ESTUDIO PREVIO DE MÍNIMA CUANTÍA

CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL		
Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos	N/A	
Meta del Plan de Desarrollo	**Dimensión estratégica:**	N/A
	Sector:	N/A
	Programa territorial:	N/A
	Meta resultado/ bienestar:	N/A
	Meta de producto:	N/A
	Proyecto:	N/A
Fecha de elaboración del estudio previo	FEBRERO DE 2026	
Nombre del líder de la necesidad	ANDREA NATALY RODRÍGUEZ PENAGOS	
Dependencia solicitante.	SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	
Tipo de Contrato	**CONTRATO DE INTERVENTORÍA**	

CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.	
6. Descripción de la necesidad.	Que la Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes. A su vez, la misma norma indica que el municipio es la entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, al que 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 las normas constitucionales y legales. El artículo 2 de la Constitución Política establece que "*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".* El artículo 311 ibidem dicta que *"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".*

El inciso segundo del artículo 339 ibidem establece que *"Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo".*

En atención a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en donde se establece la obligación a cargo de las Entidades Estatales de realizar los estudios y documentos previos para dar apertura a los procesos de selección o para la firma del contrato, de acuerdo con la modalidad de selección a emplear, el municipio de Nemocón realizó el presente documento, que servirá de soporte para elaborar los pliegos de condiciones y el contrato de interventoría que se pretende celebrar. A continuación, se expone de forma sucinta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer.

Que en cumplimiento al plan de desarrollo, en el marco del Acuerdo Municipal N° 05 de 2024, "**NEMOCÓN, MERECE MÁS EL CAMINO PARA HACER DE NEMOCÓN UN DESTINO POR VIVIR 2024-2028**", se establece la dimensión estratégica "**Nemocón vive un buen gobierno**". Esta dimensión está constituida por el sector Gobierno Territorial, el programa territorial Un destino administrado eficientemente, con la meta de resultado Incrementar en 10 puntos la Medición de Desempeño Municipal. Pasando de 74.43 a 84.43, la meta de producto Formular e implementar un Plan de mantenimiento del equipamiento municipal.

El objetivo general de esta dimensión es *"Prestar el servicio público de manera eficiente, transparente, con garantía de rendición de cuentas, participación ciudadana y estado derecho, utilizando los recursos públicos en favor del desarrollo social, económico y la preservación ambiental para recobrar la confianza de los ciudadanos en la Administración pública y que su percepción sea que para la administración son fundamentales sus derechos".* Cuyo objetivo específico de esta dimensión es *"Modernizar la estructura administrativa del municipio acorde a los nuevos retos impuestos en el presente Plan".*

Que teniendo en cuenta el deterioro progresivo y el déficit en las condiciones funcionales, físicas y estéticas de edificaciones institucionales clave en el Municipio de Nemocón como la Alcaldía Municipal, el Teatro Municipal y los espacios destinados a la implementación de programas sociales, se hace necesario implementar acciones de mejoramiento integral de la infraestructura institucional existente.

Estas acciones deben permitir la recuperación de la funcionalidad, seguridad, habitabilidad y accesibilidad de los inmuebles, garantizando condiciones óptimas para la prestación de servicios públicos esenciales de carácter administrativo y social. Las intervenciones buscan asegurar espacios dignos, seguros y adecuados tanto para servidores públicos como para la ciudadanía usuaria, mediante obras de mantenimiento correctivo, adecuación locativa y renovación de componentes físicos clave. Con el propósito de optimizar este indicador, el Plan de Desarrollo establece las siguientes metas de producto:

GT 237: Formular e implementar un Plan de mantenimiento del equipamiento municipal

En cumplimiento de las obligaciones a cargo del Municipio de Nemocón y como resultado de los procesos de selección adelantados conforme a la normativa vigente en materia de contratación estatal, la Entidad adjudicó y suscribió dos (2) contratos de obra pública, cuya correcta ejecución exige el acompañamiento de una interventoría técnica, administrativa y financiera.

En primer lugar, se suscribió el Contrato de Obra No. **CO1.PCCNTR.8733807**, de fecha 30 de diciembre de 2025, adjudicado mediante el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SAMC 010-2025, cuyo objeto es el **MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL (PALACIO MUNICIPAL) Y DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL SEDE TELECOM, SECTOR LA PLAZUELA, EN EL MUNICIPIO DE NEMOCÓN, CUNDINAMARCA**, por un valor adjudicado de CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES CIEN MIL CUATRO PESOS ($162.100.004) y un plazo de **TRES (03) meses**.

Así mismo, se suscribió el Contrato de Obra No. **CO1.PCCNTR.8739832**, también con fecha 30 de diciembre de 2025, adjudicado mediante el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SAMC 011-2025, cuyo objeto es el **MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL DEL TEATRO MUNICIPAL EL CACIQUE NEMEQUENE EN EL MUNICIPIO DE NEMOCÓN, CUNDINAMARCA**, por un valor adjudicado de TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS ($358.787.546,92) y un plazo de **CUATRO (04) meses**.

En este contexto, se hace indispensable celebrar un contrato de INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, con el fin de ejercer un control integral, permanente y especializado sobre la ejecución de los contratos de obra antes referidos, garantizando el cumplimiento del objeto contractual, las especificaciones técnicas, los plazos, el manejo adecuado de los recursos públicos y la observancia de los principios que rigen la contratación estatal, en atención a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, así como las demás normas concordantes.

Teniendo en cuenta lo anterior el mejoramiento de estas edificaciones institucionales es fundamental para garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios públicos administrativos y comunitarios y para fortalecer los espacios culturales del municipio.

En el caso del Teatro Municipal El Cacique Nemequene, se trata de un equipamiento cultural de relevancia municipal, cuyo deterioro acumulado afecta la seguridad, funcionalidad y habitabilidad del inmueble. Se evidencian filtraciones y humedades, deterioro de acabados, fisuras menores, fallas en instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias, deterioro de pisos, carpintería metálica y de madera, así como deficiencias en ventilación e iluminación, condiciones que ponen

en riesgo el desarrollo de actividades culturales y la integridad de los usuarios.

1. **TEATRO MUNICIPAL IDENTIFICADA CON CEDULA CATASTRAL 25486010000000012000200000000 0 Y MATRICULA INMOBILIARIA 176-177032**

Figura 1. Localización del inmueble del teatro municipal.



Fuente: Google Earth 2025.

***Tabla 02**. Coordenadas localización teatro municipal*

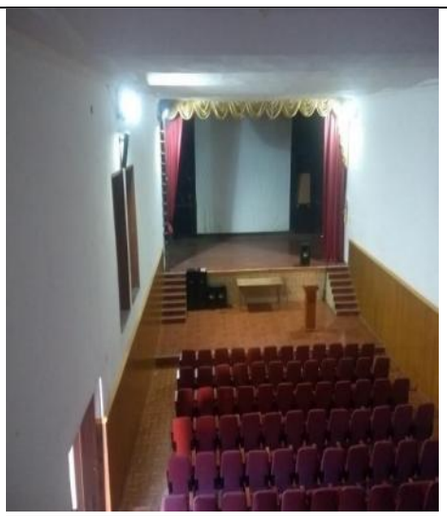
COORDENADAS		PUNTO DE REFERENCIA
LATITUD	LONGITUD	
5° 3'59.07"N	73°52'38.36"O	Carrera 4 # 2-34

Fuente: Google Earth 2025.

REGISTRO FOTOGRÁFICO TEATRO MUNICIPAL







De otra parte, la Alcaldía Municipal (Palacio Municipal), constituye el principal centro administrativo y de atención al ciudadano del municipio. Actualmente presenta deterioro por falta de mantenimiento periódico, evidenciándose fallas en cubiertas, humedades, desprendimiento de pintura, deterioro en mamposterías, enchapes, pisos y carpinterías, así como necesidades de renovación de instalaciones internas, lo que compromete las condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y funcionalidad para servidores públicos y usuarios.

2. **ALCALDÍA MUNICIPAL IDENTIFICADA CON CEDULA CATASTRAL 254860100000000120001000000000 Y MATRICULA INMOBILIARIA 176-177031**

Figura 1. Localización del inmueble de la alcaldía municipal.



Fuente: Google Earth 2025.

***Tabla 01**. Coordenadas localización alcalde municipal*

COORDENADAS		PUNTO DE REFERENCIA
LATITUD	LONGITUD	
5° 4'01.73"N	73°52'51.18"O	Calle 3 # 3-21

Fuente: Google Earth 2025.

REGISTRO FOTOGRÁFICO ALCALDÍA MUNICIPAL







Fuente: Propia 2025

Asimismo, la Infraestructura Institucional Sede Telecom, presenta deterioros similares derivados del uso continuo y la ausencia de mantenimiento preventivo, que afectan su operación como centro administrativo y comunitario, evidenciándose daños en cubiertas, humedades, fallas en instalaciones, desprendimiento de enchapes y deterioro en pisos y acabados.

3. **INFRAESTRUCTURA FÍSICA SEDE TELECOM, SECTOR LA PLAZUELA DEL MUNICIPIO DE NEMOCÓN IDENTIFICADA CON CEDULA CATASTRAL 25486010000000016001500000000 0 Y MATRICULA INMOBILIARIA 176-177036**

Figura 3. Localización del inmueble sede Telecom, sector la plazuela.



