| **Datos del Área Gestora.** | **Nombre del servidor que diligencia el estudio previo:** | SECRETARIA PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS (E) – LUIGI SLEY GALINDO HERNANDEZ |
|---|---|---|

**1. Descripción de la Necesidad que la Entidad Pretende Satisfacer con el proceso de contratación.**

La Constitución Política y las leyes vigentes han atribuido a los alcaldes, en su calidad de máxima autoridad municipal, una serie de funciones, dentro de las cuales se destacan actuar como representante legal del municipio, jefe de la administración local, ordenador del gasto y responsable de la vigilancia y control de los procesos de contratación, así como de los bienes y demás intereses públicos.

En ese sentido, es deber de la Administración Municipal adelantar las acciones necesarias para garantizar condiciones adecuadas de infraestructura que permitan el desarrollo integral de la comunidad, en especial en lo relacionado con el fortalecimiento de los espacios destinados a la educación, el deporte y la recreación, como elementos fundamentales para el bienestar social y la formación integral de niños, niñas y adolescentes.

El municipio de Machetá presenta una dinámica social y educativa que demanda el mantenimiento y mejoramiento continuo de su infraestructura deportiva, teniendo en cuenta que estos escenarios cumplen una función esencial en la promoción de estilos de vida saludables, la integración comunitaria y el aprovechamiento adecuado del tiempo libre de la población estudiantil y en general.

En particular, la Institución Educativa Departamental Juan José Neira, en sus sedes Centro y Resguardo Alto, cuenta con placas deportivas que han sido utilizadas de manera permanente para el desarrollo de actividades académicas, deportivas y recreativas. No obstante, el uso continuo y la exposición a las condiciones ambientales propias de la región han generado un deterioro progresivo de dichas estructuras, afectando su funcionalidad, seguridad y condiciones técnicas para la práctica deportiva.

Las placas deportivas existentes presentan desgaste en las superficies de juego, deterioro en las juntas, pérdida de adherencia y deficiencias en la demarcación reglamentaria, lo cual incrementa el riesgo de accidentes y limita el adecuado desarrollo de actividades físicas y recreativas por parte de los estudiantes y la comunidad educativa.

Por lo anterior, se hace necesario ejecutar una intervención integral orientada al mantenimiento y mejoramiento de estos escenarios deportivos, con el fin de restablecer condiciones óptimas de uso, seguridad y durabilidad, evitando un deterioro mayor que implique costos más elevados en futuras intervenciones y garantizando espacios adecuados para la práctica deportiva.

El proyecto tiene como finalidad el mejoramiento de dos (2) placas deportivas existentes en la Institución Educativa Departamental Juan José Neira, correspondientes a las siguientes sedes:

- Sede Centro, ubicada en el casco urbano del municipio de Machetá, Cundinamarca
- Sede Resguardo Alto, ubicada en el sector rural del municipio de Machetá, Cundinamarca

Las intervenciones se realizarán sobre escenarios deportivos ya construidos y el alcance del proyecto comprende actividades de mantenimiento y mejoramiento, tales como: sellado de juntas, revestimiento del piso deportivo con resinas sintéticas, demarcación reglamentaria de las canchas y demás actividades complementarias necesarias para garantizar escenarios deportivos adecuados, seguros y funcionales para el desarrollo de actividades deportivas y recreativas de los estudiantes de ambas sedes educativas.

El proyecto se localiza en el municipio de Machetá, departamento de Cundinamarca, específicamente en las siguientes sedes:

- I.E.D. Juan José Neira – Sede Centro (5°04'43" N – 73°36'25" W)
- I.E.D. Juan José Neira – Sede Resguardo Alto (5°05'40" N – 73°35'49" W)

El presente proyecto se desarrolla en cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal "Machetá: Tierra de Progreso 2024–2028", en el Eje Estratégico "Machetá inspiradora y con talento para el progreso social", componente Deporte, Cultura, Arte y Patrimonio, del sector Deporte y Recreación, dando cumplimiento a la Meta 153, consistente en "Realizar un (1) proyecto para el mantenimiento de la infraestructura deportiva en el municipio durante el cuatrienio".




**Ilustración 1. Ubicación de las sedes a intervenir de la I.E.D. Juan José Neira.**

| SEDE DE LA I.E.D. JUAN JOSÉ NEIRA | N | W |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **PRINCIPAL - CENTRO** | 5°04'43" N | 73°36'25" W |
| **RESGUARDO ALTO** | 5°05'40" N | 73°35'49" W |

Entonces nace el proyecto en Convenio Interadministrativo con el Instituto de Caminos y Construcciones de Cundinamarca – ICCU cuyo objeto es **"MEJORAMIENTO DE PLACAS DEPORTIVAS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL JUAN JOSÉ NEIRA DE LAS SEDES CENTRO Y RESGUARDO ALTO DEL MUNICIPIO DE MACHETÁ, CUNDINAMARCA, SEGÚN CONVENIO No. ICCU-1301-2025"**

Por lo anterior, se hace necesario adelantar el respectivo contrato de interventoría, con el fin de garantizar la supervisión a la ejecución física de las actividades de mantenimiento y mejoramiento de las placas deportivas, conforme a las especificaciones técnicas, normas vigentes y condiciones establecidas en el respectivo convenio.

En ese sentido, se evidencia la necesidad de celebrar un contrato de interventoría cuyo objeto es: **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA EL MEJORAMIENTO DE PLACAS DEPORTIVAS EN LA I.E.D. JUAN JOSÉ NEIRA DE LAS SEDES CENTRO Y RESGUARDO ALTO DEL MUNICIPIO DE MACHETÁ, CUNDINAMARCA, SEGUN CONVENIO No. ICCU-1301-2025"**, de conformidad con lo analizado en el presente estudio del sector y conforme a lo preceptuado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes que regulan la contratación estatal.

Por lo anterior, resulta necesario y oportuno seleccionar una persona NATURAL O JURÍDICA, de manera individual o conjunta mediante cualquiera de los mecanismos de asociación permitidos por la ley, que cumpla con los requisitos habilitantes relacionados con la capacidad jurídica, la experiencia mínima exigida y el cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual.

En concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal "MACHETÁ: TIERRA DE PROGRESO 2024–2028", el presente proyecto se enmarca dentro de los siguientes lineamientos estratégicos:

**EJE ESTRATÉGICO:** MACHETÁ INSPIRADORA Y CON TALENTO PARA EL PROGRESO SOCIAL: deporte, cultura, arte y patrimonio
**SECTOR:** DEPORTE Y RECREACIÓN
**Programa:** GENERAR ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO A LA RECREACIÓN, EL DEPORTE Y LOS HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE EN EL MUNICIPIO
**META:** 153 – REALIZAR UN (1) PROYECTO PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN EL MUNICIPIO DURANTE EL CUATRIENIO
**PROYECTO:** RECREACIÓN Y DEPORTE PARA LA INTEGRACIÓN COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO DE MACHETÁ, CUNDINAMARCA.

Para materializar los deberes que la ley impone al Municipio, la Administración Municipal debe adelantar las acciones necesarias que permitan brindar soluciones efectivas a los distintos sectores de la población, en especial a la comunidad educativa, garantizando espacios adecuados, seguros y funcionales para la práctica deportiva y recreativa.

Que dentro del presupuesto aprobado para la vigencia 2026 se encuentran asignados los recursos necesarios para la ejecución del presente proyecto, y en aras de dar trámite oportuno a lo requerido, se hace necesario que la entidad municipal adelante los procedimientos jurídicos y administrativos correspondientes para el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con la necesidad identificada.

Que la ordenación del gasto debe ser acorde con la necesidad previamente identificada y sustentada, y teniendo en cuenta que a la fecha existen los recursos presupuestales que respaldan la ejecución del proyecto objeto del presente estudio.

Que la función administrativa del Estado se desarrolla con fundamento en los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y responsabilidad, en garantía del interés general, razón por la cual la entidad requiere contratar con un proponente que cuente con la idoneidad técnica, jurídica y financiera necesaria para la correcta ejecución del contrato.

