ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MERITOS

De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art. 25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993), y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 se elabora el presente documento de ESTUDIOS PREVIOS acompañado de los documentos necesarios, con el fin de adelantar la correspondiente contratación, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

CAPITULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL

1. **Banco de Proyectos**: 2024255130031
2. **Nombre secretario de Despacho** Anngie Tatiana Bustos Gutiérrez
3. **Dependencia Solicitante**: SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PUBLICAS
4. **Tipo de Contrato**: CONSULTORIA

CAPITULO II. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

Descripción de la Necesidad:

El artículo 311 de la Constitución Política señala al municipio como entidad fundamental de la decisión político-administrativa del Estado a la que le corresponde prestar servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

Así mismo el artículo 315 de la citada norma, señala como atribuciones del alcalde: "(…) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funcione y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; entre otros (…)"

Que el Municipio de Pacho a través del Plan de Desarrollo Municipal, presento algunas de las necesidades urgentes que presentan los habitantes y residentes del Municipio, para lo cual además de buscar sanear y fortalecer económicamente al mismo, también desea solucionar las demandas sociales que satisfagan las necesidades básicas que ayuden al desarrollo municipal y a los diferentes sectores sociales que la componen.

Que la Alcaldía deberá contribuir en la construcción de las condiciones indispensables para asegurar a todos los habitantes una vida digna, cumpliendo con los fines esenciales del Estado contemplados el artículo 2 de la Constitución Nacional de Colombia, lo cual se logra a su vez mediante una eficiente administración, en este caso con la construcción de un puente que garantice la movilidad y el acceso a los servicios básicos de la comunidad pachuna

Con la ejecución de este proyecto el Municipio busca brindar bienestar a la comunidad, y en especial a las familias beneficiadas, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida y disminuyendo los índices de pobreza multimodal en el municipio

De acuerdo a lo expuesto anteriormente y por la naturaleza del objeto, el Municipio de Pacho deberá seleccionar interventoría técnica, jurídica, y financiera al contrato que se genere como resultado del proceso de selección para la obra antes mencionada

Por tal razón el Municipio para dar cumplimiento a lo anterior ve la necesidad de contratar **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE CONTRATO CUYO OBJETO ES "CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR SECTOR CUERNAVACA MUNICIPIO DE PACHO, CUNDINAMARCA, SEGÚN CONVENIO ICCU 363 DE 2025"**

Objeto de contrato:

"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE CONTRATO CUYO OBJETO ES "CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR SECTOR CUERNAVACA MUNICIPIO DE PACHO, CUNDINAMARCA, SEGÚN CONVENIO ICCU 363 DE 2025"

Especificaciones y Alcance del Objeto:

NORMAS PARA TENER EN CUENTA.

- Código NSR – 10.
- Norma NTC 4595.
- Ley 361 de 1997 sobre discapacidad y la Ley 12 de 1987 sobre accesibilidad en Colombia.
- Legislación y reglamentación sobre manejo ambiental y recursos hídricos.
- Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional.
- Normas NFPA – NEC y Código Nacional de Incendios.
- Ley 400 de 1997.
- Código Eléctrico Nacional, norma ICONTEC 2050.
- Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico, RAS – 2000.
- Ley 915 de 2004.
- Ley 388 de 1997 sobre Ordenamiento Territorial, las que la adicionen, modifiquen o tengan relación con la misma, a fin de tenerla en cuenta de manera integral.
- Normas técnicas vigentes aplicables al objeto contractual.

Administrativo Técnico:

Se refiere a las actividades de tipo administrativo técnico que asume la Interventoría del Proyecto durante el desarrollo de éste, las cuales están orientadas al control y probación de la organización adecuada para lograr los objetivos propuestos, tales como:

1. Conocer los estudios técnicos, memorias de diseño y planos constructivos, Informar a la Administración Municipal y/o Supervisor en caso de inexistencia o falta de coherencia entre estos.
2. Verificar la existencia de las licencias y documentos requeridos para la ejecución.
3. Conocer la propuesta presentada por el contratista, así como el contrato, pólizas, pliegos de

condiciones y demás documentos.