Fuente: Google Earth 2025.

***Tabla 03**. Coordenadas localización programa sociales*

COORDENADAS		PUNTO DE REFERENCIA
LATITUD	**LONGITUD**	
5° 4'2.33"N	73°52'56.30"O	Carrera 6 # 1-3 sur

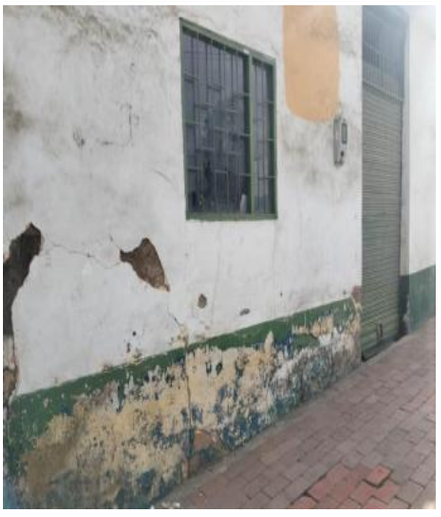
Fuente: Google Earth 2025.

REGISTRO FOTOGRÁFICO NFRAESTRUCTURA FÍSICA SEDE TELECOM, SECTOR LA PLAZUELA







Fuente: Propia 2025

Las actividades de obra definidas para estos inmuebles corresponden a reparaciones locativas de carácter preventivo y correctivo, las cuales, conforme al artículo 2.2.6.1.1.7 del Decreto 1077 de 2015, no constituyen reforma estructural ni modificación del sistema portante, volumetría o uso del inmueble, razón por la cual no requieren licencia de construcción. Las intervenciones están orientadas a la restitución y mantenimiento de cubiertas, reparación de estructuras menores, enchapes, pisos, carpinterías, instalaciones internas, pintura arquitectónica y demás actividades propias de la conservación funcional de edificaciones públicas.

Ahora bien, el parágrafo 1 del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 define la interventoría como "el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen." Así mismo, la mencionada norma dispone que "cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, contrate el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.", teniendo en cuento lo anterior se deben contar con interventoría, siendo así que por disposición legal se requiere adelantar el respectivo proceso de selección con el fin de garantizar el seguimiento técnico de la obra a contratar, en

cabeza de un tercero.

En ese sentido, y teniendo en cuenta la naturaleza del proyecto de obra, que contempla múltiples frentes de trabajo distribuidos en diferentes edificaciones institucionales, así como la necesidad de garantizar el cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos, financieros y de seguridad y salud en el trabajo, resulta indispensable contratar una interventoría integral externa. Dicha interventoría deberá garantizar el seguimiento especializado de la ejecución contractual, la verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas, la idoneidad de los materiales, los avances físicos, la correcta aplicación del cronograma de obra, la adecuada utilización de recursos públicos y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, técnicas, financieras, ambientales, de SST y jurídicas.

Adicionalmente, el presente Estudio Previo desarrolla y soporta la necesidad y conveniencia de la contratación de la obra pública, constituyéndose en documento técnico, jurídico y administrativo que hace parte integral del proceso contractual.

Que, conforme lo establece la Ley 2056 de 2020, el Sistema General de Regalías (SGR) regula la organización y el funcionamiento de los recursos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables, determinando su distribución, objetivos, fines, administración, ejecución y control, así como las condiciones de participación de sus beneficiarios.

Que, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 31 a 37 y 136 de la Ley 2056 de 2020, los proyectos de inversión pública financiados con recursos del SGR deben cumplir el ciclo de formulación, viabilidad, priorización, aprobación, ejecución, seguimiento, control y evaluación, etapas que se adelantan conforme a la metodología definida por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y registradas en el Banco de Proyectos de Inversión.

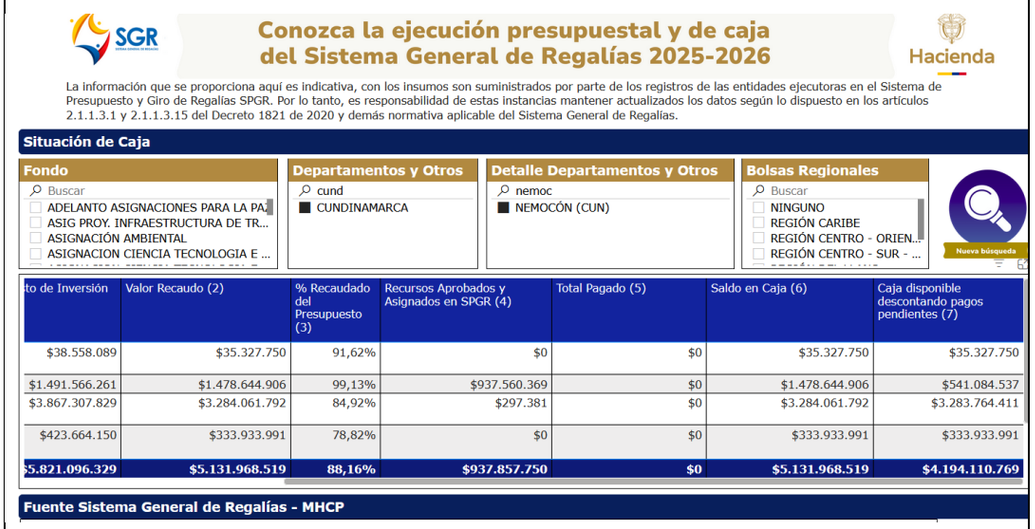
Que el Municipio de Nemocón formuló y presentó el proyecto de inversión denominado:

"**MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE NEMOCÓN, CUNDINAMARCA**", identificado con código **BPIN 2025254860001**, el cual cumplió con la totalidad de los requisitos generales, de Fase III – factibilidad, y sectoriales (Sector Gobierno Territorial) exigidos para su viabilización, según consta en el concepto técnico, jurídico y financiero emitido el 28 de mayo de 2025 por la Secretaría de Planeación e Infraestructura del Municipio de Nemocón.

Que, en virtud de lo anterior, mediante el Decreto Municipal No. 22 del 17 de junio de 2025, se priorizó, aprobó y designó al Municipio de Nemocón, Cundinamarca, como entidad ejecutora del mencionado proyecto, con un valor total de $562´883.394,72, financiado con recursos de Asignaciones Directas (20%) del Sistema General de Regalías, correspondientes al bienio 2025-2026.

Que los recursos se encuentran apropiados presupuestalmente y cuentan con disponibilidad en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR)

administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, lo cual garantiza el flujo oportuno de recursos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el cronograma de ejecución del proyecto, lo cual se puede constatar en el Tablero de Control Presupuestal:



Conozca la ejecución presupuestal y de caja del Sistema General de Regalías 2025-2026

Hacienda

La información que se proporciona aquí es indicativa, con los insumos son suministrados por parte de los registros de las entidades ejecutoras en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías SPGR. Por lo tanto, es responsabilidad de estas instancias mantener actualizados los datos según lo dispuesto en los artículos 2.1.1.3.1 y 2.1.1.3.15 del Decreto 1821 de 2020 y demás normativa aplicable del Sistema General de Regalías.

Situación de Caja

Fondo
Buscar
- ADELANTO ASIGNACIONES PARA LA PA...
- ASIG PROY. INFRAESTRUCTURA DE TR...
- ASIGNACIÓN AMBIENTAL
- ASIGNACION CIENCIA TECNOLOGIA E ...

Departamentos y Otros
cund
- CUNDINAMARCA

Detalle Departamentos y Otros
nemoc
- NEMOCÓN (CUN)

Bolsas Regionales
Buscar
- NINGUNO
- REGIÓN CARIBE
- REGIÓN CENTRO - ORIEN...
- REGIÓN CENTRO - SUR - ...

Nueva búsqueda

to de Inversión	Valor Recaudo (2)	% Recaudado del Presupuesto (3)	Recursos Aprobados y Asignados en SPGR (4)	Total Pagado (5)	Saldo en Caja (6)	Caja disponible descontando pagos pendientes (7)
$38.558.089	$35.327.750	91,62%	$0	$0	$35.327.750	$35.327.750
$1.491.566.261	$1.478.644.906	99,13%	$937.560.369	$0	$1.478.644.906	$541.084.537
$3.867.307.829	$3.284.061.792	84,92%	$297.381	$0	$3.284.061.792	$3.283.764.411
$423.664.150	$333.933.991	78,82%	$0	$0	$333.933.991	$333.933.991
5.821.096.329	**$5.131.968.519**	**88,16%**	**$937.857.750**	**$0**	**$5.131.968.519**	**$4.194.110.769**

Fuente Sistema General de Regalías - MHCP

Que, con la finalidad de dar cumplimiento a la meta, el municipio de Nemocón Cundinamarca, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales orientadas a garantizar el adecuado funcionamiento, conservación y mejoramiento de la infraestructura pública destinada a la prestación de servicios administrativos, sociales y culturales, requiere adelantar un proceso de selección cuyo objeto es contratar la **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL ALCALDÍA MUNICIPAL, TEATRO MUNICIPAL EL CACIQUE NEMEQUENE Y LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL SEDE TELECOM SECTOR LA PLAZUELA DEL MUNICIPIO DE NEMOCÓN CUNDINAMARCA"**, teniendo en cuenta que dichas edificaciones presentan afectaciones físicas para las cuales se adelantaron los procesos de intervención y por tanto demandan interventoría para asegurar la correcta ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo que serán ejecutadas por el contratista de obra.