En consecuencia, y de acuerdo con lo anteriormente expuesto, el Municipio de Machetá considera conveniente y necesario adelantar un proceso de selección, con el propósito de escoger la oferta más favorable para la entidad, teniendo en cuenta los factores jurídicos, técnicos y económicos de evaluación, a través de la modalidad de Mínima Cuantía, para la ejecución del proyecto denominado "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA EL MEJORAMIENTO DE PLACAS DEPORTIVAS EN LA I.E.D. JUAN JOSÉ NEIRA DE LAS SEDES CENTRO Y RESGUARDO ALTO DEL MUNICIPIO DE MACHETÁ, CUNDINAMARCA, SEGÚN CONVENIO No. ICCU-1301-2025".

**2. Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución. Si el contrato incluye diseño y construcción, deberán anexarse los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.**

| | |
|---|---|
| **2.1. Descripción del Objeto a contratar:** | INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA EL MEJORAMIENTO DE PLACAS DEPORTIVAS EN LA I.E.D. JUAN JOSÉ NEIRA DE LAS SEDES CENTRO Y RESGUARDO ALTO DEL MUNICIPIO DE MACHETÁ, CUNDINAMARCA, SEGUN CONVENIO No. ICCU-1301-2025 |
| **2.2 Código de Clasificación de Bienes y Servicios** | |

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | NOMBRE |
|---|---|---|---|
| 81000000 | 81100000 | 81101500 | INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA |
| 80000000 | 80100000 | 80101600 | GERENCIA DE PROYECTOS |
| 80000000 | 80110000 | 80111500 | DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS |
| 81000000 | 81140000 | 81141500 | CONTROL DE CALIDAD |

**2.3. Especificaciones del contrato.**

| | |
|---|---|
| **2.3.1. Tipo del contrato a celebrar:** | Contrato de Interventoría |
| **2.3.2. Especificaciones del objeto a contratar:** | Dentro de las especificaciones técnicas y/o funciones técnicas de la interventoría se tienen:<br>a) Conocer el pliego de condiciones, los planos, las especificaciones, sitios y el contrato de obra correspondiente; como también las disposiciones sobre de impacto urbano y ambiental, las normas y especificaciones para este proyecto, y demás concordantes y complementarias. Así mismo, el presente pliego de condiciones, los anexos, la propuesta y el contrato de interventoría.<br>b) Conocer, previo a la iniciación de los trabajos, la localización de las obras en el terreno, con el fin de poder confirmar las cantidades de obra contempladas en el proyecto, los posibles requerimientos y modificaciones de diseño. Presentar a la supervisión a la mayor brevedad posible, un informe sobre lo observado, su concepto sobre posibles reformas y la evaluación de costos, en caso de existir situaciones diferentes a las contempladas en las cantidades y diseños originales.<br>c) Elaborar en compañía del supervisor técnico, el constructor de obra y los representantes de la comunidad un inventario fílmico y/o fotográfico sobre el estado de los sitios de obra y sus vecindades, con el propósito de evaluar posibles daños futuros producidos como consecuencia de la ejecución de las obras. Este inventario fílmico y/o fotográfico se deberá tener en cuenta durante la recepción final de las obras, pues los |

sitios de los trabajos deberán quedar en iguales o mejores condiciones de las originalmente encontradas.

d) Solicitar al constructor de obra los programas de manejo e inversión del anticipo si lo hubiere, si tuviere de trabajo general y detallado, de inversiones para revisarlos, aprobarlos u ordenar sus modificaciones en caso de ser necesario y verificar su cumplimiento durante el tiempo de desarrollo del contrato.

e) Verificar la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipo del contratista, de acuerdo con su propuesta, antes de la iniciación y durante la ejecución del contrato respectivo.

f) Realizar inspecciones completas y continuas de todo el trabajo ejecutado por el constructor de obra, inspeccionar y hacer ensayos de los materiales incorporados o que se incorporen al proyecto, preparando informes relativos a estas inspecciones y ensayos. Los ensayos que requiera la interventoría son independientes a los que realice el constructor como control de calidad de su obra.

g) Verificar que los bienes suministrados, materiales y otros cumplan con las especificaciones técnicas, y rechazarlos cuando no cumplan con la calidad exigida.

h) Efectuar revisiones periódicas de las cantidades de obra aún por ejecutarse para actualizar las estimaciones y evitar que se afecte el trabajo restante total.

Someter a consideración del supervisor del contrato:

- Las modificaciones a los diseños y a las especificaciones técnicas indicando las razones de las modificaciones y expresando por escrito su concepto sobre su viabilidad técnica y económica.
- Las solicitudes de adición de valor y la prórroga del contrato con el fin de cumplir con su objeto, con la debida anticipación (no menos de quince (15) días hábiles antes del vencimiento del mismo y sustentación escrita justificando el beneficio económico y la gestión de desarrollo del contrato.
- Las reclamaciones presentadas por el constructor con su evaluación, soporte, concepto y recomendaciones.

i) Ordenar la corrección de los trabajos, obras o entregas que se hayan ejecutado en forma indebida irregular o inadecuada hasta que el constructor realice los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones previstas en el contrato de obra.

j) Mantener actualizados los planos de acuerdo con la ejecución de las obras y presentar los planos récord de la obra.

k) Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial: Para ello, exigirá al constructor entre otras, las siguientes medidas:

- Señalización apropiada.
- Suministro al personal de elementos de seguridad como cascos, botas, overoles, gafas, guantes.
- Vallas de peligro.

l) Exigir manejo adecuado de explosivos y materiales inflamables; prudencia en la operación de los equipos de construcción y transporte; condiciones de orden e higiene en todos los lugares de trabajo para la conservación de la salud de los trabajadores y protección del medio ambiente.

m) Exigir al constructor que instruya, previamente a la iniciación de la obra, al personal a su servicio sobre los riesgos propios del trabajo a realizar, especialmente para aquellas

actividades que impliquen riesgos específicos y las medidas de seguridad a adoptar durante la ejecución de dichas actividades.

n) Controlar para que durante el desarrollo de los trabajos no se causen daños a instalaciones existentes. Si los daños se producen y las instalaciones corresponden a redes de acueducto se debe informar inmediatamente a la Empresa de Servicios Públicos del Municipio de Macheta, para que se proceda al cierre respectivo e inmediatamente el constructor deberá proceder a efectuar el arreglo correspondiente, si ello es viable según concepto de la Empresa. De igual manera, cuando se produzcan daños en otras redes de servicio, se deberá informar en forma inmediata a la empresa de servicios respectiva, el interventor deberá informar si los daños han sido causados por negligencia y maltrato por parte del personal de constructor en cuyo caso este deberá asumir los costos de reparación.

o) Comprobar la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes antes de iniciar las obras y durante la ejecución de las mismas. En el evento en el que se constate por parte del interventor la falta de algún permiso, licencia o cualquier de los requisitos exigidos para la ejecución de la obra procederá a informar inmediatamente por escrito al supervisor del contrato, con el fin de suspender la ejecución de la obra hasta tanto se de cabal cumplimiento al requerimiento legal exigido.

p) Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de trabajo y de inversión de avance físico de la obra, así como de las modificaciones aprobadas.

q) Exigir al constructor el cumplimiento de la secuencia estipulada en el programa de trabajo y de inversión, el plan de utilización de equipo, sistemas de construcción previstos en su propuesta y velar por que los trabajos se ejecuten mediante la adecuada y oportuna utilización de personal y equipo para cada clase de obra y de acuerdo con las especificaciones y normas de construcción.

r) Medir las obras ejecutadas por el constructor y evaluar los demás aspectos técnicos necesarios para elaborar las actas mensuales de avance de obra y las actas de ajuste.

s) Exigir, según las especificaciones el tipo y cantidad de señales de seguridad a utilizar en las obras que se ejecutan sobre vías y demás sitios de circulación pública y velar por que su utilización y colocación se realice de acuerdo con las normas establecidas para tales efectos.

t) Programar las reuniones técnicas de obra que se efectuarán con la periodicidad acordada y con presencia del supervisor del contrato y el constructor.

u) Responder a todos los requerimientos, llamados y explicaciones o aclaraciones solicitadas por las entidades de fiscalización, control disciplinario, y de la justicia ordinaria.

