermedios del puente, avanzando hacia el centro de la luz principal y hacia los extremos.

El avance constructivo hacia el centro de la luz principal y hacia los extremos se hace de manera simultánea para evitar excentricidades en cada apoyo.

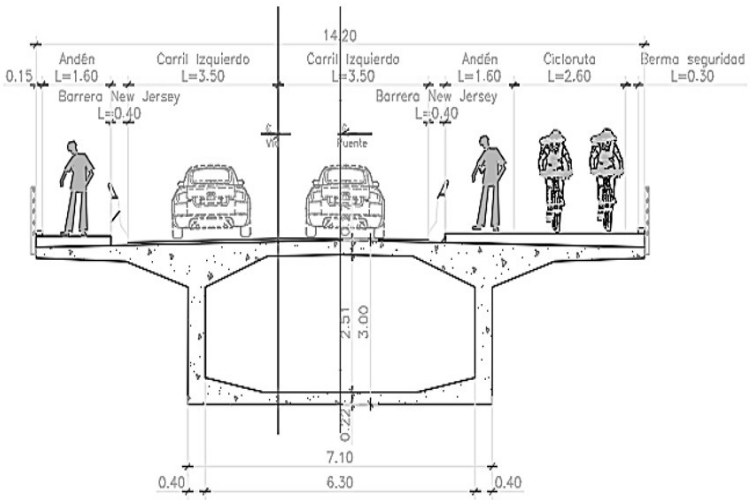
El momento más crítico, es el instante antes de construir la dovela de cierre, porque de llegarse a presentar un sismo, la torción en distintas direcciones en los apoyos sería muy crítica, lo cual fue considerado en el diseño. Es decir, que gran parte del diseño se rige por lo constructivo, sobre todo, hasta antes de la dovela de cierre, luego se rige por la carga.

SUPERESTRUCTURA

La superestructura del puente está constituida por una viga continúa postensada de sección cajón unicelular con altura variable parabólicamente entre 8.00 m en las caras de los apoyos y 3.0 m en el centro de las luces centrales y en los estribos del puente.



SECCION TRANSVERSAL
APOYO 1 Y 2
ESC 1:75



SECCION TRANSVERSAL
DOVELA DE CIERRE
ESC 1:75

Viga cajón de dimensiones variables en su longitud. Fuente: Estudios y diseños

La construcción de la superestructura se realizará mediante 68 segmentos o dovelas (16 dovelas por cada voladizo en cada una de los apoyos intermedios y 1 dovela de cierre). Se inicia sobre los apoyos intermedios con una zona sobre cimbra que tiene una longitud de 9.50 m, a partir de esta primera dovela se continúa con 6 dovelas de 4.0 m cada una y 10 dovelas de 5.0 m, la dovela de cierre tiene una longitud de 2.50 m.

Se deberá ejecutar la construcción, mediante el método de construcción sucesiva de dovelas con apoyos intermedios sobre el río Sinú.

Para la construcción de la superestructura se utilizarán carros de avance para materializar las dovelas de manera compensada y simétrica a partir de los apoyos intermedios del puente, avanzando hacia el centro de la luz principal y hacia los extremos.

El avance constructivo hacia el centro de la luz principal y hacia los extremos se hace de manera simultánea para evitar excentricidades en cada apoyo.

El momento más crítico, es el instante antes de construir la dovela de cierre, porque de llegarse a presentar un sismo, la torción en distintas direcciones en los apoyos sería muy crítica, lo cual fue considerado en el diseño. Es decir, que gran parte del diseño se rige por lo constructivo, sobre todo, hasta antes de la dovela de cierre, luego se rige por la carga.

ESTRIBOS Y APOYOS:

* El estribo 1, estará conformado por una viga cabezal de 3.20 m de ancho por 2.25 m de alto, este a su vez se apoya sobre 3 caissons de diámetro Ø2.0 m.

* El apoyo 1 en sus luces intermedias sobre columnas cuadradas huecas las cuales tienen una sección de 7.10 m x 5.00 m y 8.0m de altura, un espesor de pared de 0.60 m las cuales a su vez apoyan sobre un encepado de 21.0 m x 21.0 m y espesor de 3.50 m; este a su vez se apoya sobre 16 caissons de diámetro Ø2.0 m.

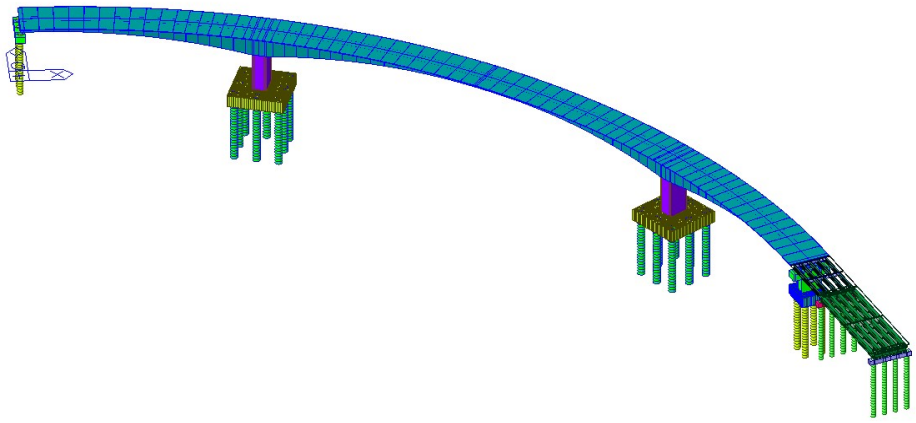
* El apoyo 2 en sus luces intermedias sobre columnas cuadradas huecas las cuales tienen una sección de 7.10 m x 5.00 m y 10.0m de altura, un espesor de pared de 0.60 m las cuales a su vez apoyan sobre un encepado de 21.0 m x 21.0 m y espesor de 3.50 m; este a su vez se apoya sobre 16 caissons de diámetro Ø2.0 m.

* El apoyo 3, estará conformado por una viga cabezal de altura constante de 2.45 m de alto por 3.50 de ancho, la cual se apoyará sobre columnas cuadradas huecas las cuales tienen una sección de 7.10 m x 3.50 m y un espesor de pared de 0.60 m, la cual a su vez se apoya sobre un encepado de 10.0 m x 10.0 m y espesor de 3.50 m; este a su vez se apoya sobre 4 caissons de diámetro Ø2.0 m.

* El apoyo 4, estará conformado por una viga cabezal de 1.90 m de ancho por 1.5 m de alto, este a su vez se apoya sobre 4 pilas de diámetro Ø1.50 m y 4.75 m de altura, que a su vez tendrá continuidad como pilote del mismo diámetro.

* El estribo 2, estará conformado por una viga cabezal de 1.60 m de ancho por 1.5 m de alto, este a su vez se apoya sobre 4 pilas de diámetro Ø1.50 m y 2.75 m de altura, que a su vez tendrá continuidad como pilote del mismo diámetro.

A continuación, se presenta en figuras la secuencia constructiva:



Fuente: Estudios y Diseños

Previo a las actividades de construcción, el contratista deberá efectuar la gestión y adquisición predial necesaria, permisos, el trámite y obtención de la licencia ambiental que requiere el proyecto, así mismo, obtener los permisos de las autoridades ambientales competentes para adelantar el desmonte y limpieza de zonas no boscosas, la remoción y disposición de materiales provenientes de dicho desmonte y limpieza, la tala de árboles, el aprovechamiento forestal, entre otros, de conformidad con lo dispuesto en las especificaciones generales de construcción de carreteras y de la legislación ambiental vigente, entre otros.