Que, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas, productos y resultados definidos en el proyecto BPIN aprobado, y en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales orientadas a garantizar el adecuado funcionamiento, conservación y mejoramiento de la infraestructura pública destinada a la prestación de servicios administrativos, sociales y culturales, el Municipio de Nemocón, Cundinamarca, requiere adelantar un proceso de selección para contratar la "**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL ALCALDÍA MUNICIPAL, TEATRO MUNICIPAL EL CACIQUE NEMEQUENE Y LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL SEDE TELECOM SECTOR LA PLAZUELA DEL MUNICIPIO DE NEMOCÓN, CUNDINAMARCA**", toda vez que dichas edificaciones presentan afectaciones físicas que dieron lugar a la estructuración y aprobación de los procesos de obra correspondientes, y que, por la naturaleza, complejidad y origen de los recursos, demandan la presencia permanente de una interventoría especializada, que garantice la correcta ejecución

<table>
<tr><td></td><td>técnica de las actividades, el adecuado manejo administrativo y financiero del contrato de obra, y el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales, normativas y del Sistema General de Regalías.

Que el presente Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.</td></tr>
<tr><td colspan="2">7. Descripción del objeto a contratar, especificaciones y/o alcance requerido para el contrato a celebrar.</td></tr>
<tr><td>7.1. Objeto del contrato.</td><td>INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL ALCALDÍA MUNICIPAL, TEATRO MUNICIPAL EL CACIQUE NEMEQUENE Y LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL SEDE TELECOM SECTOR LA PLAZUELA DEL MUNICIPIO DE NEMOCÓN CUNDINAMARCA.</td></tr>
<tr><td>7.2. Especificaciones técnicas</td><td>El CONTRATISTA deberá ejecutar los componentes con las siguientes especificaciones, bajo las cuales se determina el alcance del contrato.

La entidad requiere contar la labor de interventoría, para lo cual requiere contar con persona en los siguientes profesionales, tiempos y dedicaciones:

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

<table>
<tr><th colspan="4">PERSONAL PROFESIONAL</th></tr>
<tr><th>Personal Profesional</th><th>CANTIDAD</th><th>% DEDICACIÓN</th><th>No. DE MESES</th></tr>
<tr><td>DIRECTOR DE INTERVENTORÍA</td><td>1</td><td>30,00%</td><td>4</td></tr>
<tr><td>RESIDENTE DE INTERVENTORÍA INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO</td><td>1</td><td>100,00%</td><td>4</td></tr>
<tr><td>ASESOR QHSE</td><td>1</td><td>20,00%</td><td>4</td></tr>
</table>

Además, el interventor deberá cumplir, sin perjuicio de las disposiciones legales y contractuales aplicables a los contratos de interventoría, así como de aquellas que el Municipio estime necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, incluidas las reguladas en el Manual de Supervisión adoptado mediante Resolución No. 156 del 02 de julio de 2024. En tal sentido, las obligaciones inherentes a la interventoría, en desarrollo y ejecución del objeto del contrato y conforme a lo dispuesto en el presente reglamento, serán las siguientes:

ADMINISTRATIVAS

1. Conocer, leer en su integridad el contenido del contrato electrónico y sus anexos, estudio previo, pliego de condiciones (cuando a ello hay lugar), propuesta, y por supuesto las que se derivan del presente manual.
2. Mantener informado al Alcalde Municipal de manera oportuna sobre el avance de la ejecución contractual, en tal virtud deberán presentar los informes con la periodicidad indicada en el respectivo contrato, y aquellos que sean necesarios, así como los que le solicite el Municipio.
3. Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato;
4. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista.</td></tr>
</table>

	5. Elaborar el informe de supervisión incluyendo la verificación detallada del cumplimiento de las obligaciones contractuales e incorporarlo a la plataforma transaccional en el momento en que el mismo sea elaborado o en los plazos que dispone la circular externa única de 2023 si el mismo se elabora en forma distinta a la transaccional. 6. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato. 7. Medir el impacto logrado en la satisfacción de la necesidad, cuando a ello haya lugar, para lo cual se deberá incorporar el cumplimiento de las metas cumplidas del plan de desarrollo. 8. Presentar las observaciones necesarias cuando a ello haya lugar y solicitar al contratista las aclaraciones correspondientes. 9. Dar respuesta oportuna a las solicitudes o peticiones presentadas por las veedurías, o entes de control, o particulares, relacionadas con la ejecución del contrato. 10. Verificar que el contratista suscriba los comprobantes de egreso emitidos por la entidad y velar por la incorporación de los mismos en el expediente contractual. 11. Vigilar que el contratista rinda los informes mediante la plataforma transaccional 12. Garantizar que en la plataforma transaccional repose toda la documentación y los informes que se generen por el supervisor y/o interventor en el expediente contractual. 13. Impulsar las etapas administrativas correspondientes a la ejecución y liquidación del contrato. 14. Solicitar la aprobación de las pólizas cuando corresponda 15. Verificar que se hayan aplicado los descuentos por concepto del pago de impuestos, tasas y contribuciones. 16. Tramitar las cuentas presentadas por los contratistas, evitando el cobro de intereses. 17. Revisar el pago de los aportes de seguridad social integral, verificando que las personas naturales realicen los aportes como independientes, en los porcentajes y montos que determine la norma y para el caso de las personas jurídicas verificar la presentación de la certificación respectiva. 18. Solicitar las modificaciones en el pago de aportes cuando a ello haya lugar (tratándose de convenios). 19. Generar las actas de recibo para los pagos parciales o totales, y en general, servir de intermediario ante la entidad para el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. 20. Responder disciplinaria y penalmente por NO PUBLICAR EN la plataforma transaccional la información que se genera en la gestión contractual. En caso de contar con archivos generados de manera no transaccional, deberán responder si el respectivo supervisor no publica los documentos dentro de los tres (3) días siguientes a la emisión de lo mismo. 21. Tramitar de manera oportuna las reclamaciones presentadas por el contratista. 22. No dar inicio al contrato cuando el contratista no acredite encontrarse al día en los aportes al sistema de seguridad social, para lo cual se deberá observar la acreditación del requisito para persona natural y/o jurídica según corresponda.

	23. Velar por el ingreso al almacén de los bienes que adquiera la entidad, para tal caso el supervisor del contrato deberá indicar al contratista la ubicación del Almacén Municipal para la entrega de los bienes y radicación de factura o remisión para que se proceda de manera oportuna con el ingreso de los bienes al Almacén. 24. El Almacén Municipal, deberá realizar los ingresos y emitir los soportes de las entregas de bienes a quienes correspondan, soportes que se deberán archivar en cada expediente contractual cuando ello aplique. 25. Velar por la calidad de los bienes cuando a ello haya lugar. Para tal fin se deberá verificar al recibir los bines que correspondan a lo solicitado por la entidad. 26. Informar por escrito al Despacho o dependencia que haga sus veces todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; 27. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; 28. Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; 29. Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el MUNICIPIO; 30. Sugerir al MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; 31. Incorporar al SECOP II el inicio del contrato, tan pronto como se deba iniciar la ejecución del mismo 32. Incorporar al SECOP II los informes de supervisión junto con los anexos, cuando a ello haya lugar 33. Emitir el acta de cierre del expediente contractual, cuando procede. 34. Velar por la inclusión de los soportes de entrega de bienes a terceros cuando a ello haya lugar, en el expediente contractual. 35. Diligenciar el formato de evaluación de proveedores correspondiente para cada naturaleza contractual, para cada cuenta de pago. 36. Validar las planillas de seguridad social aportadas en la ejecución de los contratos. 37. Realizar la modificación de tipo “Cerrar el contrato” en la plataforma transaccional, únicamente la debe adelantar cuando se hayan cumplido todas las obligaciones poscontractuales y tenga todos los documentos soporte de cada obligación. 38. A los Comités de Obra, el interventor presentará informes sobre el estado de la obra en aspectos técnicos, económicos y contractuales; además es obligación del interventor ser secretario de estos comités y será quien elabore las respectivas actas. 39. Presentar informes mensuales o con la periodicidad solicitada en el contrato, al municipio sobre el desarrollo de las actividades contractuales, concretamente al supervisor del contrato, incluyendo reseña fotográfica. Estos informes deberán presentar en forma detallada el avance de obra, control de presupuesto, control de calidad, recomendaciones de obra, seguridad industrial y la demás información que se requiera y los mismos

deberán ser entregados mediante la plataforma transaccional SECOP II.