4. Coordinar con el contratista las actividades preliminares, tales como organización del sitio en cuanto a ubicación de oficinas y campamento, almacenamiento de materiales y equipos, instalación de vallas de identificación, rutas, sitios de ingreso y salida de vehículos, señalizaciones, cerramientos provisionales y medidas ambientales y de seguridad industrial, en el caso de ser necesarios.
5. Exigir, recibir y aprobar en el plazo estipulado: Programación de trabajos, organigrama del personal de nómina y contratado, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales y equipos y plan de inversión del anticipo.
6. Verificar que el contratista de obra vincule el personal de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
7. Suscribir junto con el contratista de obra, el acta de iniciación.
8. Abrir y llevar conjuntamente con el contratista y/o residente de obra, una memoria diaria de la obra (Bitácora), anotar las acciones diarias, la celebración periódica de comités técnicos de obra o administrativos, los exámenes directos en obra, los conceptos u observaciones.
9. Exigir al contratista el inicio de los trabajos en las fechas programadas.
10. Responder al Municipios, por cualquier retraso en el desarrollo del contrato, excepto si la causa es imputable a el contratista de obra por incumplimiento o desacato de órdenes
11. Revisar, antes y durante la ejecución del contrato de obra, las referencias topográficas (puntos topográficos, coordenadas y cotas), de tal forma que permitan a cada constructor localizar adecuadamente la obra sobre el terreno.
12. Exigir a al contratista de obra, la permanencia de las referencias topográficas establecidas, su protección, traslado o reposición, cuando sea necesario.
13. Organizar comités técnicos de obra y/o administrativos, con participación del contratista y/o sus profesionales en obra, el supervisor, los profesionales que hayan elaborado los estudios técnicos de cada proyecto, asesores y consultores cuando halla lugar.
14. Exigir la calidad establecida contractualmente de materiales e ítems de construcción, mediante exámenes directos en obra, análisis, pruebas y ensayos de laboratorio sobre los materiales o sobre su aplicación en cada uno de los contratos de obra.
15. Exigir la aplicación de las normas técnicas y reglamentarias por la CORPORACION, MINAMBIENTE y demás normas reglamentarias en materia ambiental, jurídica y técnica.
16. Aprobar o reprobar la iniciación y/o terminación de los ítems contratados.
17. Ordenar, la remoción y/o reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando el plazo respectivo.
18. Informe final
19. Exigir el cumplimiento de la cantidad contratada para los ítems de construcción, conforme a mediciones diarias o periódicas de los ítems ejecutados y dejar constancia escrita.
20. Verificar directa y continuamente en cada una de las obras, la calidad y cantidad del personal, de acuerdo a lo establecido en la propuesta.
21. Verificar directa y continuamente la disponga de la maquinaria y equipos y el correcto funcionamiento de los mismos.
22. Verificar que el contratista de obra cumpla las normas de seguridad industrial, higiene, ambientales y requisitos para el manejo de impacto ambiental y urbano, las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
23. Constatar respecto del personal que vincule el contratista de obra:
    a. Preferentemente contratación de personal de la región.
    b. Inscripción oportuna al sistema de seguridad social integral y parafiscales conforme a lo estipulado en el contrato y en la propuesta y exigir las constancias de pago mensual.
    c. Liquidación mensual (o quincenal) de la nómina.
    d. Presentación del finiquito de las liquidaciones de su personal.

e. Atención a sus reclamaciones.
g. Cumplimiento de las normas de seguridad para operar vehículos, máquinas y herramientas.
h. Señalización en aspectos de seguridad industrial, vial, etc.
i. Reporte de los accidentes de trabajo a la EPS y a la ARL, dentro de las 24 horas siguientes.
j. Cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional.

24. Solicitar al contratista de obra, informes mensuales sobre el cumplimiento de la programación, personal, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales y equipos e inversión del anticipo.
25. Elaborar, acorde con los cortes mensuales de obra, las actas de recibo parcial, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista de la obra.
26. Elaborar, acorde con el contrato de obra la revisión de precios, para cada una de las actas de recibo, aplicando el sistema y los índices pactados.
27. Exigir el cumplimiento de la programación de obra, pudiendo modificarse de común acuerdo con el contratista de obra, cuando por razones técnicas o, la naturaleza de la misma, se haga necesario, pero sin modificación al plazo pactado en el contrato. Cualquier modificación se informará a la Administración Municipal y/o Supervisor adjuntando la programación de obra y flujo de caja correspondiente.
28. Resolver las consultas que formule el contratista de obra y hacer las observaciones necesarias. Las dudas que no pueda absolver las remitirá oportunamente para consulta y decisión la Administración Municipal y/o Supervisor.
29. Remitir oportunamente a la Administración Municipal y/o Supervisor, los estudios modificatorios a los contratos como adicional al plazo, mayores cantidades de obra, obras complementarias o adicionales con la debida justificación, indicando si hay lugar a aplicar o no sanciones.
30. Suscribir actas de acuerdo de precios para aquellos ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los análisis de precios unitarios y cumplir con el trámite respectivo de aprobación junto con el certificado de disponibilidad presupuestal.
31. Estudiar las solicitudes de ampliación del plazo, junto con los documentos técnicos que la justifiquen, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
32. Remitir la solicitud justificada de suspensión temporal del contrato por fuerza mayor o caso fortuito y suscribir conjuntamente con el contratista de obra el acta de suspensión temporal del contrato.
33. Suscribir, las actas de reiniciación, dejando constancia del tiempo de suspensión temporal o paralización y del vencimiento final de cada contrato.
34. Estudiar la revisión o actualización de precios, para aprobación de la Administración Municipal y/o Supervisor y elaborar el acta que contenga los ajustes, cuando a ello hubiere lugar.
35. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista de obra y supervisor el acta de recibo final del contrato.
36. Presentar el informe final sobre la interventoría, incluyendo reseña fotográfica o documento audiovisual.
37. Elaborar y aprobar la liquidación que deben presentar los contratistas de cada contrato de obra y en desarrollo de ello, verificar:
    a. Acta Final, acompañada de la respectiva factura del contratista de obra, la cual deberá ser firmada por el contratista, la interventoría y el supervisor designado por la Administración Municipal.
    b. Suscripción del Acta de liquidación.
    c. Acta de Liquidación, la cual deberá ser firmada por el contratista, la interventoría y el supervisor designado por la Administración Municipal y/o Supervisor
    d. Verificar las modificaciones al amparo de estabilidad de la obra.
    e. Cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral.