Nota 1: La información técnica y longitudes que se indiquen en este proceso deben ser consideradas únicamente como parámetros de referencia, y es responsabilidad del futuro contratista recurrir a las fuentes y utilizar los medios necesarios para contar con la información que requiera para el correcto desarrollo del objeto de su contrato.

Nota 2: El contratista deberá programar como mínimo dos (2) frentes de intervención para atender el alcance del contrato. Se intervendrán frentes continuos de obra de manera que queden terminados sin dejar obras inconclusas.

2.4.3 SOSTENIBILIDAD

El proyecto en mención no requiere tramitar LICENCIA AMBIENTAL para su respectiva ejecución, tal y como lo definió al Autoridad Ambiental Competente (CAR-CVS), por lo que el mismo estará exento de Estudio de Impacto Ambiental -EIA y de incorporar criterios de sostenibilidad exigidos por el Instituto Nacional de Vías – INVIAS. No obstante, se aclara que para la ejecución del proyecto se solicitará la construcción del Plan de Adaptación de la Guía Ambiental (PAGA), con el fin de establecer las medidas de manejo adecuadas para reducir los impactos negativos y generar impactos positivos en el medio natural como a las comunidades, buscando la sostenibilidad técnica, ambiental, social, económica y financiera.

2.4.4 CONSULTAS PREVIAS

El contratista deberá verificar si en el área de influencia del proyecto existe la presencia de comunidades étnicas y así mismo solicitar ante el Ministerio de Interior o quien haga sus veces, la CERTIFICACIÓN DE PRESENCIA O NO DE GRUPOS ÉTNICOS EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO, previo al inicio de las obras, el cual debe ser remitido ante la interventoría, dando cumplimiento integral a los documentos anexos de la presente Licitación Pública.

2.4.5 GESTIÓN SOCIAL

De manera transversal al desarrollo del contrato, es necesario que el CONTRATISTA desarrolle e implemente el Plan de Gestión Social, de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin, así como las guías previstas por parte del INVIAS. Lo anterior, se encuentra detallado en el Anexo de gestión social adjunto al presente proceso y el resto de documentación relacionado allí mismo.

La gestión social se encamina hacia el fortalecimiento de tejido social a través de estrategias informativas y de creación participativa; de manera que se promueva la apropiación y sostenibilidad de los proyectos por parte de la comunidad, así como las acciones que potencien los beneficios y se minimicen los impactos sociales. De igual manera, los proyectos de infraestructura vial además de incluir variables técnicas, financieras, ambientales y prediales requieren un análisis y acompañamiento desde la perspectiva social.

Adicionalmente, es necesario que en el plan de gestión social se incluya el *Manual de interventoría de obra pública del INVIAS* y sus correspondientes instructivos, la *Guía de manejo ambiental de proyectos de infraestructura y* las *Líneas de acción social*. El CONTRATISTA debe aplicar lo estableció en el anexo de Gestión Social del INVIAS.

2.4.6 GESTIÓN Y ADQUISICIÓN PREDIAL

En los sectores donde se identifique la necesidad de adquisición predial, las fechas de inicio de las actividades de obra que lo requieran, estarán supeditadas al avance de la actividad correspondiente a la gestión predial a cargo del contratista. Desde la suscripción del acta de inicio, el interventor y contratista evaluarán el avance de la adquisición de los predios requeridos y permisos de intervención para las obras correspondientes. Aplica lo establecido en el anexo Gestión y Adquisición Predial del INVIAS

Si resultado del avance se obtiene la suscripción de los permisos de intervención requeridos para la ejecución de las obras, se podrá dar inicio a la ejecución de las mismas. En adelante, semanalmente se realizará la evaluación del avance de los permisos y adquisición de los predios requeridos. La interventoría revisará las acciones contractuales a que haya lugar.

El Contratista, es quien adelantará la gestión y adquisición predial, por lo cual, deberá gestionar la realización los procesos administrativos, técnicos y jurídicos, conducentes a la adquisición de los predios requeridos por diseño geométrico, para garantizar la seguridad vial, los necesarios para compensaciones ambientales y/o sociales, así como aquellos pendientes por titularizar a favor del INVIAS.

Durante el proceso de gestión y adquisición predial, se suscribirá un permiso de intervención con el propietario o poseedor mientras se avanza en el proceso de adquisición del predio. Para la suscripción del permiso de intervención se deberá verificar que: (I) la matricula inmobiliaria del predio corresponda con el bien inmueble objeto de adquisición; (II) quien lo firme, deberá hacerlo en calidad de propietario o poseedor de conformidad con la información del folio de matrícula inmobiliaria: (iii) cumplir con lo establecido en el anexo de gestión y adquisición predial. Cabe resaltar que de forma paralela a la suscripción de los permisos de intervención se deberá realizar el diagnóstico del predio con el fin de identificar y priorizar aquellos que serán objeto de expropiación o adjudicación y adquiridos dentro del cronograma establecido. Así mismo, los trámites de índole catastral y registral deberán realizarse dentro del plazo contractual y teniendo en cuenta el plazo para la ejecución de las obras.

Los bienes adquiridos son propiedad del INVÍAS y se constituyen en bienes de uso público, salvo que por la naturaleza del contrato se requiera adquirir a favor de un tercero. El proceso incluye la elaboración y recopilación de insumos para el acto administrativo que emitirá el INVIAS mediante la firma de la oferta formal de compra al propietario, y la posterior suscripción y registro de la escritura pública.

En aplicación al principio de transparencia de la administración pública se establece que los procesos de Gestión Predial en la elaboración de ficha predial, estudio de títulos, avalúos y el desarrollo de la adquisición inmobiliaria se debe adelantar por el personal propuesto por el contratista, previa aprobación de la INTERVENTORÍA. Dicho personal deberá asistir a las reuniones, mesas de trabajo y comités

programados. El cambio en los profesionales, cuyas hojas de vida fueron aprobadas por la Interventoría, se debe notificar al municipio y a FINDETER mediante oficio radicado adjuntando la respectiva hoja de vida.

En caso de requerirse expropiación judicial de alguno de los predios requeridos para el proyecto, el contratista con el aval de la interventoría y a través de la Alcaldía seguirá el proceso descrito en el Anexo Gestión y Adquisición Predial publicado en la presente licitación, para ser gestionado por el INVIAS.

Es necesario que el Contratista ajuste a la realidad los tiempos de la gestión predial, los cuales incluyen la localización y contacto con los propietarios, el desarrollo del trabajo de campo, la obtención de la documentación necesaria en las oficinas de planeación, registro, notarias, IGAC o Catastros Descentralizados, entre otras; y que posteriormente considere los tiempos que requiere la Interventoría, para la revisión y aprobación, y la revisión de la alcaldía. Lo anterior, se deberá efectuar de conformidad con el proceso y las obligaciones establecidas en el Anexo Gestión y Adquisición Predial, publicado con el presente proceso.

2.4.7 GESTIÓN AMBIENTAL

Para el proyecto el municipio gestionará el permiso de ocupación de cauce. Es obligación del CONTRATISTA solicitar y tramitar ante la entidad competente las licencias, permisos y/o autorizaciones que requiera el proyecto referente a la gestión ambiental para el inicio de las obras, dando cumplimiento integral a los documentos anexos de la presente licitación.