v) Realizar la inspección técnica final, en compañía del supervisor del contrato y el constructor de obra, los representantes de la comunidad debidamente acreditados, si es del caso para el recibo de las obras. Con tal fin, se hará un inventario fílmico y/o fotográfico para compararlo con el revisado previamente a la iniciación de la obra.

w) Presentar un balance, elaborado conjuntamente con el constructor de la obra ejecutada donde se relacionen cada uno de los ítems que constituyen el contrato de obra pública de unidades constructivas de las redes de distribución de gas. Este balance hará parte de la liquidación final del contrato de obra.

x) Llevar permanentemente el informe comparativo entre la inversión real de obra y el presupuesto inicial en el cual muestre claramente las diferencias existentes, las

| | |
|---|---|
| | cantidades de obra por ejecutar, las ejecutadas y en general llevar estrictamente el balance de la obra ejecutada.<br>y) Velar por que dentro de la ejecución del contrato de obra se mantenga la ecuación contractual. Si en concepto de la interventoría, durante la ejecución del contrato de obra, se rompe la igualdad por causas no imputables a quien resulte afectado, deberá presentar al Municipio-, para su aprobación las medidas necesarias para su restablecimiento debidamente soportadas, con el correspondiente informe. |
| **2.3.3. Obligaciones del contratista:** | En desarrollo del presente contrato, el Contratista se compromete a las siguientes:<br><br>**OBLIGACIONES GENERALES:**<br><br>1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.<br>2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.<br>3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.<br>4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal.<br>5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.<br>6. Mantener informado al Secretario de Despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.<br>7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.<br>8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.<br>9. Constituir las garantías, si se le requiere.<br>10. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.<br>11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.<br>12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual.<br>13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual. |

14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
15. El contratista se obliga a cumplir fielmente el sistema de gestión de calidad adoptado por la entidad territorial.
16. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.
17. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
18. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos.
19. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
20. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
21. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
22. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Un informe quincenal dentro de los tres (3) días calendario siguientes al vencimiento de la respectiva quincena de labores, en el cual se describan los trabajos, se analice la ejecución de los programas y resultados de los ensayos y controles de calidad realizados, los adelantos, atrasos y medidas correctivas tomadas y/o exigidas al constructor con la debida ilustración de gráficas y fotografías relevantes del avance de obra.
2. Informes técnicos mensuales, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la terminación de cada mes, en el cual se describan los trabajos, se analice la ejecución de los programas y resultados de los ensayos y controles de calidad realizados, los adelantos, atrasos y medidas correctivas tomadas y/o exigidas al constructor con la debida ilustración de gráficas y fotografías relevantes del avance de obra.
3. Un informe final en donde se consigne los resultados de la ejecución de los trabajos objeto del contrato, programas de computador, recomendaciones y planos. El alcance, contenido, organización, fechas de revisiones preliminares y de la entrega definitiva.
4. Suscribir con el constructor las siguientes actas:
5. Acta de iniciación de la obra. Previa a la firma del acta deberá verificar que el contrato haya cumplido con todos los requisitos de ley para su iniciación; 2. Actas de reunión de avance de obra. Todas las reuniones de obra deberán quedar consignadas en actas numeradas en orden consecutivo; 3. Actas parciales de obra y de ajuste correspondiente, que se realizarán de la siguiente manera: La primera cuando se lleve ejecutado mínimo un 50% de la ejecución total de la obra, y su presentación al Municipio a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a su elaboración, el acta parcial de obra debe ir acompañada del informe de avance realizado por el constructor, pagos de seguridad social del periodo que comprenda el acta del personal del constructor, así como la firma de la cuenta de cobro que presente el constructor para efecto del pago; las actas parciales siguientes a la

primer acta parcial se realizaran mediante la presentación de un informe cuando se leve la ejecución del 100% de la ejecución total de la obra y su presentación al Municipio a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a su elaboración, el acta parcial de obra debe ir acompañada del informe de avance realizado por el constructor, pagos de seguridad social del periodo que comprenda el acta del personal del constructor, pago del SENA FIC, así como la firma de la cuenta de cobro que presente el constructor para efecto del pago. Para el pago final debe quedar un 10% del valor total del contrato.

6. Acta de suspensión del contrato cuando ocurran hechos de fuerza mayor o caso fortuito o cualquier otra circunstancia que amerite suspender el plazo de ejecución del contrato. El interventor realizará una evaluación de los hechos acaecidos, las causas que los motivaron y las acciones tomadas por el constructor ante la ocurrencia de estos. Esta acta deberá ser también elaborada por el supervisor del contrato o el funcionario que el mismo delegue. Así mismo, el acta de reiniciación correspondiente.
7. Acta de modificación de cantidades de obra y someterlas oportunamente a consideración del supervisor, para su aprobación, siempre y cuando no implique modificación al valor del contrato o plazo del mismo.
8. Acta final de recibo de obra.
9. Acta de terminación de plazo contractual.
10. Acta de liquidación de contrato.
11. Preparar el acta y los documentos necesarios para la liquidación del contrato de obra, garantizando que las cantidades y cifras correspondan a la obra efectiva y definitivamente ejecutada o entregada a satisfacción del Municipio.
12. El acta de liquidación deberá suscribirse dentro de los cuatro (4) meses siguientes al recibo final de la obra o entrega final de los suministros.
13. Proyectar la liquidación unilateral cuando las circunstancias así lo exijan y remitir la documentación completa al supervisor.
14. Colaborar con el superviso en la solución de las reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión a la ejecución del respectivo contrato de obra.
15. Informar al supervisor oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al constructor de obra que puedan causar perjuicio al Municipio de Macheta y colaborar en la solución de los mismos.
16. Estudiar y preparar respuesta a la sugerencia, consultas o reclamos del constructor a la mayor brevedad posible con el fin de evitar que se aplique el silencio administrativo positivo de que hablan las disposiciones legales.
17. Requerir por escrito al constructor entre otros, en los siguientes casos: 1. Cuando los trabajos no marchen de acuerdo con el programa de actividades e inversiones acordado. 2. Cuando el avance de las metas físicas sea inferior al programado. 3. De los anteriores requerimientos se enviará copia al supervisor.
18. Solicitar la imposición de las sanciones previstas en el contrato en todas aquellas situaciones en que sea pertinente, indicando y soportando los motivos que dan lugar a ello. El informe correspondiente deberá remitirlo al supervisor.
19. Organizar un archivo con toda la información técnica utilizada y elaborada durante la ejecución de los trabajos objeto de este proyecto. Este archivo será cuidadosamente conservado y actualizado por el interventor quien lo entregará al municipio a través de la oficina asesora de planeación en forma completa e inalterada a la terminación de los trabajos o cuando el municipio lo requiera.
20. Llenar un libro diario de obra o bitácora, en el que se registrara en forma oportuna los aspectos sobresalientes y las novedades surgidas durante la construcción.

| | |
|---|---|
| | 21. Exigir al constructor la permanencia en la obra de ingeniero residente y del personal técnico y administrativo requerido, así como del equipo mínimo exigido en buenas condiciones de funcionamiento, para poder cumplir con el programa de trabajo e inversión.<br>22. Responder por el comportamiento del personal bajo su mando durante las horas de trabajo, que se utilicen en el desarrollo de la interventoría, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.<br>23. Exigir al constructor la permanencia en la obra de un ingeniero residente y del personal técnico y administrativo requerido, así como del equipo mínimo exigido en buenas condiciones de funcionamiento, para poder cumplir con el programa de trabajo e inversión.<br>24. Analizar los ítems no previstos en el contrato de manera conjunta con el constructor, teniendo como base los rendimientos y costos de los insumos de la propuesta original. Si como consecuencia de la aprobación de los nuevos ítems se requiere adición del plazo o cuantía de obra, se deben tramitar los documentos correspondientes.<br>25. Presentar al supervisor un balance, elaborado conjuntamente con el constructor de la obra ejecutada, donde se relacionen cada uno de los ítems que constituyen el contrato de obra pública. Este balance hará parte de la liquidación final del contrato de obra.<br>26. Llevar permanentemente el informe comparativo entre la inversión real de obra y el presupuesto inicial en el cual muestre claramente las diferencias existentes, las cantidades de obra por ejecutar, las ejecutadas y en general llevar estrictamente el balance de la obra ejecutada.<br>27. Las demás derivadas y concernientes al contrato. |
| **2.3.4. Obligaciones del Municipio:** | 1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.<br>2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista<br>3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual Mensualizado de Caja y disponibilidad de efectivo.<br>4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de actividades objeto del presente contrato.<br>5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.<br>6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.<br>7. Suministrar elementos o componentes de calidad que se requieran.<br>8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.<br>9. Realizar la vigilancia y control durante todo el tiempo de ejecución.<br>10. Liquidar el contrato. |
| **2.3.5. Plazo de ejecución del contrato:** | El plazo de ejecución del contrato será de DOS (02) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio y aprobación de las garantías. |
| **2.3.6. Lugar de ejecución del contrato:** | El proyecto se localiza en el municipio de Machetá, departamento de Cundinamarca, en las siguientes sedes educativas:<br>- I.E.D. Juan José Neira–Sede Centro<br>- I.E.D. Juan José Neira – Sede Resguardo Alto |
| **2.3.7. Documentos técnicos requeridos. (Permisos,** | No aplica. |