40. La interventoría levantará y entregará mediante la plataforma transaccional secop II al municipio el informe final de obra que contenga entre otros los siguientes documentos: Memorias, reseña fotográfica, cuadro de relación de obras ejecutadas con sus respectivas especificaciones técnicas y recomendaciones técnicas y administrativas, planos de obra ejecutada, pólizas actualizadas, manuales de operación y mantenimiento, cuando a ello haya lugar, bitácora de obra y demás aspectos necesarios.
41. La interventoría, deberá tramitar todas las cuentas de pago ante las dependencias competentes, elaborando y suscribiendo las certificaciones que sean necesarias, así como verificar la existencia de toda la documentación solicitada por las Secretarias respectivas para iniciar los trámites correspondientes. También es deber del interventor velar por el pronto trámite de las cuentas y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas. El interventor deberá solicitar al contratista todos los documentos que sean necesarios, como facturas, actas de cortes parciales de obra, certificaciones de pago de aportes parafiscales y seguridad social, con copia de la tarjeta profesional del contador que certifique los pagos de los aportes, copia del RUT, y los demás que se requieran para poder radicar las cuentas correspondientes.
42. Diligenciar el formato de evaluación de proveedores correspondiente para cada naturaleza contractual, para cada cuenta de pago.

TÉCNICAS

1. Verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien, obra o servicio, de acuerdo a lo descrito en el estudio previo, pliego de condiciones, propuesta y el contrato.
2. Conocer documentos en los que están definidas las condiciones o especificaciones de la ejecución del contrato y exigir el cumplimiento basado en la normatividad aplicable a cada contrato, velando porque se cumplan las normas técnicas que regulan cada contrato; para el caso de la compra o suministro de bienes se deberá exigir el adecuado cumplimiento de la ficha técnica.
3. Establecer y exigir el cumplimiento de cronogramas de trabajo cuando a ello haya lugar y oportunamente modificarlos cuando a ello haya lugar.
4. Exigir al contratista la entrega de las garantías de los bienes o servicios adquiridos, de acuerdo con los términos contractuales.
5. Exigir al contratista el reemplazo de los bienes que presenten defectos de calidad.
6. Monitorear y controlar los riesgos que se presenten en el contrato.
7. Rechazar los bienes, obras o servicios cuando no se ajusten a la calidad o condiciones técnicas exigidas en el contrato.
8. Aprobar o rechazar por escrito los bienes, obras o servicios, cuando los mismos no se ajusten a las condiciones técnicas contratadas.
9. Justificar las modificaciones que se requieran durante la ejecución contractual.
10. Justificar las prórrogas y/o adiciones desde el punto de vista técnico que se requieran durante la ejecución contractual

	11. Exigir la ejecución contractual de acuerdo a las especificaciones técnicas y/o alcance contratado. 12. Exigir cambio de personal cuando sea requerido 13. Elaborar las actas que aprueban cambio de personal, dejando constancia en ellas de los requisitos académicos y de experiencia solicitados en los estudios previos y/o pliego de condiciones cuando a ello haya lugar. 14. Verificar que el equipo de trabajo cumpla las actividades que le correspondan. 15. Aprobar cualquier cambio de personal o maquinaria o equipo, para lo cual se debe verificar el cumplimiento de los mismos requisitos exigidos en el pliego de condiciones. 16. Verificar que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas y estándares de calidad nacionales y/o internacionales según el caso y de acuerdo a lo que se haya solicitado en el contrato. 17. Realizar los requerimientos técnicos necesarios al contratista. 18. Presentar informes técnicos, detallados, cuantificados e incluyendo tasación de multas sobre los posibles hechos de incumplimiento y solicitar el inicio de los procesos sancionatorios que correspondan, de manera oportuna y responder disciplinaria y fiscalmente cuando no se presenten estos de manera oportuna. Los informes deben incluir los requerimientos realizados y las respuestas otorgadas por el contratista. 19. Solicitar al ordenador del gasto la imposición de las sanciones previstas en el contrato, en todas aquellas situaciones en que sean pertinentes, indicando y sustentando los motivos que den lugar a ello. 20. Analizar las solicitudes de modificaciones, prorrogas, adiciones, suspensiones, presentadas por el contratista y emitir las apreciaciones a las mismas. 21. El interventor deberá hacer una revisión cuidadosa de todos los documentos que se encuentren en la plataforma transaccional para cumplir a cabalidad su labor, y solicitar la información que estime necesaria para cumplir la misma. Esta labor tiene por objeto el lograr el conocimiento detallado de los planos y especificaciones para la reducción de tiempos y costos, lo mismo que lograr precisiones en la coordinación de planos y especificaciones. 22. El interventor revisará, avalará y entregará al municipio los documentos requeridos respecto a documentos iniciales verificados, ajustes de diseño, control de obra y documentos finales del contrato de obra entregados por el contratista de obra. Cuando se modifiquen planos y/o diseños, el interventor deberá entregar los planos debidamente firmados. 23. Deberá ejecutar todas las actividades necesarias para garantizar que cada una de las obligaciones adquiridas por el contratista de obra, sean ejecutadas de manera técnica y económicamente viables, cumpliendo a cabalidad cada una de las especificaciones técnicas, estudios y planos de diseño. 24. El interventor deberá conocer, revisar y validar los siguientes documentos para el inicio del contrato de obra: Planos, diseños y demás documentos que hagan parte de los diseños Verificar la existencia de licencias y permisos necesarios para la ejecución de las obras. Después del estudio detallado del proyecto y de los programas y especificaciones, el interventor procederá a informar al contratista las observaciones encontradas, en caso de que las observaciones conlleven modificaciones a las cantidades de

obra, previamente a la ejecución de las mismas se deberá realizar la solicitud de modificatorio al supervisor del contrato de interventoría, si las modificaciones implican adiciones en los contratos, se deberá previamente obtener la aprobación del ordenador del gasto y solicitar a la entidad la obtención de la disponibilidad presupuestal. El Municipio no asumirá responsabilidad cuando este procedimiento no se realice. Deberá verificar el estricto cumplimiento de los diseños, especificaciones de acuerdo con los requisitos de calidad especificados en el contrato y la oferta del contratista, libres de fallas, cumpliendo con las especificaciones técnicas y dentro del plazo estipulado.

25. Exigir la remoción de las obras de mala calidad, el restablecimiento de las condiciones originales o cualquier otra medida de acuerdo con procedimientos aprobados por él; en ningún caso el exceso no autorizado dará lugar a la aceptación de obra ni el pago de mayores cantidades de obra relacionadas.
26. Impartir instrucciones sobre los trabajos de campo, control de calidad, verificación de cotas, profundidades, análisis y complementación a los diseños y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes, así como verificar los métodos y procedimientos para el control y seguimiento de la calidad de la obra.
27. Conceptuar sobre la interpretación de pruebas, ensayos y demás aspectos de control de ejecución de las obras.
28. Verificar que existan todas las condiciones técnicas, ambientales, de espacio, orden y seguridad para la ejecución de cada una de las actividades.
29. Requerir al contratista el cumplimiento de la normatividad vigente a nivel nacional, departamental y municipal para la movilización de maquinaria y equipo pesado en caso de que ello aplique.
30. Rechazar los materiales, suministros, equipos y demás elementos empleados por el contratista durante la ejecución del contrato cuando estos no cumplan con las calidades especificadas en el contrato de obra.
31. Exigir al Contratista el cambio de procedimientos o equipos / maquinaria y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.
32. Tomando como base los pliegos de condiciones y el contrato, cuando sean requeridas en el transcurso de la obra modificaciones a las especificaciones o cambios en los diseños, el interventor hará los estudios del caso para solicitar la autorizaciones respectivas al municipio de las variaciones pertinentes, cuando el proceso implique la modificación y/o ajuste del presupuesto, acompañando las justificaciones correspondientes y coordinando los planos de detalles que resulten de dichos cambios, dejando constancia por escrito de las variaciones aprobadas y de las modificaciones en costo que estas impliquen. Sin embargo ninguna de estas modificaciones podrá ejecutarse hasta tanto no se tenga aprobación previa del ordenador del gasto.
33. Se prepararán y revisarán los cuadros comparativos para cambios de especificaciones, para la aprobación por parte del municipio y ordenar la reconstrucción o eliminación de obras defectuosas, o que no cumplan con los requerimientos del municipio.
34. La interventoría debe presentar periódicamente un informe del cumplimiento

del programa de recursos mínimos de personal, materiales y equipos, de tal manera que colabore en la identificación oportuna, especialmente de alteración del programa de tiempo de ejecución y costos de obra y suministros. La periodicidad de los informes dependerá del plazo del contrato, cuando este sea superior a un mes los informes deberán ser mensuales, cuando el plazo sea igual o inferior a este término, los informes serán quincenales.