Corresponde al Contratista dar cumplimiento a los programas ambientales y a las obligaciones derivadas de la obtención de permisos y/o licencias; la ejecución de medidas de compensación, programas y obras, las cuales deben ser simultáneas a la ejecución de las obras del contrato y dentro plazo del mismo. El contratista debe aportar las certificaciones (No procesos en curso, cierre de expedientes, entre otros) de cumplimiento expedidas por las autoridades ambientales competentes, como soporte del formato de cierre ambiental. Además, el contratista no podrá en ningún caso, adelantar actividades constructivas sin contar con los permisos y autorizaciones ambientales que lo requieran, lo cual será verificado por la interventoría previo al inicio de la obra. De otra parte, el contratista es responsable de evitar que se configuren pasivos ambientales.

Toda la gestión ambiental deberá realizarse, en cumplimiento de lo estipulado en la licencia ambiental y el Plan de Gestión Social, lo anterior de conformidad con el anexo de gestión ambiental del INVIAS.

2.4.8 OTRAS ACTIVIDADES

Durante el primer mes, contado a partir de la fecha en que se suscriba el acta de inicio, el Contratista deberá adelantar las siguientes actividades:

1) Instalar el número de vallas informativas del proyecto de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes del Ministerio de Transporte que sobre la materia se dicten, las cuales deberán mantenerse en buen estado durante la ejecución del contrato, debiendo repararse cada vez que presenten algún grado de deterioro a criterio de la Interventoría, y la Alcaldía.

La ubicación, información, dimensiones y modelo a seguir debe corresponder a lo indicado por el MINISTERIO DE TRANSPORTE en sus disposiciones vigentes.

De igual forma en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha en que se suscriba el acta de inicio, el contratista deberá entregar la aprobación por parte de la interventoría lo siguiente:

a. Programa detallado del recurso humano
b. Metodología para la ejecución de las actividades
c. Programa de generación de empleo.
d. Programa de Manejo de Transito – PMT
e. Programa de inversiones
f. Programa de obra inicial
g. Laboratorio toma de control de calidad.
h. Copia de las licencias ambientales y permiso de emisiones de las plantas de triturados, concretos y asfaltos, a ser utilizadas para la ejecución del Proyecto
i. Copia de las autorizaciones ambientales respectivas de las empresas encargadas de la gestión de residuos sólidos y líquidos
j. Programa de Gerencia
k. Plan de Trabajo SG-SST.
l. Prevención de accidentes, medidas de seguridad y planes de contingencia

Nota 1: En el caso de presentarse atrasos en la ejecución del contrato, el CONTRATISTA está obligado a presentar de forma inmediata a la INTERVENTORÍA un plan de contingencia para superar el atraso. Lo anterior, de acuerdo con las políticas, manuales y circulares de FINDETER. Una vez aprobado por la INTERVENTORÍA deberá ser remitido y socializado al municipio de Montería y a FINDETER.

Nota 2: Desde la suscripción del acta de inicio del contrato y hasta la entrega y recibo definitivo de las obras, para guiar el tránsito y como prevención de riesgos de los usuarios y personal que trabaja en la vía en construcción, vecinos y terceros. EL CONTRATISTA está en la obligación de mantener señalizado el corredor objeto del contrato, de acuerdo con las estipulaciones y especificaciones vigentes sobre la materia. El incumplimiento de esta obligación durante la ejecución del contrato

causará al CONTRATISTA el inicio de los procedimientos contractuales aplicables a que haya a lugar.

2.4.9 DEMOLICIONES

En caso de que se requieran ejecutar obras de demoliciones para la ejecución del proyecto, estas se deberán contemplar en la ejecución de la "PROVISIÓN PARA AJUSTES, OBRAS COMPLEMENTARIAS". Para la ejecución de estas obras se deberán realizar las siguientes actividades conjuntamente entre el Contratista y la Interventoría.

En cualquier caso, se debe definir el inventario de elementos a retirar, en el cual se especifique lo siguiente:

- Descripción del elemento y su procedimiento de demolición de tal manera que no se produzcan daños en las estructuras adyacentes.
- Cantidad.
- Destino o disposición final autorizado (se debe definir con el Municipio la disposición de los escombros, a la escombrera Municipal o al lugar que se determine para ello).
- Registro fotográfico del procedimiento.
- Acta de Autorización de la interventoría para proceder con el retiro o demolición, suscrita por las partes.

GESTIÓN CON EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS

El Contratista, en caso de requerirse, deberá radicar ante las empresas de servicios públicos, los estudios y diseños que requieran aprobación de éstas, los cuales deben estar debidamente aprobados por la Interventoría y demás entidades competentes en el caso que aplique. De acuerdo con el alcance de la "REVISIÓN Y APROPIACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS", el contratista es responsable del seguimiento de los documentos que se radiquen en cada una de las empresas de servicios públicos, hasta obtener su aprobación.

Para este efecto y en caso de requerirse deberá programar sus reuniones con representantes de esas empresas, de tal manera que se cumplan totalmente estos requisitos de aprobación dentro del plazo estipulado en el Contrato.

La Interventoría del contrato presentará por escrito sus observaciones, a la información y documentación que le entregue el contratista. De igual forma el contratista deberá realizar las correcciones y ajustes solicitados por la Interventoría y/o el municipio de Montería, y/o las empresas de servicios públicos dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de la solicitud. Estos términos deberán ser considerados por el Contratista en su programación, y no lo exoneran de cumplir con la entrega de los estudios, diseños, debidamente revisados y aprobados por la Interventoría u otras

entidades la entidad y la obtención de los permisos y licencias requeridos, dentro del plazo de ejecución previsto en el Contrato.

2.4.10 JORNADAS DE TRABAJO 24 HORAS DIARIAS 7 DÍAS A LA SEMANA

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1682 de 2013, para la ejecución de las obras objeto del presente proceso de contratación, se prevé la utilización de jornadas de trabajo de tres turnos diarios (24 horas) siete (7) días a la semana, en adelante 7 X 24, así:

Cuando el contratista programe adelantar la ejecución de la obra prevista en el flujo de inversión del contrato, para el plazo establecido, podrá recurrir a las jornadas de trabajo 7 x 24, para lo cual motivará la solicitud justificando su utilización y elaborará una programación con las metas físicas detalladas e indicando el menor tiempo de ejecución del contrato que se pretende lograr con la implementación de dichas jornadas, el cual será sometido a la revisión y aprobación del interventor, previamente a su presentación al MUNICIPIO para su estudio, caso en el cual el MUNICIPIO verificará la procedencia del pago de la nómina del personal empleado en dichas jornadas con los recargos salariales a que haya lugar de acuerdo con la legislación laboral colombiana, del personal que efectivamente trabaje en estas jornadas, debidamente controlado y certificado por la interventoría quien estará presencialmente al frente de los trabajos que se realicen durante las mismas.

Así mismo, para este evento se acordará previamente entre el contratista y el interventor el costo de la iluminación que se requiera para llevar a cabo los trabajos, cuando sea necesaria su utilización. En el evento de no lograrse el objetivo de obtener el menor tiempo de ejecución del contrato previsto con la implementación de las jornadas de trabajo 7 x 24, no habrá lugar a pago por su implementación. No procede la solicitud generada por el contratista de implementación de jornadas de trabajo 7 x 24 en periodos de prórroga al plazo establecido del contrato.