**autorizaciones, licencias cuando se requieran):**

**2.3.8. Valor del contrato / presupuesto oficial:**

De acuerdo con lo anterior el municipio calcula que el VALOR ESTIMADO O PRESUPUESTO OFICIAL es hasta por la suma de **TRECE MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTA NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 13.618.199,00),** incluidos todos los impuestos, tasas y demás a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta, valor que se estimó al tomar como referencia cuyo resultado es:

**PRESUPUESTO DE INTERVENTORIA**

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA EL MEJORAMIENTO DE PLACAS DEPORTIVAS EN LA I.E.D. JUAN JOSÉ NEIRA DE LAS SEDES CENTRO Y RESGUARDO ALTO DEL MUNICIPIO DE MACHETÁ, CUNDINAMARCA, SEGUN CONVENIO No. ICCU-1301-2025

| ITEM | CATEGORIA | DEDICACION | NUMERO DE PERSONAS | TIEMPO EN MESES | SALARIOS | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| A | PERSONAL PROFESIONAL | | | | | |
| 1 | Residente de Interventoria | 100% | 1 | 2 | $ 1.450.000,00 | $ 2.900.000,00 |
| 2 | Profesional SISO | 100% | 1 | 2 | $ 1.250.000,00 | $ 2.500.000,00 |
| 3 | | | | | | |
| B | PERSONAL TECNICO | | | | | |
| | | | | | | |
| C | PERSONAL AUXILIAR TÉCNICO | | | | | |
| | | | | | | |
| A+B+C | SUBTOTAL PERSONAL | | | | | $ 5.400.000,00 |
| FACTOR MULTIPLICADOR (FM) | | | | | | 2,00 |
| D | SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL (A+B+C) * FM | | | | | $ 10.790.820,00 |

| 2. COSTOS DIRECTOS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | TIPO | UND | CANTIDAD | TIEMPO MESES | VALOR | VALOR TOTAL |
| 1 | Equipos de computo | UND | 1,00 | 2,00 | $ 96.522,35 | $ 193.044,71 |
| 2 | Papeleria | MES | 1,00 | 2,00 | $ 80.000,00 | $ 160.000,00 |
| 3 | Polizas y Garantias | UND | 1,00 | 2,00 | $ 150.000,00 | $ 300.000,00 |
| | | | | | | |
| E | SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS | | | | | $ 653.044,71 |
| | | | | | | |
| F | TOTAL COSTOS DE INTERVENTORIA (D+E) | | | | | $11.443.864,71 |
| G | IVA SOBRE (F) 19% | | | | | $ 2.174.334,29 |
| | VALOR TOTAL DE LA INTERVENTORIA (F+G) | | | | | $ 13.618.199,00 |

La Administración Municipal ha realizado la construcción del presupuesto tomando como base los precios ICCU 2025 para la zona de los Almeidas en el municipio de Machetá.
La propuesta económica del proponente no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar en su totalidad.

**2.3.9. Disponibilidad Presupuestal**

| | |
|---|---|
| NUMERO | 2026000140 |
| FECHA | 11 DE FEBRERO DE 2026 |
| RUBRO | 2.3.2.43.03.01 – CONVENIO ICCU 1301-2025 |
| FUENTE | 1.3.1.1.07 – TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE OTRAS ENTIDADES DE GOBIERNO GENERAL |
| VALOR | $ 13.618.199,00 |
| EXPEDIDA POR | SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL |

**2.3.10. Forma de pago:**

La Entidad Contratante pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato, en pesos colombianos, de la siguiente manera:

- UN ÚNICO PAGO DEL 100% del valor del contrato y que se hará una vez recibida la totalidad de la obra a satisfacción previa, presentación del informe de obra, y entrega

de las memorias de cálculo, presentación de la cuenta de cobro o factura con los demás documentos de carácter legal y concepto favorable del supervisor del contrato. En todo caso el desembolso se realizará de acuerdo con la existencia de los recursos en la Secretaria de Hacienda Municipal.

1. Presentación de la Factura o cuenta de cobro.
2. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales cuando corresponda.
3. Informe de las actividades realizadas con los soportes y certificados de calidad de materiales.

En todo caso los pagos están sujetos al PAC Municipal que puede estar dentro de los 60 días calendario a la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura con los requisitos establecidos para pago en los parágrafos anteriores y no son causal de no ejecución del contrato por parte del contratista seleccionado.

Previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud/ pensiones/parafiscales y ARL. La Alcaldía Municipal de Machetá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

**PARÁGRAFO 1.** Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizará previo informe de supervisión y aprobación por parte del supervisor.

**PARÁGRAFO 2.** La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente.

**PARÁGRAFO 3.** El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio.

**TASA IMPOSITIVA**

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y la ejecución del contrato, de conformidad con la ley y demás normas que regulen la materia.

El proponente interesado está en la obligación de verificar en la Secretaria de Hacienda los impuestos, tasas, contribuciones y similares que apliquen en la celebración del contrato que derive del proceso.

**CARGAS ADMINISTRATIVAS.**

| | |
|---|---|
| | El contratista se hace responsable de las cargas administrativas y costos que se generen de la realización del contrato |
| **2.3.11. Justificación del Anticipo (Si aplica):** | N/A |
| **2.3.12. Supervisión o interventoría (indicar nombre y cargo del supervisor o el del interventor):** | El Municipio de MACHETA ejercerá la supervisión y el control del Contrato a través del de la **SECRETARÍA PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS** o quien haga sus veces o quien designe por escrito el Alcalde Municipal, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como las funciones señaladas en el Manual de Contratación del Municipio de Machetá, adoptado mediante la Resolución No. 040 del 2017 o aquella que la adicione, modifique o sustituya.<br><br>El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.<br><br>La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato. |
| **2.3.13. Otras especificaciones (las demás cláusulas accidentales y de la naturaleza del contrato que se requieran):** | Por el tipo de Contrato se incluirán las siguientes cláusulas:<br><br>1. Garantías<br>2. Cesión<br>3. Documentos del Contrato<br>4. Exclusión de la Relación Laboral<br>5. Modificaciones y Prórrogas<br>6. Liquidación del Contrato<br>7. Domicilio<br>8. Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución.<br>9. Multas<br>10. Penal Pecuniaria<br>11. Inhabilidades e incompatibilidades<br>12. Responsabilidad del contratista<br>13. Indemnidad<br>14. Régimen jurídico<br>15. Liberación Parcial de Disponibilidad Presupuestal |
| **3. Modalidad de Selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos** | |
| **RÉGIMEN JURÍDICO**: | |

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos Reglamentarios, y normatividad aplicable relacionada Y que regulen el objeto del presente proceso de selección.

**MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

a entidad dará aplicación al artículo 94 de la ley 1474 de 2011 que respecto de la contratación de mínima cuantía establece que la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, el decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021 respecto de la mínima cuantía establece:

*ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*

*1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
*2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.*
*3. Las condiciones técnicas exigidas.*
*4. El valor estimado del contrato y su justificación.*
*5. El plazo de ejecución del contrato.*
*6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*
*ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

*1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
*2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
*3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*
*4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*
*5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en*

*la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.*
*6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.*
*7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.*
*8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.*
*9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.*

*PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional*

**Modificado por el decreto 1860 de 2021**:

*Artículo 1. Objeto. El presente Decreto tiene como propósito reglamentar los artículos 30,31,32,34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en relación con: el procedimiento de mínima cuantía, incluyendo disposiciones particulares que se refieren a la contratación con Mipyme y grandes almacenes; los criterios diferenciales para Mipyme, y la definición y los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres; las convocatorias limitadas a Mipyme; el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional; así como la acreditación de los factores de desempate previstos en la Ley de Emprendimiento.*

*Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:*
*"SUBSECCIÓN 5 MÍNIMA CUANTÍA*

*Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*

*1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
*2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.*
*3. Las condiciones técnicas exigidas.*
*4. El valor estimado del contrato y su justificación.*
*5. El plazo de ejecución del contrato.*
*6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

*Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*
*1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima,*

*si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
*2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
*3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*
*4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*
*5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades. Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.*
*6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.*
*7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.*
*8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.*
*9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.*
*Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.*

Al verificar los documentos tipo publicados en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, se identifica que existen pliegos tipo aplicables a los procesos de interventoría de infraestructura social. Sin embargo, de acuerdo con el presupuesto oficial del presente proceso, la entidad debe aplicar la modalidad de mínima cuantía, conforme al Manual de Mínima Cuantía expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública.

En consecuencia, aunque el objeto contractual corresponde a una interventoría —que en condiciones de mayor cuantía se tramitaría mediante concurso de méritos con pliegos tipo—, en este caso particular no resulta obligatorio el uso de dichos pliegos. La entidad deberá estructurar el proceso siguiendo las directrices del Manual de Mínima Cuantía, garantizando la concurrencia, transparencia y selección objetiva, sin acudir al pliego tipo de concurso de méritos.

(...)

*Concurrencia de concurso de méritos y mínima cuantía Las modalidades de selección de concurso de méritos y de mínima cuantía concurren cuando: (a)* ***el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal; y (b) el objeto del Proceso de Contratación es la selección de consultores o proyectos, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto contractual, de conformidad con el inciso primero del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en caso de concurrencia entre el concurso de méritos y la mínima cuantía****, la modalidad de selección aplicable será la de mínima cuantía.*

## 4. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y su justificación.

Para determinar el valor de la presente convocatoria la secretaria gestora ha realizado el presupuesto tomando como base los precios ICCU 2025 para la zona de los Almeidas en el municipio de Machetá, teniendo en cuenta el objeto del contrato, las condiciones y las especificaciones técnicas conforme la necesidad.

**PRESUPUESTO DE INTERVENTORIA**

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA EL MEJORAMIENTO DE PLACAS DEPORTIVAS EN LA I.E.D. JUAN JOSÉ NEIRA DE LAS SEDES CENTRO Y RESGUARDO ALTO DEL MUNICIPIO DE MACHETÁ, CUNDINAMARCA, SEGUN CONVENIO No. ICCU-1301-2025

| ITEM | CATEGORIA | DEDICACION | NUMERO DE PERSONAS | TIEMPO EN MESES | SALARIOS | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| A | PERSONAL PROFESIONAL | | | | | |
| 1 | Residente de Interventoria | 100% | 1 | 2 | $ 1.450.000,00 | $ 2.900.000,00 |
| 2 | Profesional SISO | 100% | 1 | 2 | $ 1.250.000,00 | $ 2.500.000,00 |
| 3 | | | | | | |
| B | PERSONAL TECNICO | | | | | |
| | | | | | | |
| C | PERSONAL AUXILIAR TÉCNICO | | | | | |
| | | | | | | |
| A+B+C | SUBTOTAL PERSONAL | | | | | $ 5.400.000,00 |
| FACTOR MULTIPLICADOR (FM) | | | | | | 2,00 |
| D | SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL (A+B+C) * FM | | | | | $ 10.790.820,00 |
| | | | | | | |
| 2. COSTOS DIRECTOS | | | | | | |
| ITEM | TIPO | UND | CANTIDAD | TIEMPO MESES | VALOR | VALOR TOTAL |
| 1 | Equipos de computo | UND | 1,00 | 2,00 | $ 96.522,35 | $ 193.044,71 |
| 2 | Papeleria | MES | 1,00 | 2,00 | $ 80.000,00 | $ 160.000,00 |
| 3 | Polizas y Garantias | UND | 1,00 | 2,00 | $ 150.000,00 | $ 300.000,00 |
| | | | | | | |
| E | SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS | | | | | $ 653.044,71 |
| | | | | | | |
| F | TOTAL COSTOS DE INTERVENTORIA (D+E) | | | | | $11.443.864,71 |
| G | IVA SOBRE (F) 19% | | | | | $ 2.174.334,29 |
| | VALOR TOTAL DE LA INTERVENTORIA (F+G) | | | | | $ 13.618.199,00 |

De acuerdo con lo anterior el municipio calculó que el VALOR ESTIMADO O PRESUPUESTO GENERAL DE OBRA es por la suma de trece **MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS ($ 13.618.199,00) M/CTE**, incluidos todos los impuestos, tasas y demás a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta.

## 5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

En lo que respecta a la determinación de la oferta más favorable para la entidad, el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, señala:

"Artículo 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más favorable. La entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista (...)".

A su vez, el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 señala:

"La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo.

La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el Artículo 6o de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación (...)"

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente. Su propósito es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

Así las cosas, se establecen los requisitos habilitantes bajo el criterio de HABILITA/ NO HABILITA en estricto apego de lo contemplado en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, exigiendo la verificación de acreditación de los aspectos indicados a continuación:

| REQUISITOS HABILITANTES | CALIFICACIÓN |
|---|---|
| CAPACIDAD JURÍDICA | HABILITA / NO HABILITA |
| EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA | HABILITA / NO HABILITA |
| CONDICIONES TECNICAS | HABILITA / NO HABILITA |

La capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad organizacional y la experiencia del contratista no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta para su posterior calificación.

## 1. CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITA / NO HABILITA)

El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir para adquirir derechos y contraer obligaciones y cumplir el objeto del contrato; así mismo deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración del contrato.

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

**A) PERSONA NATURAL**: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente manera:

(a) Con la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad

y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

**B) PERSONA JURIDICA**: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ir) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (mi) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del primer cierre.

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. Debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

**C. EXTRANJEROS:** Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a dos (2) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

**NOTA:** No obstante, el Municipio deberá verificar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

Si el proponente no cumple con la capacidad jurídica solicitada será evaluado como NO CUMPLE, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluado.

Los anteriores requisitos serán objeto únicamente de verificación y su ponderación será del tipo CUMPLE/ NO CUMPLE.

| REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA | |
|---|---|
| **DOCUMENTOS SOLICITADOS** | **DESCRIPCIÓN** |

| | |
|---|---|
| **1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** | **FORMATO No. 1: EL PROPONENTE** debe anexar el formato número 1, carta de presentación de su propuesta, la cual debe estar suscrita y foliada **iniciando con el número 1**, así:<br>2.1. Si la propuesta es presentada por una persona natural la carta debe estar suscrita por este.<br>2.2. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura deberá estar suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.<br>Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo, pliego de condiciones y propuesta presentada, a la vez que se declara hábil para contratar con el Municipio y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia. |
| **2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** | **FORMATO No 2.** El proponente debe diligenciar, suscribir y aportar con su oferta el formato No 2 denominado compromiso anticorrupción. |
| **3. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** | **FORMATO No 3.** El proponente debe diligenciar, suscribir y aportar con su oferta el formato No 3 denominado Autorización de Datos personales |
| **4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL Y/O CONSORCIO** | **FORMATO No 4 y/o 5.** El proponente debe diligenciar, suscribir y aportar con su oferta SI APLICA los formatos No. 4 o 5 según aplique para conformación de Union temporal y/o consorcio. |

| | |
|---|---|
| **5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (Personas jurídicas) O REGISTRO MERCANTIL (Personas naturales)** | Los proponentes **personas jurídicas** deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.<br>El referido certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del primer cierre del proceso de selección donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección, que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más.<br>FACULTADES EXPRESAS POR LIMITACIONES ESTATUTARIAS: En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, para desarrollar el presente proceso de selección, suscribir el contrato, obligarse o para ejercer cualquiera de las actividades relacionadas directa o indirectamente, se deberá allegar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, suscribir el contrato, obligarse y en general ejecutar todas las actividades inherentes.<br>Para acreditar lo anterior se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.<br>Si el proponente es una persona natural deberá aportar el Certificado de Inscripción como comerciante en el registro mercantil de la Cámara de Comercio respectiva, excepto cuando se trate de actividades no mercantiles o de profesiones liberales, de acuerdo con lo señalado en el Código de Comercio. |
| **6. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE** | La proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural o apoderado del proponente singular o plural deberá aportar copia del documento de identidad, conforme a las reglas previstas para cada caso por la ley, el cual se tendrá como único documento válido para probar la identidad.<br>En el caso de los extranjeros, deberá allegar copia de la Cédula de Extranjería a manera de documento de identificación, con los mismos efectos que la Cédula de Ciudadanía. |
| **7. DECLARACIÓN JURAMENTADA** | **FORMATO No 6**. Con la propuesta se deberá allegar 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 y demás normas; así mismo de no estar incurso en prohibiciones o conflictos de interés, la cual deberá estar suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura. |

| | |
|---|---|
| **8. CERTIFICACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES (Art. 23 L.1150/2007 y 50 de la Ley 789 de 2002)** | **FORMATO No 7A o 7B.** De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), así como los demás parafiscales cuando corresponda.<br>El requisito anteriormente solicitado deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cual modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.<br>El requisito anteriormente solicitado se debe acreditar en la siguiente forma:<br>**Si se trata de una persona jurídica,** debe dares aplicación al artículo 50 inciso 3º de la Ley 789 de 2002 el cual preceptúa:<br>"Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.".<br>"Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. (...)."<br>**Si se trata de una persona natural**, el requisito anteriormente exigido deberá acreditarse allegando con su propuesta la planilla de pago, consignación, pago en línea o cualquier otro medio de pago autorizado, donde conste fecha de pago, periodo cancelado y concepto o detalle del pago. |
| **9. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA DEL PROPONENTE. (RUT)** | El proponente debe anexar el respectivo Registro Único Tributario (RUT). En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes. |
| **10. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES** | No obstante, que es deber de la Entidad verificar la responsabilidad fiscal de los proponentes, se requiere que con la oferta se aporte el boletín de responsables fiscales de la persona natural o la de la persona jurídica y su representante legal, según corresponda.<br><br>En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes y la del representante legal o apoderado. |
| **11. BOLETÍN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** | Si bien se sabe que es deber de la Entidad verificar los antecedentes disciplinarios de los proponentes, se requiere que con la oferta se aporte el boletín de antecedentes disciplinarios de la persona natural o la persona jurídica y su representante legal, según corresponda.<br>En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes y la del representante legal o apoderado. |

| | |
|---|---|
| **12. ANTECEDENTES JUDICIALES** | No obstante, que es deber de la Entidad verificar los antecedentes judiciales de los proponentes, se requiere que con la oferta se aporte el boletín de antecedentes judiciales de la persona natural o la del representante legal de la persona jurídica, según corresponda.<br>En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes que sean personas naturales y la del representante legal o apoderado de la persona jurídica. |
| **13. SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS** | No obstante, que es deber de la Entidad verificar en la base de datos correspondiente bien sea de la persona natural o la del representante legal de la persona jurídica, según corresponda. |
| **14. Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM** | El Municipio verificara el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. |
| **15. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y/O CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** | **FORMATO No 9.** Se solicita a los proponentes aportar las certificaciones requeridas, cuando la entidad las solicite para verificar información y/o requisitos adicionales. |
| **16. OFERTA ECONÓMICA** | **FORMATO No 10.** La oferta económica debe ser presentada en la forma y términos señalada en el presente pliego de condiciones, la cual debe contener todos los ítems, incluyendo la utilidad cuando sea necesario segregarla, costos y gastos asociados, discriminando el IVA de los bienes que se encuentren gravados y demás que se requieran. |
| **17. ESPECIFICACIONES TECNICAS** | **FORMATO No 11.** El proponente deberá diligencias el formato y debe ser presentado en la forma y términos señalados en la invitación, la cual debe contener todos los ítems, incluyendo la descripción detallada y caso se la entidad solicitar marcas estas deben ser anexadas en el formato. |
| **18. ANEXOS Y FORMATOS** | Los proponentes deben adjuntar con la propuesta los anexos y formatos requeridos por la entidad o que consideren necesarios, bien sea los publicados por la entidad **en la página www.Contratos.gov.co,** los expedidos por Colombia Compra eficiente o en su defecto los adoptados por el proponente, siempre y cuando cumplan los requisitos solicitados. |
| **19. REQUISITOS VERIFICADOS POR LA ENTIDAD** | Igualmente, la entidad contratante deberá verificar la siguiente información:<br>**1. Boletín de la Contraloría General de la República:** |

| | |
|---|---|
| | En cumplimiento de la Circular 005 de 2008, la Entidad verificará, en la Página Web www.contraloriagen.gov.co de la Contraloría General de la República, que los proponentes y sus Representantes Legales no figuren en el Boletín de Responsables Fiscales, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la cual señala "... los Representantes Legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de Contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 6º de la Ley 190 de 1995". Por lo anterior, la Entidad no tendrá en cuenta las Propuestas presentadas por las personas o firmas, así como sus representantes, que aparezcan en el boletín de responsables fiscales.<br>**2. Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría general de la Nación:**<br>De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, la entidad contratante llevara a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda<br>**3. Antecedentes Judiciales de la policía nacional:** La entidad contratante realizará la verificación de los antecedentes judiciales del proponente persona natural o la del representante legal de la persona jurídica o apoderado, en la base de datos de la Policía Nacional.<br>**4. Sistema Nacional de Medidas Correctivas:** La entidad contratante realizará la verificación en la base de datos respectiva. |

## CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA

Para demostrar la idoneidad el oferente deberá acreditar la celebración, ejecución y terminación de DOS (02) contrato de interventoría técnica, administrativa y financiera cuyo objeto sea: **INTERVENTORIA A LA CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE POLIDEPORTIVOS Y/O PLAZOLETAS.** Que en sumatoria los contratos sea igual o superior a 2 veces el presupuesto oficial. A su vez se requiere que los contratos aportados estén clasificados en alguno de los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios:

**ACREDITACIÓN:**

La experiencia será verificada a través de los certificados de experiencia expedidas por el contratante, en las cuales se indique como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato, fecha de suscripción
- Objeto
- Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
- Firma del funcionario o persona que la expide,

- Nombre del contratista.
- La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.

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

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 esté terminado.

**Los anteriores requisitos serán objeto únicamente de verificación, en consecuencia, no serán objeto de puntuación y su ponderación será del tipo CUMPLE/ NO CUMPLE**.

**CONDICIONES TECNICAS**

El personal profesional objeto de evaluación habilitante, el cual se deberá acreditar en la propuesta de acuerdo con las cantidades y calidades aquí exigidas.

| CARGO | DEDICACIÓN | EXPERIENCIA GENERAL | EXPERIENCIA ESPECIFICA |
|---|---|---|---|
| RESIDENTE | Su dedicación será 100%. | El profesional ofrecido deberá ser Ingeniero Civil con especialización en gerencia de proyectos y | Aportar DOS (02) contratos que acredite la participación como Residente de Interventoría en proyectos de interventoría de placas deportivas y/o cubiertas y/o parques |
| PROFESIONAL SISO | Su dedicación será 100%. | El profesional ofrecido deberá ser ingeniero civil, ingeniero industrial, arquitecto con especialización en seguridad y salud en el trabajo o profesional en seguridad y salud en el trabajo. | Aportar UN (01) contrato que acredite la participación como profesional siso y/o profesional en seguridad y salud en el trabajo en proyectos de obra y/o interventoría |

El personal propuesto deberá acreditarse mediante los siguientes requisitos:

- Fotocopia tarjeta profesional.
- Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios vigente.
- Matricula profesional.
- Documento de identidad.
- Certificaciones de experiencia específica.
- Copia Diploma y/o acta de grado.
- Diploma y/o acta de posgrado (si aplica).
- Certificación de disponibilidad y compromiso.