35. Realizar control de la obra en aspectos tales como: seguimiento y resultados de la misma, para lo cual deberá: - Efectuar una revisión permanente de los rendimientos propuestos por el programa, presentando un informe mensual o con la periodicidad que se indique por el supervisor con las proyecciones de los rendimientos reales, de modo que se logre una idea actualizada de cuáles serán los resultados finales de la obra. Con esto se buscará correctivos oportunos y evitar "los hechos cumplidos" que afecten los intereses del municipio. 16. Conjuntamente entre el Residente o Director de la obra y de la interventoría y bajo la supervisión del director de Interventoría y de la obra, se efectuarán las mediciones y las recepciones parciales y finales de obra que servirán de base para las Actas de Recibo de Obra. De éstas se llevará una relación basada en el seguimiento de los formatos que deben llenarse para el efecto.
36. Se llevará un control detallado del programa y de costos, dando además los informes que la entidad requiera sobre el particular.
37. El interventor tiene la obligación de acompañar al contratista de obra a la elaboración de las actas de vecindad y socialización de la obra cuando a ello haya lugar.
38. Cuando en desarrollo de alguna obra, se intervengan o afecten predios particulares, será obligación de la interventoría verificar previamente la existencia de los permisos o servidumbres si es del caso y se dejará registro fotográfico de las condiciones en las que se encuentran y se dejan los predios.
39. De acuerdo a las especificaciones y condiciones técnicas de la obra a realizar y con el fin de garantizar la calidad y/o condiciones a cumplir en la ejecución de todas las actividades, la interventoría deberá realizar los ensayos necesarios, con el fin de poder tomar acciones preventivas o correctivas en la ejecución de la obra.
40. Antes de iniciar el contrato de obra, el interventor efectuará la revisión completa de los análisis de precios unitarios, tanto rendimientos, componentes y aritméticamente y los confrontará con el presupuesto y contrato principal, así como los precios de los mismos componentes. En caso de que los mismos se deban modificar deberá presentarlos al Municipio para su aprobación.
41. Después del análisis detallado de los planos, se verificarán en conjunto con el contratista de obra y en el sitio de las obras, las cantidades de obra para registrar posteriormente, las variaciones entre el proyecto inicial y lo realmente ejecutado en la obra.
42. La interventoría junto el municipio definirá y aplicará el tipo de formatos a utilizar, teniendo en cuenta lo expuesto en la parte técnica y la implementación del Plan de Calidad del Municipio.
43. En lo referente a los nóminas, el interventor deberá revisar el tipo de vinculación del personal y la existencia de la documentación que garantice

el pago integral del personal.

44. El interventor velara por que la obra cumpla con los mínimos frentes de trabajo exigidos al contratista de obra con el fin de minimizar el riesgo de retraso de las obras planificadas y a su vez requerirá que se ejecuten los procesos y procedimientos que causen el menor efecto negativo, a los predios, a la comunidad, a la movilidad y en si a las condiciones del contrato de obra.

FINANCIERAS

1. Velar por la adecuada inversión del anticipo cuando a ello haya lugar, para lo cual deberá solicitar al contratista la información necesaria al plan de inversión, programación de actividades y flujo de inversión.
2. Verificar la constitución de la fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que el contratista reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía, en los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública y garantizar que el contratista incorpore al Secop II la información.
3. Verificar los informes que presente el contratista sobre el manejo del anticipo y verificar que se realicen las amortizaciones en la forma pactada en el contrato.
4. Solicitar al contratista la presentación de los extractos necesarios y hacer revisión de saldos vs plan de inversión del anticipo.
5. Exigir la devolución de los rendimientos financieros.
6. Informar oportunamente a la entidad cualquier destinación diferente de los dineros entregados en el anticipo, y solicitar la aplicación de la garantía, para lo cual debe presentar informe al Despacho del alcalde Municipal, que contenga la información necesaria para que se surta el proceso.
7. Revisar todos los informes presentados por el contratista para pago, llevar un registro cronológico de los pagos, así como el balance presupuestal del contrato.
8. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
9. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
10. Revisará el programa de trabajo con el fin de verificar el sistema constructivo que permita cumplir con el tiempo contractual.
11. El interventor deberá mantener al día el avance de presupuesto ejecutado para poder oportunamente solicitar los ajustes necesarios al presupuesto y ejecución de obras complementarias de manera oportuna dentro del plazo de la etapa de construcción de obra.
12. El interventor debe ejercer un control sobre los costos del proyecto en forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del Contratista sean oportunos y de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista.
13. El interventor debe vigilar el mantenimiento de la ecuación contractual y, en caso de que se altere, proponer y tramitar las medidas requeridas para su restablecimiento, siempre y cuando sea procedente de manera oportuna

<table>
<tr><td></td><td>14. Realizar control sobre las sumas de dinero entregadas como anticipo, cuando a ello haya lugar y hacer cumplir las condiciones para su manejo, desembolso y amortización.</td></tr>
<tr><td>7.3. Clasificación UNSPSC en el Plan Anual de Adquisiciones</td><td>Así mismo siguiendo los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente, y una vez hecha la consulta en el CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, esta contratación está clasificada en:

Codificación de los Bienes y Servicios en el Sistema UNSPSC

El servicio objeto del presente proceso de selección se encuentra identificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>80111600</td><td>SERVICIOS TEMPORALES DE ARQUITECTURA</td></tr>
<tr><td>80101600</td><td>GERENCIA DE PROYECTOS</td></tr>
<tr><td>81141500</td><td>CONTROL DE CALIDAD</td></tr>
<tr><td>81101500</td><td>INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>7.4. Plazo de ejecución del contrato.</td><td>El término de duración del contrato que se suscriba, será de CUATRO (04) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías e inicio del contrato en la plataforma transaccional Secop II

El proceso se adelanta con recursos de vigencia futura bianualidad conforme a la ley 2056 del 2020 en su articulo 137 y 138 establece la composición del presupuesto bienal del presupuesto general de regalías adoptado por el decreto único regulatorio en materia tributaria en el ministerio de hacienda y crédito</td></tr>
<tr><td>7.5. Lugar de ejecución del contrato.</td><td>MUNICIPIO DE NEMOCÓN</td></tr>
<tr><td>7.6. Obligaciones del contratista.</td><td>Además de las establecidas en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir las siguientes:

A. Obligaciones Generales:

1) Resolver todas las consultas que el Supervisor le formule acerca del objeto contratado.
2) Garantizar la calidad de los productos y servicios, según la propuesta del contratista y las normas técnicas que hay sobre la materia y de óptima calidad.
3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.
4) Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea</td></tr>
</table>

	requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. **5)** Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA. **6)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios. **7)** Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. **8)** Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor o interventor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. **9)** Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA. **10)** EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato. **11)** Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por La Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda. **12)** 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. **13)** Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. **14)** Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones). **15)** Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta. **16)** 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

7.7 Obligaciones especificas	**1.** Verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien, obra o servicio, de acuerdo a lo descrito en el estudio previo, pliego de condiciones, propuesta y el contrato. **2.** Conocer documentos en los que están definidas las condiciones o especificaciones de la ejecución del contrato y exigir el cumplimiento basado en la normatividad aplicable a cada contrato, velando porque se cumplan las normas técnicas que regulan cada contrato; para el caso de la compra o suministro de bienes se deberá exigir el adecuado cumplimiento de la ficha técnica. **3.** Establecer y exigir el cumplimiento de cronogramas de trabajo cuando a ello haya lugar y oportunamente modificarlos cuando a ello haya lugar. **4.** Exigir al contratista la entrega de las garantías de los bienes o servicios adquiridos, de acuerdo con los términos contractuales. **5.** Exigir al contratista el reemplazo de los bienes que presenten defectos de calidad. **6.** Monitorear y controlar los riesgos que se presenten en el contrato. **7.** Rechazar los bienes, obras o servicios cuando no se ajusten a la calidad o condiciones técnicas exigidas en el contrato. **8.** Aprobar o rechazar por escrito los bienes, obras o servicios, cuando los mismos no se ajusten a las condiciones técnicas contratadas. **9.** Justificar las modificaciones que se requieran durante la ejecución contractual. **10.** Justificar las prórrogas y/o adiciones desde el punto de vista técnico que se requieran durante la ejecución contractual **11.** Exigir la ejecución contractual de acuerdo a las especificaciones técnicas y/o alcance contratado. **12.** Exigir cambio de personal cuando sea requerido **13.** Elaborar las actas que aprueban cambio de personal, dejando constancia en ellas de los requisitos académicos y de experiencia solicitados en los estudios previos y/o pliego de condiciones cuando a ello haya lugar. **14.** Verificar que el equipo de trabajo cumpla las actividades que le correspondan. **15.** Aprobar cualquier cambio de personal o maquinaria o equipo, para lo cual se debe verificar el cumplimiento de los mismos requisitos exigidos en el pliego de condiciones. **16.** Verificar que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas y estándares de calidad nacionales y/o internacionales según el caso y de acuerdo a lo que se haya solicitado en el contrato. **17.** Realizar los requerimientos técnicos necesarios al contratista. **18.** Presentar informes técnicos, detallados, cuantificados e incluyendo tasación de multas sobre los posibles hechos de incumplimiento y solicitar el inicio de los procesos sancionatorios que correspondan, de manera oportuna y responder disciplinaria y fiscalmente cuando no se presenten estos de manera oportuna. Los informes deben incluir los requerimientos realizados y las respuestas otorgadas por el contratista. **19.** Solicitar al ordenador del gasto la imposición de las sanciones previstas en el contrato, en todas aquellas situaciones en que sean pertinentes, indicando y sustentando los motivos que den lugar a ello.