Así mismo, a criterio del interventor, de acuerdo con las condiciones de las zonas donde se desarrollan las obras y el periodo climático, el interventor determinará la conveniencia de la aplicación de las jornadas de trabajo 24 horas diarias 7 días a la semana, de manera que se pueda lograr la productividad esperada en dichas jornadas, para lo cual el interventor de manera escrita solicitará al contratista la propuesta de trabajo 7 x 24, quien la presentará a consideración de la interventoría para su revisión y aprobación previa. Esta actividad debe estar sujeta a la autorización de EL MUNICIPIO.

Es importante señalar que cuando se programe adelantar la ejecución de la obra prevista en el flujo de inversión del contrato, para el plazo establecido del mismo, debe tenerse en cuenta que no podrá ser excedido en ningún caso la apropiación presupuestal asignada a la ejecución de la obra.

Es pertinente acotar que EL MUNICIPIO no aceptará recargos tarifarios por la utilización de la maquinaria, equipo y materiales en las jornadas adicionales, ni cambio en los rendimientos previstos en los análisis de precios unitarios, ni aprobará maquinaria y equipos especiales para ser utilizados en las jornadas 7 x 24.

Al finalizar el tiempo programado para la utilización de las jornadas 7 x 24, el Interventor hará una evaluación de los resultados de la utilización de las mismas, en términos de metas físicas logradas Vs el costo causado por su uso, a efectos de ejecutar el pago correspondiente y analizar la conveniencia de seguir implementando estas jornadas así como determinar el beneficio para el proyecto, a la luz de mayores avances en metas físicas con miras a la consecuente terminación del proyecto antes de finalizar el plazo contractual.

Las jornadas 7 x 24 también podrán ser utilizadas previa solicitud por parte de la comunidad debidamente justificada y con el fin de disminuir el impacto en zonas de tránsito consideradas como urbanas o semiurbanas. Estas jornadas deberán igualmente brindar beneficio de ejecución con disminución de los plazos.

2.4.11 NORMATIVIDAD APLICABLE

Se enumera a continuación parte de la normativa técnica aplicable que debe ser tenida en cuenta para la ejecución y desarrollo del Proyecto por parte del CONTRATISTA y objeto de seguimiento por parte de la INTERVENTORÍA (Las que apliquen de acuerdo con el objeto del contrato):

- **ESPECIFICACIONES GENERALES DE CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS** adoptadas por el **MINISTERIO DE TRANSPORTE**. Además de los documentos que las actualicen, modifiquen o aumenten.
- **MANUAL DE INTERVENTORÍA DE OBRA PUBLICA del INVIAS. Vigente.**
- **MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA, de FINDETER. Vigente.**
- **NORMAS DE ENSAYO DE MATERIALES PARA CARRETERAS**, adoptadas por el **MINISTERIO DE TRANSPORTE.** Además de los documentos que las actualicen, modifiquen o aumenten.
- **DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE PAVIMENTOS DE CONCRETO.** Instituto Colombiano de Productores de Cemento – ICPC. Vigente.
- **MANUAL DE RECICLAJE DE PAVIMENTOS CON CEMENTO.** Instituto Colombiano de Productores de Cemento – ICPC. Vigente.
- **MANUAL PARA LA INSPECCIÓN VISUAL DE PAVIMENTOS RÍGIDOS.** Ministerio de Transporte – Instituto Nacional de Vías. Vigente.
- **NORMA COLOMBIANA DE DISEÑO DE PUENTES – LRF –CCP14,** adoptada por el **MINISTERIO DE TRANSPORTE,** vigente.

- **NORMA SISMO RESISTENTE NSR-10**, por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes NSR-10.
- **MANUAL DE SEÑALIZACIÓN – DISPOSITIVOS PARA LA REGULACIÓN DEL TRANSITO EN CALLES CARRETERAS Y CICLORUTAS DE COLOMBIA,** adoptado el **MINISTERIO DE TRANSPORTE,** vigente.
- **MANUAL DE SEÑALIZACIÓN VIAL-INVIAS,** vigente**.**
- **NORMA TÉCNICA COLOMBIANA – NTC 4739 LAMINAS RETROREFLECTIVAS PARA CONTROL DE TRANSITO.**
- **CAPITULO 7 – SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD- DE LAS ESPECIFICACIONES GENERALES DE CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS** adoptadas por el **MINISTERIO DE TRANSPORTE,** vigente.
- **MANUAL DE DISEÑO GEOMÉTRICO PARA CARRETERAS**, adoptado por el **MINISTERIO DE TRANSPORTE,** vigente**.**
- **MANUAL DE CAPACIDAD Y NIVELES DE SERVICIO PARA CARRETERAS DE DOS CARRILES,** vigente del INVIAS.
- **MANUAL DE CAPACIDAD Y NIVELES DE SERVICIO PARA VÍAS MULTICARRIL,** vigente del INVIAS.
- **AASHTO. "AASHTO GUIDE FOR DESIGN OF PAVEMENT STRUCTURES 1993**" American Association of State Highway and Transportation Officials, 1993.
- **"DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE PAVIMENTOS DE CONCRETO".** Instituto Colombiano de Productores de Cemento – ICPC. 2004
- **MANUAL DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA ESTUDIOS Y DISEÑOS, INTERVENTORÍA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS Y GERENCIA DE PROYECTOS EN INVIAS,** vigente.
- **MANUAL DE DISEÑO DE PAVIMENTOS ASFÁLTICOS CON MEDIOS Y ALTOS VOLÚMENES DE TRÁNSITO-INVIAS,** vigente.
- **MANUAL DE DISEÑO DE PAVIMENTOS DE CONCRETO PARA VÍAS CON BAJOS, MEDIOS Y ALTOS VOLÚMENES DE TRANSITO**, adoptado por el **MINISTERIO DE TRANSPORTE,** vigente.
- **MANUAL DE DRENAJE PARA CARRETERAS,** adoptado por el **MINISTERIO DE TRANSPORTE,** vigente.
- **MANUAL PARA EL DISEÑO DE CIMENTACIONES SUPERFICIALES Y PROFUNDAS PARA CARRETERAS,** adoptado por el **MINISTERIO DE TRANSPORTE,** vigente.
- **MANUAL DE GESTIÓN VIAL INTEGRAL SECTOR VIAL NO CONCESIONADO INVIAS, MINISTERIO DE TRANSPORTE – INVIAS,** vigente.
- **GUÍA DE MANEJO AMBIENTAL – INVIAS,** vigente.
- **GUÍA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE del INVIAS**, vigente.
- **ANEXO GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE SOSTENIBLE – INVIAS,** vigente.