**Si el proponente no cumple con las condiciones de experiencia técnicas será evaluado como NO CUMPLE, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluado**

**6. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.**

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, que trata del deber de análisis de las Entidades Estatales "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector

relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

En el mismo sentido el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, que trata de la evaluación del Riesgo señala. "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente". (Subrayado fuera de texto).

En tal sentido, la tipificación, estimación y asignación de riesgos de la futura contratación quedará así:

**ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para el total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la presentación de oferta y/o suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato y en tal evento serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento: Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Monitoreo y revisión: Periodo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Específico | Interna | Planeación | Riesgo operacional | Estudios Previos desactualizados | Pérdida de tiempo y recursos | 1 | 5 | 6 | Alto | Evitarlo | Proceso calificado con personal calificado y de experiencia | 2 | Moderado | 2 | Bajo | Si | Jefe de Despacho | Inmediata | Continua | Fortalecer permanentemente los estudios previos | Continua |
| 2 | General | Interno | Planeación | Riesgo operacional | Ausencia de un plan de adquisiciones | Retrasos en adquisiciones | 1 | 3 | 4 | Bajo | Evitarlo | Existe Plan Anual de Adquisiciones moderno y ajustado a la norma | 1 | Menor | 2 | Bajo | Si | Jefe de Despacho, Jefe de Contratación | Inmediata | Anual | Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones armonizado a los códigos actuales y a las necesidades de la entidad | Anual |
| 3 | General | Interno | Planeación | Riesgo operacional | Ausencia de autorización para contratar | Imposibilidad de iniciar contratos | 1 | 3 | 4 | Bajo | Evitarlo | Existe el Acto Administrativo autorizando el representante legal a celebrar contratos | 1 | Menor | 2 | Bajo | Si | Secretaria de Gobierno | Inmediata | Continua | Presentar al Concejo el proyecto de Acuerdo de autorización | Continua |
| 4 | Específico | Interno | Contratación | Riesgo | No publicación de invitaciones | Faltante de propuestas | 1 | 5 | 6 | Alto | Evitarlo | Proceso liderado por personal calificado y de experiencia | 1 | Moderado | 2 | Bajo | Si | Jefe de contratación | Inmediata | Continua | Dar cumplimiento al manual de contratación | Continua |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Específico | Interno | Planeación | Riesgo operacional | Ausencia de certificados de disponibilidad presupuestal | Procesos sin respaldo financiero | 1 | 5 | 6 | Alto | Evitarlo | Se implementó una política en la cual todo inicio de proceso necesariamente debe ser a partir del CDP | 1 | Moderado | 2 | Bajo | Si | Secretaria de Hacienda | Inmediata | Continua | Dar cumplimiento al manual de contratación | Continua |
| 6 | Específico | Interno | Selección | Riesgo operacional | Elaboración de invitaciones ajustadas a la información de los contratistas | Corrupción y favoritismo | 1 | 4 | 5 | Medio | Evitarlo | Elaboración de invitaciones con destino a satisfacer las necesidades de la entidad | 1 | Menor | 2 | Bajo | Si | Jefe de Despacho | Inmediata | Continua | Dar cumplimiento al manual de contratación | Continua |
| 7 | General | Interno | Planeación | Riesgo operacional | Presupuestos mal elaborados | Desviación financiera | 1 | 2 | 3 | Bajo | Evitarlo | Verificación accesoria y control al momento de elaborar el presupuesto | 2 | Menor | 2 | Bajo | Si | Jefe de Despacho, Secretaria de Hacienda | Inmediata | Continua | Elaborar y verificar las partidas presupuestales acorde a la norma | Continua |
| 8 | Específico | Interno | Planeación | Riesgo operacional | Objeto contractual diferente al rubro presupuestal | Desviación en la ejecución de contratos | 1 | 5 | 6 | Alto | Evitarlo | Se implementó una política en la cual todo inicio de proceso necesariamente debe ser a partir del CDP y este debe ser acorde al objeto contractual | 1 | Menor | 2 | Bajo | Si | Secretaria de Hacienda | Inmediata | Continua | Dar cumplimiento al manual de contratación | Continua |
| 9 | General | Externo | Planeación | Riesgo operacional | Débil servicio de internet y congestión en la página del portal de contratación | Demoras en procesos de contratación | 3 | 2 | 5 | Medio | Evitarlo | Se suscribe contrato de prestación de servicio de internet permanente | 2 | Menor | 2 | Bajo | Si | Secretaria de Gobierno | Inmediata | Continua | Suscribir contratos | Continua |
| 10 | General | Interno | Planeación | Riesgo | Ausencia de Backups. | Pérdida de información crítica | 4 | 1 | 5 | Medio | Evitarlo | Implementación de sistemas de respaldo de información | 1 | Menor | 2 | Bajo | Si | Secretaria de Gobierno | Inmediata | Mensual | Establecer una política de seguridad de la información | Mensual |
| 11 | Específico | Interno | Planeación | Riesgo operacional | No elaborar en forma precisa la modalidad de selección y la verificación de los documentos de la propuesta. | Ineficiencia en el proceso de selección | 1 | 5 | 6 | Alto | Evitarlo | Proceso liderado por personal calificado y de experiencia | 1 | Menor | 2 | Bajo | Si | Jefe de Dependencia | Inmediata | Continua | Dar cumplimiento al manual de contratación | Continua |
| 12 | Específico | Externo | Selección | Riesgo operacional | Incumplimiento de los requisitos por parte de los contratistas. | Demoras y posibles sanciones | 1 | 5 | 6 | Alto | Evitarlo | Control y verificación previa de documentos | 2 | Menor | 2 | Bajo | Si | Comité evaluador | Inmediata | Continua | Dar cumplimiento al manual de contratación | Continua |
| 13 | Específico | Externo | Selección | Riesgo operacional | Proponentes con antecedentes de incumplimiento. | Riesgo de no ejecución del contrato | 1 | 5 | 6 | Alto | Evitarlo | Control y verificación previa de documentos y antecedentes | 2 | Menor | 2 | Bajo | Si | Comité evaluador | Inmediata | Continua | Dar cumplimiento al manual de contratación | Continua |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | Específico | Interno | Selección | Riesgo operacional | Habilitar propuestas que no cumplen los requisitos contractuales. | Selección inadecuada de contratistas | 1 | 5 | 6 | Alto | Evitarlo | Control y verificación previa de documentos y antecedentes | 2 | Menor | 2 | Bajo | Si | Comité evaluador | Inmediata | Continua | Dar cumplimiento al manual de contratación | Continua |
| 15 | General | Interno | Ejecución | Riesgo operacional | Adquisiciones de bienes y servicios que alteren el medio ambiente. | Impacto ambiental negativo | 2 | 3 | 5 | Medio | Evitarlo | Implementar políticas de adquisiciones sostenibles | 1 | Menor | 2 | Bajo | Si | Responsable de Medio Ambiente | Inmediata | Continua | Supervisión ambiental | Continua |
| 16 | General | Interno | Contratación | Riesgo operacional | Falta de respeto y maltrato por cualquiera de las partes. | Conflictos y retrasos | 2 | 2 | 4 | Medio | Reducir | Talleres de manejo de conflictos y respeto mutuo | 1 | Menor | 2 | Bajo | Si | Jefe de Recursos Humanos | Inmediata | Continua | Realización de talleres y seguimiento | Continua |
| 17 | Específico | Interno | Planeación | Riesgo operacional | Designación de supervisores con conocimientos insuficientes. | Supervisión inadecuada | 1 | 4 | 5 | Alto | Mitigarlo | Capacitación continua para supervisores | 2 | Menor | 2 | Bajo | Si | Jefe de Capacitación | Inmediata | Continua | Realización de cursos y evaluaciones | Continua |
| 18 | General | Interno | Planeación | Riesgo operacional | Concentración de funciones en el área de contratación. | Sobrecarga de trabajo y errores | 1 | 3 | 4 | Medio | Mitigarlo | Redistribución de funciones y contratación de personal adicional | 2 | Menor | 2 | Bajo | Si | Jefe de Recursos Humanos | Inmediata | Continua | Evaluaciones periódicas y redistribución de tareas | Continua |
| 19 | Específico | Interno | Contratación | Riesgo operacional | Garantías insuficientes para los casos que se requieran | Incumplimiento contractual | 1 | 2 | 5 | Medio | Mitigarlo | Revisión exhaustiva de garantías antes de la firma de contratos | 1 | Menor | 2 | Bajo | Si | Jefe de Contratación | Inmediata | Continua | Auditorías de garantías | Continua |
| 20 | General | Externo | Ejecución | Riesgo operacional | Desconocimiento por parte del contratista de los impuestos y contribuciones inherentes al proceso | Demoras y multas | 2 | 2 | 4 | Medio | Reducir | Capacitación y asesoramiento a contratistas sobre obligaciones tributarias | 1 | Menor | 2 | Bajo | Si | Jefe de Asesoría Legal | Inmediata | Continua | Charlas informativas y revisiones | Continua |
| 21 | General | Interno | Selección | Riesgo operacional | Seleccionar contratistas sin respaldo económico | Riesgo de incumplimiento | 1 | 5 | 6 | Alto | Evitarlo | Verificación financiera rigurosa de los contratistas | 2 | Menor | 2 | Bajo | Si | Comité evaluador | Inmediata | Continua | Revisión de estados financieros | Continua |
| 22 | General | Interno | Ejecución | Riesgo operacional | Mala calidad en los bienes y servicios contratados | Productos no conformes | 2 | 5 | 6 | Alto | Reducir | Implementación de controles de calidad estrictos | 2 | Menor | 2 | Bajo | Si | Jefe de Calidad | Inmediata | Continua | Auditorías de calidad | Continua |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 23 | General | Interno | Ejecución | Riesgo | Imagen corporativa deficiente | Pérdida de confianza | 1 | 3 | 4 | Medio | Reducir | Estrategia de comunicación y mejora de la imagen corporativa | 1 | Menor | 2 | Bajo | Si | Jefe de Comunicación | Inmediata | Continua | Campañas de comunicación y encuestas | Continua |
| 24 | Específico | Interno | Ejecución | Riesgo | Documentos sin firmas | Documentos no válidos | 2 | 4 | 5 | Medio | Evitarlo | Implementación de sistemas de firma electrónica | 2 | Menor | 2 | Bajo | Si | Jefe de Tecnología | Inmediata | Continua | Auditorías de documentos firmados | Continua |
| 25 | General | Interno | Planeación | Riesgo operacional | Deficiencias en el manejo documental y de archivo | Pérdida de información | 2 | 4 | 5 | Medio | Reducir | Mejora en los sistemas de archivo y documentación | 2 | Menor | 2 | Bajo | Si | Jefe de Archivo | Inmediata | Continua | Revisiones periódicas de archivos | Continua |
| 26 | Específico | Interno | Selección | Riesgo operacional | Desconocimiento de la ley mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes | Errores legales | 1 | 4 | 5 | Medio | Reducir | Asesoría legal continua y actualizaciones legales | 2 | Menor | 2 | Bajo | Si | Jefe de Asesoría Legal | Inmediata | Continua | Charlas informativas y revisiones legales | Continua |
| 27 | Específico | Externo | Ejecución | Riesgo Financiero | La administración no otorga anticipo para la ejecución del proyecto puede generar desconocimiento del mismo | Demoras en la ejecución | 2 | 4 | 5 | Medio | Reducir | Negociación de términos contractuales favorables | 2 | Menor | 2 | Bajo | Si | Jefe de Contratación | Inmediata | Continua | Revisiones contractuales | Continua |
| 28 | General | Externo | Ejecución | Riesgo Financiero | La administración no reconocerá reajustes por variación de precios o elementos de los precios con los que el contratista cotiza. | Pérdidas financieras | 2 | 4 | 5 | Medio | Reducir | Cláusulas de ajuste y revisión de precios en contratos. | 2 | Menor | 2 | Bajo | Si | Jefe de Contratación | Inmediata | Continua | Auditorías de contratos | Continua |
| 29 | General | Externo | Ejecución | Riesgo operacional | Probabilidad del presupuesto oficial sea insuficiente por variaciones en calidad, precio, plazo o clima. | Retrasos y aumentos de costos | 1 | 4 | 5 | Medio | Reducir | Evaluación continua de los costos y presupuestos | 2 | Menor | 2 | Bajo | Si | Jefe de Presupuesto | Inmediata | Continua | Revisiones presupuestales | Continua |
| 30 | General | Externo | Ejecución | Riesgo Natural | Impacto de actividades naturales (temblores, inundaciones, lluvias, etc.) | Daños a infraestructuras | 1 | 5 | 6 | Alto | Reducir | Planes de contingencia y seguros adecuados. | 3 | Medio | 2 | Bajo | Si | Jefe de Seguridad | Inmediata | Continua | Simulacros y actualizaciones de planes de contingencia | Continua |
| 31 | General | Interno | Ejecución | Riesgo | Variación de legislación tributaria. | Aumento de costos | 1 | 4 | 5 | Medio | Reducir | Asesoría legal y planificación fiscal. | 2 | Menor | 2 | Bajo | Si | Jefe de Asesoría Legal | Inmediata | Continua | Revisión de legislación y planificación fiscal | Continua |