	20. Analizar las solicitudes de modificaciones, prorrogas, adiciones, suspensiones, presentadas por el contratista y emitir las apreciaciones a las mismas. **21.** El interventor deberá hacer una revisión cuidadosa de todos los documentos que se encuentren en la plataforma transaccional para cumplir a cabalidad su labor, y solicitar la información que estime necesaria para cumplir la misma. Esta labor tiene por objeto el lograr el conocimiento detallado de los planos y especificaciones para la reducción de tiempos y costos, lo mismo que lograr precisiones en la coordinación de planos y especificaciones. **22.** El interventor revisará, avalará y entregará al municipio los documentos requeridos respecto a documentos iniciales verificados, ajustes de diseño, control de obra y documentos finales del contrato de obra entregados por el contratista de obra. Cuando se modifiquen planos y/o diseños, el interventor deberá entregar los planos debidamente firmados. **23.** Deberá ejecutar todas las actividades necesarias para garantizar que cada una de las obligaciones adquiridas por el contratista de obra, sean ejecutadas de manera técnica y económicamente viables, cumpliendo a cabalidad cada una de las especificaciones técnicas, estudios y planos de diseño. **24.** El interventor deberá conocer, revisar y validar los siguientes documentos para el inicio del contrato de obra: Planos, diseños y demás documentos que hagan parte de los diseños Verificar la existencia de licencias y permisos necesarios para la ejecución de las obras. Después del estudio detallado del proyecto y de los programas y especificaciones, el interventor procederá a informar al contratista las observaciones encontradas, en caso de que las observaciones conlleven modificaciones a las cantidades de obra, previamente a la ejecución de las mismas se deberá realizar la solicitud de modificatorio al supervisor del contrato de interventoría, si las modificaciones implican adiciones en los contratos, se deberá previamente obtener la aprobación del ordenador del gasto y solicitar a la entidad la obtención de la disponibilidad presupuestal. El Municipio no asumirá responsabilidad cuando este procedimiento no se realice. Deberá verificar el estricto cumplimiento de los diseños, especificaciones de acuerdo con los requisitos de calidad especificados en el contrato y la oferta del contratista, libres de fallas, cumpliendo con las especificaciones técnicas y dentro del plazo estipulado. **25.** Exigir la remoción de las obras de mala calidad, el restablecimiento de las condiciones originales o cualquier otra medida de acuerdo con procedimientos aprobados por él; en ningún caso el exceso no autorizado dará lugar a la aceptación de obra ni el pago de mayores cantidades de obra relacionadas. **26.** Impartir instrucciones sobre los trabajos de campo, control de calidad, verificación de cotas, profundidades, análisis y complementación a los diseños y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes, así como verificar los métodos y procedimientos para el control y seguimiento de la calidad de la obra. **27.** Conceptuar sobre la interpretación de pruebas, ensayos y demás aspectos de control de ejecución de las obras. **28.** Verificar que existan todas las condiciones técnicas, ambientales, de espacio, orden y seguridad para la ejecución de cada una de las actividades.

	29. Requerir al contratista el cumplimiento de la normatividad vigente a nivel nacional, departamental y municipal para la movilización de maquinaria y equipo pesado en caso de que ello aplique. **30.** Rechazar los materiales, suministros, equipos y demás elementos empleados por el contratista durante la ejecución del contrato cuando estos no cumplan con las calidades especificadas en el contrato de obra. **31.** Exigir al Contratista el cambio de procedimientos o equipos / maquinaria y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras. **32.** Tomando como base los pliegos de condiciones y el contrato, cuando sean requeridas en el transcurso de la obra modificaciones a las especificaciones o cambios en los diseños, el interventor hará los estudios del caso para solicitar la autorizaciones respectivas al municipio de las variaciones pertinentes, cuando el proceso implique la modificación y/o ajuste del presupuesto, acompañando las justificaciones correspondientes y coordinando los planos de detalles que resulten de dichos cambios, dejando constancia por escrito de las variaciones aprobadas y de las modificaciones en costo que estas impliquen. Sin embargo ninguna de estas modificaciones podrá ejecutarse hasta tanto no se tenga aprobación previa del ordenador del gasto. **33.** Se prepararán y revisarán los cuadros comparativos para cambios de especificaciones, para la aprobación por parte del municipio y ordenar la reconstrucción o eliminación de obras defectuosas, o que no cumplan con los requerimientos del municipio. **34.** La interventoría debe presentar periódicamente un informe del cumplimiento del programa de recursos mínimos de personal, materiales y equipos, de tal manera que colabore en la identificación oportuna, especialmente de alteración del programa de tiempo de ejecución y costos de obra y suministros. La periodicidad de los informes dependerá del plazo del contrato, cuando este sea superior a un mes los informes deberán ser mensuales, cuando el plazo sea igual o inferior a este término, los informes serán quincenales. **35.** Realizar control de la obra en aspectos tales como: seguimiento y resultados de la misma, para lo cual deberá: - Efectuar una revisión permanente de los rendimientos propuestos por el programa, presentando un informe mensual o con la periodicidad que se indique por el supervisor con las proyecciones de los rendimientos reales, de modo que se logre una idea actualizada de cuáles serán los resultados finales de la obra. Con esto se buscará correctivos oportunos y evitar "los hechos cumplidos" que afecten los intereses del municipio. 16. Conjuntamente entre el Residente o Director de la obra y de la interventoría y bajo la supervisión del director de Interventoría y de la obra, se efectuarán las mediciones y las recepciones parciales y finales de obra que servirán de base para las Actas de Recibo de Obra. De éstas se llevará una relación basada en el seguimiento de los formatos que deben llenarse para el efecto. **36.** Se llevará un control detallado del programa y de costos, dando además los informes que la entidad requiera sobre el particular.

	37. El interventor tiene la obligación de acompañar al contratista de obra a la elaboración de las actas de vecindad y socialización de la obra cuando a ello haya lugar. **38.** Cuando en desarrollo de alguna obra, se intervengan o afecten predios particulares, será obligación de la interventoría verificar previamente la existencia de los permisos o servidumbres si es del caso y se dejará registro fotográfico de las condiciones en las que se encuentran y se dejan los predios. **39.** De acuerdo a las especificaciones y condiciones técnicas de la obra a realizar y con el fin de garantizar la calidad y/o condiciones a cumplir en la ejecución de todas las actividades, la interventoría deberá realizar los ensayos necesarios, con el fin de poder tomar acciones preventivas o correctivas en la ejecución de la obra. **40.** Antes de iniciar el contrato de obra, el interventor efectuará la revisión completa de los análisis de precios unitarios, tanto rendimientos, componentes y aritméticamente y los confrontará con el presupuesto y contrato principal, así como los precios de los mismos componentes. En caso de que los mismos se deban modificar deberá presentarlos al Municipio para su aprobación. **41.** Después del análisis detallado de los planos, se verificarán en conjunto con el contratista de obra y en el sitio de las obras, las cantidades de obra para registrar posteriormente, las variaciones entre el proyecto inicial y lo realmente ejecutado en la obra. **42.** La interventoría junto el municipio definirá y aplicará el tipo de formatos a utilizar, teniendo en cuenta lo expuesto en la parte técnica y la implementación del Plan de Calidad del Municipio. **43.** En lo referente a los nóminas, el interventor deberá revisar el tipo de vinculación del personal y la existencia de la documentación que garantice el pago integral del personal. **44.** El interventor velara por que la obra cumpla con los mínimos frentes de trabajo exigidos al contratista de obra con el fin de minimizar el riesgo de retraso de las obras planificadas y a su vez requerirá que se ejecuten los procesos y procedimientos que causen el menor efecto negativo, a los predios, a la comunidad, a la movilidad y en si a las condiciones del contrato de obra. **45.** Garantizar el personal ofrecido el cual deberá estar en los tiempos de dedicación ofrecidos para cada uno de los frentes de trabajo de cada obra.
7.8. Obligaciones del Municipio.	Además de las obligaciones y estipulaciones señaladas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015, las siguientes: 1. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación 2. Pagar al (la) CONTRATISTA en la forma estipulada en este contrato 3. Prestar la mayor colaboración necesaria al (la) CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado 4. Realizar la supervisión del contrato.

7.9. Plazo de liquidación del contrato.	La entidad liquidará el contrato de mutuo acuerdo una vez se dé cumplimiento al objeto contractual, o al vencimiento del plazo de ejecución o a la terminación del contrato por mutuo acuerdo o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del C de P. A. y de lo C. Administrativo
7.10. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección.	Teniendo en cuenta que el valor presupuestado para el presente proceso no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, con fundamento en lo establecido en el numeral 6º del artículo 2°de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará mediante **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**. A través de esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y el reglamento. Teniendo en cuenta el presupuesto proyectado del contrato, el proceso de selección de mínima cuantía deberá adelantarse cuando la contratación requerida no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, que corresponde a **$ 49’025.340,00** para el año 2026.
8. Supervisión.	Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un **SUPERVISOR**. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual. La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por **ANDREA NATALY RODRÍGUEZ PENAGOS** en su condición de **SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA** o quien haga sus veces, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en e manual de supervisión adoptado mediante **Resolución N 156 del 02 julio del 2024**.
CAPÍTULO III: DESCRIPCIÓN FINANCIERA	
9. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y justificación del mismo.	El presupuesto oficial del presente proceso se tomó de los recursos asignados al proyecto de inversión financiado con recursos del Sistema General de Regalías, los cuales incluyen una partida específica destinada a la contratación de la interventoría técnica, administrativa y financiera del proyecto.