- Ley 99 de 1993 “por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la Gestión y Conservación del Medio Ambiente y los Recursos Naturales Renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA y se dictan otras disposiciones.” y sus Decretos reglamentarios
- Ley 105 de 1993 - Por la cual se dictan disposiciones básicas sobre el transporte y sus Normas reglamentarias.
- Ley 769 de 2002. Código Nacional de Tránsito y sus Normas reglamentarias.
- Resolución No. 412 del 26 de febrero de 2020, “por la cual se adopta la Metodología General para reportar la información que conforma el Sistema Integral Nacional de Información de Carreteras "SINC" versión 4., del Ministerio de Transporte
- La señalización horizontal y vertical retro reflectiva, se deberá elaborar con tecnología prismática Tipo VII o de características superiores.
- Ley 388 de 1997 Ordenamiento Territorial.
- Plan de Ordenamiento Territorial de los Municipios o norma de ordenamiento que aplique
- Norma vigente con relación al “Plan de ordenamiento Territorial” previo a la radicación del proyecto para los trámites de obtención del plan de implantación, licencias y/o permisos.
- Ley 400 de 1997. Reglamento colombiano de Construcciones Sismo Resistentes y aquellas normas que la modifiquen o desarrollen.
- Ley 361 de 1997 “por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas en situación de discapacidad y se dictan otras disposiciones.”, y aquellas normas que la modifiquen o desarrollen, en lo que resulte aplicable al presente proyecto. NTC. 4144, NTC. 4201, NTC. 4142, NTC. 4139, NTC. 4140, NTC. 4141, NTC. 4143, NTC. 4145, NTC. 4349, NTC. 4904, NTC. 4960.
- Ley 1618 de 2013 – Disposiciones para Garantizar el Pleno Ejercicio de los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Legislación de Seguridad Industrial Salud Ocupacional. Análisis y aplicación de las normas de Construcción y Adecuación en Salud Ocupacional, según Resolución 2400 de 1979.
- Normas de Salubridad (entre otras: ley 09 de 1979, NTC 920-1 de 1997, NTC 1500 de 1979, NTC 1674 de 1981, NTC 1700 de 1982).
- Normas Ambientales Ley 373 de 1997 Uso eficiente y racional del agua, Decreto 1076 de 2015, GTC 24 de 1989
- Decreto 1575 DE 2007 por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- Análisis y aplicación de normas ambientales, gestión ambiental y manejo de residuos.
- Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos. Legislación ambiental Municipal y Nacional.

- Emisiones atmosféricas, Decreto 948 05/06/1995 Min Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial Establece normas de prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.
- NFPA 101 Código de Seguridad Humana.
- Resolución 2413 22/05/1979 Min. De Trabajo y seguridad social. Establece el Reglamento de Higiene y seguridad en la construcción.
- Resolución 1409 de julio 23 de 2012, reglamento de seguridad de trabajo en alturas
- Resolución 627 07/04/2006 Ministerio de Medio Ambiente por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
- Normas NFPA-NEC y Código Nacional de Incendios. Cuando aplique.
- Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico, RAS vigente y aquellas normas que la modifiquen o desarrollen.
- Código colombiano de fontanería NTC-1500.
- NORMAS AISC, AISI.
- NFPA 14 Norma para Sistemas de columnas de agua y gabinetes contra incendio (Cuando aplique).
- NFPA 20 Norma para bombas centrifugadas contra incendios. (Cuando aplique)
- NFPA 72 Código para sistemas de alarma contra incendio. (Cuando aplique)
- Código para suministro y distribución de agua para extinción de incendios en edificaciones, NTC-1669. Cuando aplique.
- Normativas ASHRAE referentes a eficiencia energética (90.1) y confort térmico (62.1).
- Código Eléctrico Nacional, norma NTC 2050.
- Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía.
- Normas de las empresas locales de servicios públicos o con las que se proveerá los servicios.
- Legislación de tránsito vehicular y peatonal
- Normatividad vigente a nivel nacional para la movilización de maquinaria y equipo pesado expedido por la entidad competente según el tipo de obra, por la entidad competente.
- Norma NTC 2505 y demás Normas Técnicas de las empresas prestadoras de los servicios.
- Estudio de microzonificación sísmica del lugar donde se desarrollará el proyecto.
- Demás normas aplicables para los diferentes aspectos del Proyecto de acuerdo con las particularidades del diseño y construcción del mismo, determinadas por factores del entorno (localización del Proyecto) y su regulación específica.
- Decreto nacional 1285 de 2015 (junio 2015): Por el cual se modifica el Decreto 1077 de 2015.
- Resolución 0549 de 2015 (julio 2015): Por la cual se reglamenta el Capítulo 1 del Título 7 de la parte 2, del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015, en cuanto

a los parámetros y lineamientos de construcción sostenible y se adopta la Guía para el ahorro de agua y energía en edificaciones.

- Norma Técnica Colombiana NTC 4143, NTC 5610 – "Accesibilidad de las personas al medio físico. Señalización táctil" y Guía de accesibilidad.
- Norma Técnica Colombiana NTC 4109 – "Prefabricados de Concreto. Bordillos, Cunetas y Topellantas de Concreto".
- Ley 2069 de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021.
- Demás normas municipales, departamentales y nacionales que influyan en el diseño y ejecución del proyecto.
- Las demás normas técnicas que correspondan para la debida ejecución del contrato.

2.4.12 LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto a desarrollar está ubicado en el Departamento de Córdoba, en el municipio de Montería capital del departamento.

En la siguiente figura se puede observar la localización del proyecto:



Figura 1 Localización del municipio de Montería en el departamento de Córdoba

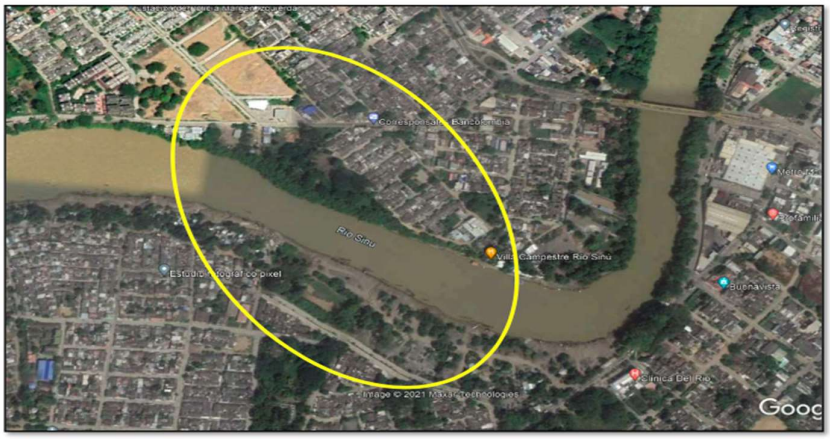


Figura 2 Localización del Proyecto en la zona urbana del Municipio de Montería.



Figura 3. Localización Proyectada Puente Sobre Río Sinú



Figura 4. Zona del proyecto. Localización Intersección Vial Calle 20

2.4.12.1 CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO

Será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio de ejecución del proyecto y actividades a ejecutar, para ello el proponente podrá hacer uso de los programas informáticos y las herramientas tecnológicas disponibles teniendo como punto de referencia la localización señalada previamente.

En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se proyecta realizar los trabajos, actividades, obras, los sitios aledaños y su entorno e informarse acerca de la naturaleza del terreno, la forma, características, accesibilidad del sitio (verificar estado de las vías de acceso al proyecto), disponibilidad de canteras, zonas de préstamo y/o zonas de depósito (ZODMES), así como la facilidad de suministro de materiales e insumos generales. De igual forma, la ubicación geográfica del sitio del proyecto, historial de comportamiento meteorológico de la zona y demás factores que pueden incidir en la correcta ejecución del proyecto.

Con la presentación de la propuesta, el proponente declara que conoce de manera integral todas las condiciones del sitio de ejecución del proyecto, las actividades a ejecutar y las circunstancias legales, técnicas, ambientales, económicas y sociales para su desarrollo, en especial aquellas que puedan afectar la ejecución de las actividades y/o del proyecto e influir en el cálculo del valor de la propuesta. Por lo

tanto, el desconocimiento de estos aspectos no servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones.