## 6. Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación. (Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

De conformidad con este estudio, para la presente contratación se exigirá el cubrimiento de los siguientes riesgos, con una cualquiera de las garantías señaladas:

El proponente favorecido una vez suscrito el contrato objeto de esta contratación, deberá constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, a favor del MUNICIPIO DE MACHETA - CUNDINAMARCA, NIT. 899.999.401-1, la Garantía Única que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguros que ampare como mínimo los valores y eventos indicados a continuación:

| AMPARO | PORCENTAJE (%) | VIGENCIA |
|---|---|---|
| CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | 10% del valor del contrato. | Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo. En todo caso, el contratista deberá garantizar la vigencia de este amparo hasta la liquidación del contrato. |
| PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL | 5% del valor del contrato. | Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento. |
| CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO | 5% del valor del contrato. | Por el plazo de ejecución del contrato y cinco (05) años más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato. |

**Nota 1:** Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal o Consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

**9. Indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. (Ver el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación, M-MACPC-01, expedido por Colombia Compra Eficiente).**
http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

Atendiendo las disposiciones de la Sección 4, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que la Alcaldía de MACHETA - Cundinamarca realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.
Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano incluidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación.

Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas.

Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales existentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana:

| Acuerdo Comercial | | Entidad Estatal Incluida | Umbral | Excepción Aplicable | Proceso de Contratación Abierto |
|---|---|---|---|---|---|
| **Alianza Pacífico** | Chile | NO | NO | NO | NO |
| | México | NO | NO | NO | NO |
| | Perú | NO | NO | NO | NO |
| **Canadá** | | NO | NO | NO | NO |
| **Chile** | | NO | NO | NO | NO |
| **Corea** | | NO | NO | NO | NO |
| **Costa Rica** | | NO | NO | NO | NO |
| **Estados Unidos** | | NO | NO | NO | NO |
| **Estados AELC** | | NO | NO | NO | NO |
| **México** | | NO | NO | NO | NO |
| **Triángulo Norte** | El Salvador | NO | NO | NO | NO |
| | Guatemala | NO | NO | NO | NO |
| | Honduras | NO | NO | NO | NO |
| **Unión Europea** | | NO | NO | NO | NO |

**Entidades Estatales obligadas:**

Las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

| | |
|---|---|
| **SECRETARIA Y/O OFICINA- RESPONSABLE** | FIRMA<br><br>LUIGI SLEY GALINDO HERNANDEZ<br>SECRETARIA PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS (E) |