ESTUDIO DEL COSTO INTERVENTORIA								
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL ALCALDÍA MUNICIPAL, TEATRO MUNICIPAL EL CACIQUE NEMEQUENE Y LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL SEDE TELECOM SECTOR LA PLAZUELA DEL MUNICIPIO DE NEMOCÓN CUNDINAMARCA								
1. PERSONAL								
No	CONCEPTO	SUELO	CANT	%	SUELDO	DEDICA	F.M.	

		BASICO		DEDICACION AL MES	MES	CION TOTAL MESES		
1.1	**PERSONAL PROFESIONAL**							
1.1.1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	$ 5.000.000,00	1	30%	$ 1.500.000,00	4	1,6	$ 9.600.000,00
1.1.2	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO	$ 2.354.651,16	1	100%	$ 2.354.651,16	4	1,72	$ 16.200.000,00
1.2.1	ASESOR QHSE	$ 1.812.500,00	1	20%	$ 362.500,00	4	1,72	$ 2.494.000,00
COSTO DEL PERSONAL (ANTES DEL IVA)								**$ 28.294.000,00**
IVA							**19%**	**$ 5.375.860,00**
TOTAL COSTOS DEL PERSONAL (Inc. Iva)								**$ 33.669.860,00**

2. OTROS COSTOS DIRECTOS

No	CONCEPTO	UNIDAD	(DURACION MESES)	VALOR UNITARIO	TOTAL PARCIAL
2.1	**OTROS COSTOS (YA INC. IVA)**				
2.1.1	ALQUILER OFICINA Y EQUIPOS	GL	1	$ 3.285.206,28	$ 3.285.206,28
2.1.2	EDICION DE INFORMES, REGISTROS FOTOGRAFICOS DE LA OBRA	GL	1	$ 4.500.000,00	$ 4.500.000,00
2.1.3	REPRODUCCION DE PLANOS, FOTOCOPIAS, PAPELERIA	GL	1	$ 240.000,00	$ 240.000,00
TOTAL OTROS COSTOS (Incluyendo IVA)					**$ 8.025.206,28**
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA					**$ 41.695.066,28**

Los valores aquí descritos contemplan el IVA y demás impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato y la puesta en sitio del material.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo la totalidad de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el precio de referencia por cada uno de los ítems. De no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de rechazo.

El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma de

CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SESENTA Y SEIS PESOS CON VEINTIOCHO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($41.695.066,28).M/CTE y se hará con cargo al siguientes Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el sistema de presupuesto y giro de regalías SPGR:

CDP 425 DEL 16 DE SEPTIEMBRE 2025					
DEPENDENCIA	**POSICIÓN CATALOGO DE GASTO**	**FUENTE**	**RECURSO**	**SITUAC**	**VALOR SOLICITADO**
SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	RP-1-00AD-4599-1000-237-2025254860001	151 Nación	AD25486	CSF	$ 41.695.066,28
				TOTAL, VALOR SOLICITADO	**$ 41.695.066,28**

10. Descuentos tributarios y gastos de estampillas.

Para el presente proceso de contratación las deducciones aplicadas por la Alcaldía Municipal de Nemocón están enmarcadas en los siguientes parámetros:

NOTA: Se debe tener en cuenta todo lo relacionado con costos, gastos e impuestos.

DEDUCCIÓN	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2,0%	2,0%
ESTAMPILLA PROANCIANO	4,0%	4,0%
FONDO DE SEGURIDAD	5,0%	5,0%
PROCULTURA	2,0%	2,0%
RET. CONTRATOS DE OBRA	2,0%	2,0%
RETEICA	1%	1%
TASA PRO DEPORTE	2,5%	2,5%

11. Forma de pago y requisitos.

La financiación del presente contrato proviene de recursos del Sistema General de Regalías – SGR, asignados y aprobados mediante el Decreto Municipal No. 22 del 17 de junio de 2025, para el proyecto BPIN 2025254860001, y los pagos al Contratista serán realizados directamente por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías – SPGR, conforme a lo dispuesto en la Ley 2056 de 2020 y el Decreto 1821 de 2020.

La Entidad cancelará al Contratista el valor del contrato en pagos parciales mensuales por avance de obra, de acuerdo con las cantidades ejecutadas y aprobadas por la supervisión hasta el 90% del valor del contrato, los cuales se causarán conforme al avance efectivo de los contratos de obra objeto de seguimiento, de manera proporcional a las cantidades de obra ejecutadas en cada uno de ellos, previa verificación, certificación y aprobación por parte de la interventoría y la supervisión del contrato de interventoría, según corresponda.

Para efectos del pago, el interventor deberá presentar informes técnicos independientes por cada contrato de obra intervenido, en los que se acredite el cumplimiento de las actividades de seguimiento, control y verificación, así como el avance físico y financiero de cada contrato, hasta completar el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato de interventoría.

El diez por ciento (10%) restante se pagará una vez se suscriba el acta de

liquidación del contrato, previo cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, legales y técnicas a cargo del Contratista.

Cada uno de los pagos estará sujeto al comportamiento del flujo de caja de los recursos aprobados en el SPGR, al cronograma de giros definido y validado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y a la certificación de disponibilidad en el sistema.

Para cada uno de los pagos se debe acreditar lo siguiente:

- Factura
- Informe del contratista de interventoría
- Registro fotográfico del avance de la obra
- Bitácora
- Acta con cantidades de obras ejecutadas aprobadas por el interventor y el Municipio, el acta debe estar suscrita
- memorias de cantidades descriptivas según la intervención aprobadas por Interventor
- Acreditación de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal del personal a su cargo.

Por parte del supervisor se requiere:

- Informe de supervisión
- Acta de cumplimiento a satisfacción
- Verificación de pago al sistema de seguridad social

Nota 1: Para el pago final se deben adjuntar también los siguientes documentos: Paz y salvo de los trabajadores vinculados a la interventoría, aportes a seguridad social y parafiscales, y póliza de calidad actualizada con acta de recibo final de la obra
Nota 2: El Municipio no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

Nota 3: El contratista pagará lodos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley

Nota 4: En todo caso los pagos se sujetarán al Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC, el sistema de pago utilizado por el Municipio.

Nota 5: último pago se encuentra sujeto a la liquidación del contrato de obra e interventoría.

Nota 6: En caso de que el contrato se suscriba por una figura plural asociativa la facturación debe presentarse en el formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Por su parte el supervisor de manera previa al pago debe verificar que la

	documentación se encuentre completa y que se haya dado cumplimiento a la totalidad de las obligaciones asumidas por el contratista lo cual se materializara a través de informe.
12. Justificación de los factores de selección	Como factor de selección se tendrá en cuenta lo siguiente: La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de conformidad con lo estipulado en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".
13. Requisitos habilitantes	El contratista deberá contar con capacidad jurídica y técnica, conforme se describe a continuación:
14. Capacidad jurídica	El oferente presentara los siguientes documentos, según sea el caso: **1.** Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate. **2.** En caso de ser necesario Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones. **3.** Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, cuando sea el caso. **4.** Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, expedido por la autoridad competente, este requisito deberá acreditarlo el proponente que sea persona jurídica y también los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas jurídicas. **5.** Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección y el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación. Adicionalmente, deberá estar debidamente renovada de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. De la ley 80 de 1993. Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el Municipio, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e

	idoneidad. Si es una persona natural y/o un establecimiento de comercio, certificado de inscripción en la Cámara de Comercio. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de UN (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. **6.** Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por el proponente ya sea persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal. **7.** Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso. **8.** Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT del proponente. **9.** Constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales del proponente. En caso de persona jurídica se acreditará mediante manifestación expresa suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal si así consta en el Certificado de Cámara de Comercio. En caso de proponente persona natural mediante la acreditación del pago y aporte de planillas de los últimos tres meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección **10.** Libreta Militar, en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años. **11.** Certificado de consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales, contra niños, niñas y adolescentes. **12.** Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM **13.** Certificado de Antecedentes Fiscales. **14.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios. **15.** Certificado de Antecedentes Judiciales y de Policía. **16.** Certificado de Medidas Correctivas **17.** Acreditación de MiPymes. Este requisito solo es aplicable para la aplicación de las causales de desempate.
15. Experiencia requerida	**CONDICIONES DE EXPERIENCIA** La experiencia se fija con base en la necesidad de que el oferente cuente con conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, así mismo se considera proporcional por cuanto tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar, en este sentido se considera viable fijar los siguientes criterios: **EXPERIENCIA GENERAL ACREDITADA DEL PROPONENTE:**

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de tres (03) contratos celebrados, ejecutados, terminados y liquidados, cuyo objeto sea **INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN O MEJORAMIENTO O MANTENIMIENTO DE: EDIFICACIONES O ESPACIOS INSTITUCIONALES,** que haya sido suscrito con entidades públicas o privadas, y cuya sumatoria en valor sea igual o superior a dos (02) veces el valor del presupuesto oficial, estos valores serán expresados en salarios mínimos del año de terminación del contrato

EXPERIENCIA ESPECIFICA ACREDITADA DEL PROPONENTE:

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de un (01) contrato de interventoría celebrado, ejecutado, terminado y liquidado, cuyo objeto sea **INTERVENTORÍA A PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE TEATROS O ESCENARIOS CULTURALES**, cuyo valor sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial, estos valores serán expresados en salarios mínimos del año de terminación del contrato

El valor de los contratos serás expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV, del año en que fueron terminados.