2.5. ACTAS DEL CONTRATO

2.5.1 ACTA DE INICIO

El CONTRATISTA, la INTERVENTORÍA Y EL MUNICIPIO, deben suscribir el acta de inicio, la cual deberá contener, entre otros aspectos los siguientes:

1. Lugar y fecha de suscripción del acta de inicio.
2. Nombre e identificación completa de los intervinientes.
3. Plazo de ejecución del proyecto
4. Fecha de terminación prevista.
5. Valor.
6. Información del CONTRATISTA e INTERVENTORÍA.

De igual manera, previo a la firma del acta de inicio, de deberá agotar los requisitos de ejecución del contrato como son: La aprobación de las garantías contractuales y la expedición del registro presupuestal.

Nota 1: Cumplidos los requisitos de ejecución del contrato y una vez asignada la interventoría de la obra, el contratista deberá suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. Si vencidos los plazos para la suscripción del acta de inicio y cumplidos los requisitos de ejecución, no se firma el documento por causa injustificada, el municipio podrá expedir la orden de inicio del contrato.

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa por parte del CONTRATISTA al inicio de la ejecución del contrato dará lugar a la efectividad de las cláusulas contractuales a que haya lugar.

Nota 2: Una vez aprobadas las hojas de vida por parte de la INTERVENTORÍA y a medida que sea necesaria su incorporación al proyecto previa aprobación de esta, el contratista deberá en un plazo no mayor a un (1) día realizar la afiliación a la seguridad social integral del personal aprobado y remitir los respectivos soportes para verificación por parte de la interventoría.

Nota 3: Una vez aprobadas las hojas de vida por parte de la INTERVENTORÍA del personal que estará vinculado mediante la modalidad de prestación de servicios, el CONTRATISTA deberá suministrar a la INTERVENTORÍA los contratos de trabajo para su verificación, lo anterior a medida que sea necesaria su incorporación.

2.5.2 ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE LA “REVISIÓN, Y APROPIACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS”

Vencido el plazo de ejecución de esta actividad y una vez verificado y aprobado por parte del Interventor el contenido y los productos desarrollados de la "Revisión y apropiación de estudios y diseños", se procederá a suscribir el ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN

Los productos entregados durante le ejecución del proyecto y aprobados por la interventoría, podrán ser recibidos mediante actas de recibo parcial por sectores priorizados, además, se debe tener en cuenta que, de presentarse algún ajuste a los estudios y diseños, en fecha posterior al recibo de los mismos, estos deberán ser ajustados, sin que se genere un costo adicional al establecido en el presente proceso y debidamente aprobados por la interventoría. Lo anterior no exime al CONTRATISTA de la suscripción del acta de recibo a satisfacción final de los estudios y diseños.

2.5.3 ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Vencido el plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la suscripción del Acta de inicio, el CONTRATISTA, LA INTERVENTORÍA y EL MUNCIPIO, deben suscribir la correspondiente acta de terminación del contrato en la que se dejará constancia de la terminación de todas las actividades por parte del contratista de obra.

2.5.4 ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CONTRATO

Vencido el plazo de ejecución del contrato según lo indicado en el presente documento, el CONTRATISTA, deberá entregar las obras y demás productos requeridos, con el lleno de los requerimientos técnicos y condiciones de funcionalidad, una vez se hayan atendido las recomendaciones realizadas por parte de la INTERVENTORÍA. Del recibo por parte de la Interventoría se dejará constancia mediante Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción de estas obras AL MUNICIPIO CONTRATANTE, el CONTRATISTA y la INTERVENTORÍA.

Para la suscripción de esta acta, y solo en caso de requerirse, EL CONTRATISTA debe garantizar las conexiones de todos los servicios públicos que apliquen y su funcionamiento.

Nota 1: Las obras entregadas durante le ejecución del proyecto y aprobadas por la interventoría podrán ser recibidas mediante acta de recibo parcial de obra. Lo anterior no exime al CONTRATISTA de la suscripción del acta de recibo a satisfacción final del contrato.

Nota 2: Este recibo a satisfacción comprende todas las obras ejecutadas en el proyecto, así como las obras complementarias y/o adicionales.

2.6.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en anexo técnico, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando la obra contratada de acuerdo con los criterios de calidad exigible, especificaciones técnicas y demás anexos que hacen parte del proyecto, con sujeción al presupuesto estipulado y dentro del plazo establecido.
3. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
4. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.
5. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del CONTRATO
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del CONTRATO se le impartan por parte de la INTERVENTORÍA y suscribir las actas que, en desarrollo del mismo, sean indispensables y todas aquellas que tengan la justificación técnica, jurídica o administrativa necesaria.
7. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del CONTRATO.
9. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).
10. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
11. Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio de la obra.
12. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
13. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
14. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
15. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus

campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).

16. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
17. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
18. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
19. [Incluir cuando se solicite el factor de calidad de presentación de un plan de calidad] El contratista presentará el plan de calidad específica para el proyecto, elaborado conforme a las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018 en los [incluir el número de días] hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
20. [Incluir cuando en el proceso de contratación se entreguen estudios y diseños] El contratista declara y acepta que el diseño entregado por la entidad ha sido analizado exhaustivamente y que conoce de primera mano la totalidad de las condiciones de la obra contratada. En consecuencia, el contratista considera que el diseño entregado es idóneo y adecuado para que sea la base para la ejecución de la obra contratada por la entidad.
21. [Incluir cuando el Contratista haya diligenciado la Opción 1 Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional] El Contratista se compromete a adquirir los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base. En consecuencia, el Contratista debe adquirir los bienes que se encuentren en el Registro de Productores de Bienes Nacionales durante la ejecución del contrato.
22. [Incluir cuando el contratista haya diligenciado la Opción 1 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional] Informar al interventor o al supervisor del contrato, según corresponda, la fecha de adquisición de los bienes nacionales relevantes para que este verifique que fueron obtenidos durante la vigencia del Registro de Productores de Bienes Nacionales correspondiente.
23. [Incluir cuando el contratista haya diligenciado la Opción 2 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional] Incorporar como mínimo el [La Entidad Estatal incluirá el porcentaje definido en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior] de personal colombiano para el cumplimiento del contrato.
24. [Incluir cuando el contratista haya diligenciado el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros] Incorporar como mínimo el

noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano para el cumplimiento del contrato.

25. Dar estricto cumplimiento a los anexos sociales, ambientales y de gestión y adquisición predial.

26. Participar y apoyar AL MUNICIPIO y a FINDETER en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

27. Colaborar con EL MUNICIPIO, la INTERVENTORÍA y FINDETER en el suministro y respuesta de la información correspondiente ante cualquier requerimiento de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

28. Utilizar los formatos del manual de interventoría del INVIAS y de FINDETER.

2.6.1 OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO

1. Verificar junto con el INTERVENTOR, el flujo de inversión del contrato, para lo cual deberá suscribirse el acta respectiva, de manera mensual de conformidad con el manual de interventoría de INVIAS.
2. Realizar mensualmente junto con la INTERVENTORÍA un análisis del avance financiero del contrato con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones o medidas deban tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato e informarlas con la debida antelación a la ENTIDAD.
3. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, departamentales y municipales donde se desarrolle el CONTRATO, así como las erogaciones necesarias para la ejecución del mismo. Es entendido que todos estos gastos y/o costos han sido estimados por el CONTRATISTA al momento de la presentación de su propuesta económica.
4. Radicar las cuentas correspondientes, a las actas de recibo parcial de obra y demás establecidas de acuerdo con la forma de pago. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, deberá presentar a la INTERVENTORÍA, el informe o productos que corresponda, así como de los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del CONTRATO, y demás documentos necesarios solicitados por EL MUNICIPIO.
5. Cumplir el estatuto tributario colombiano en su integridad, asumiendo la totalidad de la carga tributaria generada con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.

6. Suscribir el Acta de liquidación del contrato, una vez se cumplan todas las obligaciones necesarias para tal fin, tales como, la terminación, entrega y recibo a satisfacción del contrato suscrito por las partes, la debida entrega del archivo al Municipio y la aprobación por parte de la interventoría de los documentos de liquidación finales presentados a la terminación del contrato. En todo caso el trámite de suscripción de la respectiva acta de liquidación deberá corresponder a los procedimientos establecidos por FINDETER y EL MUNICIPIO.
7. En el evento de que EL CONTRATISTA esté obligado a facturar electrónicamente, éste deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complemente o sustituyan.

2.6.2 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Sumado a las obligaciones generales, el CONTRATISTA debe:

a. El CONTRATISTA deberá vincular a la ejecución de la obra, como mínimo en un setenta por ciento (70%) del personal de obra calificado y/o no calificado de la región o que resida en la misma, preferiblemente habitantes de la zona beneficiaria donde se está desarrollando el proyecto. En caso de no contar con la disponibilidad del personal requerido en la zona beneficiaria, se podrá llevar a cabo su contratación con personas de otras ciudades, para ello será la Interventoría la encargada de su verificación.
b. Vincular a la ejecución de la obra, como mínimo un treinta por ciento (30%) de mujeres en el personal de obra calificado del proyecto. Dicha condición será verificada por el Interventor y en los casos en los que el contratista demuestre la imposibilidad de cumplimiento de esta condición, la interventoría deberá evaluar dicha situación y autorizar su ajuste.
c. Vincular los perfiles de primer empleo, teniendo en cuenta las condiciones definidas para el primer empleo de acuerdo con la normatividad vigente.
d. Presentar al interventor, en el término de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, el personal mínimo profesional y técnico exigido para la ejecución del contrato, el cual se encuentra relacionado en el contenido del presente documento y de acuerdo con la metodología para cumplir cabalmente el contrato. El contratista se compromete a suministrar el personal mínimo exigido, así como el que adicionalmente se requiera para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato sin que ello represente valor adicional alguno a el

MUNICIPIO de lo cual se entenderá incluido su costo en la propuesta económica que presente el interesado. El personal debe ser el mismo hasta su finalización. Si el CONTRATISTA requiere cambiar el personal, deberá solicitar por escrito a la INTERVENTORÍA la sustitución de dicho personal, quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de INTERVENTORÍA y posteriormente ser informado al MUNICIPIO.

e. Contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.
f. El contratista se obliga durante la ejecución de cada actividad a mantener el personal requerido en el presente documento, aprobados por la interventoría.
g. El director de obra deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA y para decidir con el INTERVENTOR cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del Contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales.
h. Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, para el personal que aplique según las normas colombianas.
i. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del proyecto, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos y/o costos han sido estimados por el contratista al momento de la suscripción de la carta de la presentación de la propuesta, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA con EL MUNICIPIO.
j. Observar el desempeño del personal vinculado al proyecto, exigiéndole una dirección competente, el cumplimiento de normas de seguridad industrial y de tipo ambiental.
k. Emplear personal técnico o profesional, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y en el contrato respectivo, garantizando que se encuentra en óptimas condiciones físicas y mentales para el desarrollo de las actividades asignadas.
l. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.
m. Contemplar en su propuesta económica dentro de sus costos y/o gastos administrativos, el valor correspondiente a elementos de seguridad industrial, y dotación de su personal, implementación del PMT y el componente de gestión social (de conformidad con el anexo de gestión ambiental y social del INVIAS,

adjunto en la presente licitación). El MUNICIPIO no hará reconocimiento adicional, ni por separado por tales fines y será causal de aplicación de las cláusulas contractuales pertinentes por incumplimiento en el suministro de los elementos e implementación de protocolos.

n. Presentar, antes de iniciar cualquier actividad, las respectivas afiliaciones a una ARL y soportes de pago al sistema de seguridad social de su personal antes de la autorización de inicio de los trabajos por parte de la INTERVENTORÍA.
o. Presentar mensualmente al INTERVENTOR, según sea el caso, las respectivas afiliaciones o soportes de pago al sistema de seguridad social integral y ARL de su personal.
p. Responder a todas las solicitudes que le realice el INTERVENTOR y/o el municipio, de forma oportuna e integral en los términos y plazos establecidos.
q. Disponer de los profesionales aprobados que se requieran, para atender las solicitudes o reuniones que se susciten en las instalaciones de la INTERVENTORÍA y/o la Alcaldía y/o FINDETER y/o INVIAS, en la zona del proyecto y demás entidades donde sean citados.
r. El especialista en sostenibilidad debe cumplir como mínimo las siguientes obligaciones:

- Liderar el proceso de elaboración de la gestión de sostenibilidad del proyecto integrando la información proporcionada por cada uno de los profesionales en las dimensiones ambiental, social, técnico, económico y financiero.
- Realizar el desarrollo de la metodología para valorar y evaluar la sostenibilidad en la ejecución del proyecto.
- Efectuar visitas de campo necesarias para el logro de los objetivos, análisis y procesamiento de la información primaria y secundaria de los criterios de sostenibilidad.
- Generar entregas parciales, así como la elaboración de informes mensuales de seguimiento a los requerimientos de sostenibilidad.
- Elaborar el plan de acción y cronograma de trabajo, hasta la finalización del contrato en el que se detallen los productos mensuales a entregar en la gestión de sostenibilidad.
- Identificar y poner en práctica las diferentes soluciones técnicas que minimicen los impactos negativos en el entorno del proyecto (técnico, ambiental, social, económico y financiero).
- Identificar y evaluar la incorporación de elementos técnicos tales como nuevas tecnologías, diseños y trazados sostenibles, entre otros aspectos indicados en el anexo de sostenibilidad para el desarrollo de infraestructura sostenible.
- Tener en cuenta los requerimientos técnicos y normativa vigente, para obtener un documento de sostenibilidad con altos niveles de calidad.

- Las demás actividades que sean necesarias relacionadas con el objeto del contrato y/o actividades de obra indicadas en el anexo de sostenibilidad.

s. Dar cumplimiento a lo establecido en el acápite de personal mínimo requerido en relación con el artículo 3 del decreto 1860 del 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.16 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

2.6.3 OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO

1.- Entregar al INTERVENTOR, para verificación o aprobación, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del Contrato, previo a la suscripción del acta de inicio del Contrato, entre otros, de los siguientes requisitos:

a. Personal del CONTRATISTA para la ejecución del Contrato. El contratista entregará las hojas de vida con sus respectivos soportes para los perfiles exigidos de los profesionales definidos en el presente documento. La INTERVENTORÍA verificará y aprobará el cumplimiento de los respectivos perfiles y los cuales deberán ser presentados con anterioridad al inicio del contrato y conforme a lo señalado en el Numeral PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

b. Garantías contractuales para aprobación del MUNICIPIO.

c. Formatos de la Oferta Económica discriminada: El CONTRATISTA, entregará la propuesta económica discriminada, los análisis de precios unitarios – APUs (firmados por el Representante Legal del CONTRATISTA), la justificación y desglose del AIU (discriminando el A).

d. Programa detallado para la ejecución de cada una de las actividades de la revisión, y apropiación de estudios y diseños.