Tabla de evolución del salario mínimo

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	$ 461.500,00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$ 496.600,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$ 515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$ 535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$ 566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$ 589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$ 616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$ 644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$ 689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$ 737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$ 781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$ 828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$ 877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$ 908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$ 1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	$ 1.160.000.00
Enero 1 de 2024 a Dic 31de 2024	$ 1.300.000.00
Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	$ 1.423.500.00
Enero 1 de 2026 a Dic.31 de 2026	$ 1.750.905,00

La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.

En caso de oferentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar

como mínimo el sesenta (60%) por ciento de la experiencia solicitada. De igual manera, para que esta experiencia sea aceptable, dicho integrante deberá tener una participación mínima en la Estructura Plural que se presenta para este proceso de selección, del treinta por ciento (30%).

El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el párrafo anterior.

No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato el contrato esté terminado.

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.

En caso de presentar certificaciones o contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la experiencia acreditada será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario.

En caso de que el Municipio requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta

para la evaluación.

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

El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos celebrados para cada uno de los servicios solicitadas como experiencia por el Municipio identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

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, 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, indicando además el objeto del contrato, las actividades ejecutadas, valores, fechas de inicio, terminación y liquidación.

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.

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

	G. 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 Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada los soportes de acreditación serán evaluados como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**, lo que la propuesta para ser evaluada.
16. Requisitos técnicos	**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:** El Contratista es libre de 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, pero debe garantizar como mínimo, el siguiente personal profesional, el cual deberá ser el mismo que estará presente durante el desarrollo del total de las actividades objeto del contrato, debe acreditarse con la propuesta: - Un (1) director de interventoría, Dedicación 30% - Un (1) Residente de interventoría, Dedicación 100% - Un (1) Asesor QHSE, Dedicación 20% Todo el personal relacionado deberá ser tenido en cuenta por el proponente para la valoración de su propuesta económica. Los profesionales exigidos, deben cumplir y adjuntar como mínimo con los requisitos de calidad, experiencia y documentos solicitados, teniendo en cuenta lo siguiente: 1. **DIRECTOR DE INTERVENTORÍA:** Este Profesional será el representante del proponente y como tal deberá tener plena autonomía para actuar y tomar decisiones en su nombre, Dedicación 30%. El profesional ofrecido deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos: Ingeniero Civil y/o arquitecto, con mínimo diez (10) años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección. El profesional propuesto como director de Interventoría debe contar con estudios de posgrado en Interventoría de Obras Civiles y gerencia de proyectos. - Experiencia específica como Contratista o Director de Interventoría en dos (2) contratos cuyo objeto sea la interventoría de obra civil en obras verticales. Estas certificaciones deben ser expedidas por el contratante y debe llevar claramente el nombre del profesional y el cargo en el cual se desempeñó.

2. **RESIDENTE DE INTERVENTORIA:** Profesional encargado de verificar el desarrollo de las actividades contratadas, cumpliendo con las especificaciones y cronograma presentado por el oferente. Velar por el buen funcionamiento de los equipos disponibles. Garantizará el cumplimiento de las labores del personal a su cargo, Realizar los cortes para ser presentados a la Supervisor. Dedicación 100%.

   El profesional ofrecido deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

   - Ingeniero Civil y/o arquitecto con mínimo cinco (5) años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección.

   - Experiencia específica como Contratista o Residente de Interventoría en dos (2) contratos de cuyo objeto sea la interventoría de obra civil en obras verticales. Estas certificaciones deben ser expedidas directamente por el contratante y debe llevar claramente el nombre del profesional y el cargo en el cual se desempeñó.

3. **ASESOR QHSE**: Profesional encargado de desarrollar y aplicar los planes tanto de calidad de obra, como de salud ocupacional y riesgos profesionales de los trabajadores, entre otros temas propios de su perfil, el cual deberá estar a disposición del contratista en la ejecución del proyecto. Dedicación 20%.

   El profesional ofrecido deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

   - Ingeniero Industrial y/o Ambiental carreras afines con mínimo cinco (5) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional y hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección.
   - Especialización en: SISO y/o QHSE y/o seguridad y salud en el trabajo con más de 3 años de experiencia como especialista.
   - Experiencia específica en dos (2) proyectos de interventoría en edificaciones verticales.

Para cada uno de los profesionales antes mencionados, se deberán anexar a la propuesta los documentos que soporten las condiciones del presente Pliego de Condiciones. No se tendrá en cuenta para la contabilización de la experiencia específica, los traslapos entre contratos.

Los documentos de soporte deberán ser legibles, sin tachones y/o enmendaduras anexadas en el mismo orden en que se registran, Para la revisión de los requisitos mínimos y posterior calificación del personal profesional, solo se tendrá en cuenta la información registrada en el Anexo No. 5.

las certificaciones deben contener como mínimo:

- Nombre y/o razón social del contratante

	• Nombre del contratista y número de documento de identidad. • Fecha de iniciación y terminación de labores con porcentaje de dedicación. • Objeto del contrato. • Cargo desempeñado. • No se aceptan auto certificaciones. Además de las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta: • Copia de la hoja de vida • Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente • Certificación de la vigencia de la matrícula profesional. • Copia del acta de grado o diploma de título profesional • Copia del acta de grado o diploma o certificación de postgrado • Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, con todos los efectos legales que de ello se deriven y afectando la Garantía Única de Cumplimiento. Si el proponente no cumple con los aspectos técnicos solicitados será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**
17. Requisitos financieros	Por la tipología contractual la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.
18. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.	De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Municipio entiende por riesgo aquellos hechos o circunstancias previsibles que por la naturaleza del contrato se pueden presentar y afectar el normal desarrollo del contrato, afectando así el equilibrio económico del contrato para uno o ambos extremos contractuales. De acuerdo con los lineamientos expedidas por la Agencia Nacional de Contratación, el Municipio establece los riesgos contenidos en el documento denominado Análisis del sector.

19. Garantías a exigir.

GARANTÍAS DEL CONTRATO

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro del día hábil siguiente contado a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía deberá incluir como asegurado y beneficiario al Municipio de Nemocón altendrá las siguientes características:

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 para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Alcaldía de Nemocón identificada con NIT 899.999.366-1
Amparos, vigencia y valores asegurados	

Amparo	**Vigencia**	**Valor Asegurado**
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	En termino de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más estos últimos contados a partir de la terminación del contrato	Cuantía equivalente al 10 %
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Cuantía equivalente al 10 %
Calidad de servicios	Plazo del contrato y Cinco (5) años a contados a partir del acta de recibo final del	Cuantía equivalente al 20 %

		contrato de obra publica
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. • 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 la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.	
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de 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	

20. Contratación cobijada por acuerdo marco de precio	**TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES** De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. 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	UMBRAL	EXCEPCIÓN APLICABLE	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO
Alianza Pacífico	Chile	SI	Bienes y servicios: $ 1.028.247.507. Servicios de Construcción: $$25.706.187.670.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	NO
	México	-	-	-	-
	Perú	SI	Bienes y servicios: $ 1.028.247.507. Servicios de Construcción: $25.706.187.670.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	NO
Canadá		-	-	-	-
Chile		SI	Bienes y servicios: $1.021.836.954. Servicios de Construcción: $25.545.923.858.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	NO
Corea		-	-	-	-
Costa Rica (*)		SI	Bienes y servicios: US$ 498.000 $1.861.185,36 Servicios de Construcción: US$ 7.008.000 $26.191.138.560	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58	NO
Estados Unidos		-	-	-	-
Estados AELC		SI	Bienes y servicios: $947.235.394. Servicios de Construcción: $23.680.884.850.	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
México		-	-	-	-
Triángulo Norte	El Salvador	SI	Límite inferior de la menor cuantía: $45.000.001	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59	SI
	Guatemala	SI	Límite inferior de la menor cuantía: $45.000.001	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59	SI
	Honduras	-	-	-	-
Unión Europea		SI	Bienes y servicios: $938.656.236 Servicios de Construcción: $23.466.405.900	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57	NO
Israel		SI	Bienes y servicios: $1.173.320.295	1, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 28,	NO

		Servicios de Construcción: $23.466.405.900	29, 32, 34, 35, 37	

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

22. Anexos	Se presenta con el presente estudio, los siguientes. *Análisis del sector* *Certificación Plan Anual de Adquisiciones* *Certificado de disponibilidad presupuestal*

CAPÍTULO IV FIRMA LÍDER DE LA NECESIDAD:

ANDREA NATALY RODRIGUEZ PENAGOS
Secretaria de Planeación e Infraestructura

Elaboró: Antony Steven Restrepo Gómez – Contratista secretaria De Planeacion E Infraestructura
Revisó: Jully Andrea Lizca Poveda – Abg contratación
Emilia Amalia Rodríguez Bernal – Abg contratación
Aprobó: Andrea Nataly Rodríguez Penagos – secretaria De Planeacion E Infraestructura