2.7- OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando las obras contratadas, de acuerdo con las especificaciones de construcción, cantidades de obra y precios unitarios fijos aprobados por el interventor y el Municipio.

2. Las instalaciones eléctricas deben cumplir con la norma RETIE y RETILAP en caso de que aplique.

3. Ejecutar el objeto contractual en el plazo establecido, independientemente de cualquier factor que pueda generarse en esta etapa.
4. Acreditar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, servicio nacional de aprendizaje SENA, instituto nacional de bienestar familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso.
5. Actualizar la programación de obra o cronograma de ejecución, y hacerlo aprobar por el Interventor.
6. Darle cumplimiento al programa de Aseguramiento de calidad aprobado por la interventoría. El contratista ejecutará y controlará los trabajos de construcción mediante el plan de gestión integral de obras que realice con base en los lineamientos del documento "DOCUMENTO BASE PARA LA ELABORACIÓN DE UN PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL (CALIDAD, AMBIENTE Y S&SO) EN CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN".
7. Darle cumplimiento al programa de Salud Ocupacional aprobado por la interventoría.
8. Darle cumplimiento al programa de manejo ambiental aprobado por la interventoría, de conformidad con la normatividad vigente.
9. El contratista deberá llevar una memoria diaria (BITÁCORA DE OBRA) de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, registrarse la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., debe permitir la comprensión general de la obra y desarrollo de las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución e inversión aprobado. Debe firmarse por el director de obra y el Interventor y adicionalmente debe estar foliada. Tienen acceso adicional a esta bitácora, los representantes del Municipio.
10. El Contratista deberá instalar una valla informativa de acuerdo con el modelo suministrado por la Secretaria de Infraestructura Municipal.
11. El contratista deberá realizar todas las pruebas requeridas a la obra, corregirlas si es caso, hasta la entrega a satisfacción al Interventor.
12. El contratista deberá verificar que para el inicio de las obras dicho proyecto cumpla con todas las normas, licencias y permisos requeridos por las entidades Municipales, Departamentales y Nacionales.
13. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato.
14. El contratista deberá contar con el apoyo de una oficina en el Departamento de Córdoba para la ejecución de la obra. Este compromiso se entenderá que cubre lo relacionado con los aspectos técnicos, legales, administrativos y contables.
15. Elaborar y presentar conjuntamente con el Interventor, actas parciales y final de obra.
16. Presentar junto con las actas parciales y final el registro fotográfico de la ejecución, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance de las obras.

17. Durante la ejecución de las obras, el Contratista tendrá la obligación de usar procedimientos adecuados de construcción, específicamente los establecidos en los estudios previos.

18. Realizar por su cuenta y riesgo, el suministro de los servicios públicos provisionales para la ejecución del proyecto. Responder por el pago del consumo de servicios públicos utilizados con ocasión de la ejecución de la obra y trabajos.

19. Suministrar y mantener durante la ejecución de la obra el personal propuesto para la ejecución de los trabajos hasta la entrega de la obra a satisfacción; en caso contrario, deberá presentar la justificación valedera ante el Municipio de Montería, que aceptará o no la solicitud de reemplazo, so pena de que se le pueda aplicar la cláusula penal de apremio.

20. El CONTRATISTA se compromete a que durante el término de ejecución del contrato deberá afiliar a las personas que utilice para la ejecución del objeto contractual a salud, pensión y riesgos profesionales, de acuerdo a su programa de salud ocupacional.

21. El contratista deberá en relación con el personal no calificado, vincular como mínimo un 80% de personal nativo del Departamento.

22. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.

23. El contratista deberá cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero.

24. El contratista se obliga al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.

25. El Contratista deberá mantener a todo el personal que labore en la obra debidamente identificado con gorras, carné, chaleco o prenda de vestir uniforme.

26. El contratista se compromete a realizar los cerramientos y aislamientos provisionales de las áreas a intervenir del proyecto que lo requieran o solicite el Interventor, prestar toda la seguridad industrial correspondiente necesaria en los sitios de trabajo y tener toda la señalización preventiva necesaria para la segura circulación del personal de obra.

27. Mantener en aseo permanente los sitios intervenidos, retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas en perfecto estado de limpieza, hasta la entrega final y recibo definitivo por parte del Interventor.

28. Cumplir con la Ley 99 de 1993 y su Decreto reglamentario 2820 del 5 de agosto de 2010 y las normas que las remplacen o adicionen y complementen, relacionadas con el manejo ambiental.

29. El contratista gestionará ante las autoridades competentes los permisos que requiera para la ejecución de las obras tales como: cierre temporal de vías, intervención del espacio público, poda de árboles, el costo de dichos permisos correrá por cuenta del contratista.

30. Garantizar la vinculación del 5% de mano de obra tanto calificada como no calificada, por parte de población bien sea de extrema pobreza, desplazados

por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación u otro sujeto de especial protección constitucional tales como: adultos mayores, madres cabeza de hogar, personas en condición de discapacidad, miembros de comunidades indígena o afrocolombiana, entre otros.

31. Todas las demás que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el objeto contractual.

2.8 OBLIGACIONES ADICIONALES

2.8.1.- REVISIÓN Y APROPIACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS.

a. Cumplir con todas las normas y especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y el anexo técnico. (Normas de Ensayo de Materiales para Carreteras y Especificaciones Generales de Construcción para Carreteras del Instituto Nacional de Vías o las que se encuentren vigentes, la Ley de Accesibilidad al Medio Físico – Ley 361 de 1997, y las demás que resulten aplicables con el fin de asegurar la adecuación funcional y ambiental del proyecto.

b. Revisar, realizar los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción particulares únicamente para el desarrollo del objeto contractual, sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual. Su entrega, en ningún caso, se entenderá como cesión de derechos o licenciamiento.

c. Hacer entrega de un programa de actividades el cual debe contemplar las entregas parciales y finales de los productos de la Revisión y apropiación de estudios y diseños a ejecutar.

d. Leer, conocer y aceptar los documentos técnicos, estudios y diseños del proyecto, suministrados por el INVIAS para el presente proceso, los cual serán objeto de revisión y apropiación durante el plazo indicado para dicha actividad.

e. Hacer seguimiento y dar respuesta oportuna a las consultas y observaciones técnicas relacionadas con el proyecto.

f. Realizar sobre los estudios y diseños e información existente las intervenciones necesarias y suficientes para apropiar los mismos y poder construir las obras del alcance del contrato, así como las demás actividades que sean requeridas por la INTERVENTORÍA y/o la alcaldía.

g. Realizar los ajustes técnicos solicitados al proyecto cuando sea necesario.

h. Presentar la totalidad de los productos de la Revisión, y apropiación de estudios y diseños, conforme a la normativa pertinente y debidamente revisada y aprobada por la INTERVENTORÍA, incluyendo las respectivas cartas de responsabilidad por parte de cada uno de los especialistas del contratista.