ESPECIFICACIONES PRESUPUESTALES Y FINANCIERAS

1. Preparar con el contratista el acta de recibo, estableciendo las cantidades de ítems de obra ejecutados y recibidos como los valores a pagar y a descontar.
2. Revisar que las facturas presentadas por el contratista de obra, cumplan los requisitos legales y los establecidos en el contrato (IVA, ICA, amortización de anticipo etc.).
3. Solicitar la actualización o revisión de precios y el mantenimiento de las condiciones iniciales del mismo del contrato de obra

ESPECIFICACIONES LEGALES

1. Exigir el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato de obra. (La cancelación de los impuestos a que haya lugar).
2. Conocer los documentos de la etapa precontractual del contrato de obra.
3. Cumplir y hacer cumplir las cláusulas del contrato de obra.
4. Verificar la existencia de la garantía única y su póliza anexa junto con su aprobación, vigencia y cubrimiento de los amparos establecidos contractual y legalmente.
5. Solicitar al contratista, la modificación al inicio de la vigencia de la garantía única y su póliza anexa, a partir de la fecha de firma del acta de inicio.
6. Informar al Municipio, el incumplimiento de cualquier obligación contractual del contratista de obra. Para estos efectos deberá soportar la solicitud y adelantar los procedimientos respectivos determinados por el Municipio. Deberá informar estas situaciones a la Administración Municipal y/o Supervisor.
7. Solicitar al Municipio en los casos estipulados en el contrato, la aplicación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, multas o caducidad. Para estos efectos deberá soportar la solicitud y adelantar los procedimientos respectivos determinados por el Municipio. Deberá informar estas situaciones a la Administración Municipal y/o Supervisor.
8. Solicitar al contratista de obra, copias del certificado de modificación o ampliación de la garantía única en el amparo de estabilidad de obra y modificatorio de los demás amparos, así como de la póliza anexa de responsabilidad civil extracontractual, junto con su aprobación.
9. Todas las solicitudes, órdenes, determinaciones, consultas, definiciones y demás gestiones, como visitas, autorizaciones, acuerdos, que realice el interventor, deben constar por escrito.
10. Entregar toda la documentación, correspondencia y archivo a la Administración Municipal y/o Supervisor. Para ello deberá mantener el control y gestión de la documentación generada durante la ejecución del contrato de obra para la entrega final del archivo.
11. Las demás que se enmarquen dentro del alcance y las obligaciones del presente contrato.

Durante la ejecución del presente Contrato el interventor, deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas, las normas ambientales establecidas por las normas de construcción vigentes, así como los contratos sobre los cuales se ejecutará la Interventoría, los pliegos de condiciones y demás documentos que formen parte integral del mismo, y dispondrá del personal ofrecido en su Propuesta de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública

INTERVENTORIA E INSPECCION DE LAS OBRAS

Este ítem corresponde a las actividades de Interventoría, Control, Supervisión y Vigilancia de

las obras, estarán encomendadas al personal calificado que designe la Entidad Contratante. Las funciones de la Interventoría que afectan las relaciones con el CONTRATISTA, son las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Interventor o sus empleados con el Municipio
2. Realizar, junto con cada contratista de obra, dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del contrato, una revisión de los estudios, diseños, planos y demás documentos de cada contrato de obra y emitir un concepto al respecto.
3. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago.
4. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
5. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
6. Dar cumplimiento al Plan de trabajo, presentado y aprobado por el supervisor. En caso de requerirse ajuste al mismo, deberá presentar la justificación que soporta dicha solicitud y la respectiva propuesta, siempre y cuando esta no sea de inferior calidad, requerimientos y obligaciones.
7. Asistir a las reuniones que se programen en el desarrollo de la Interventoría. Los gastos que se generen cuando las reuniones sean programadas en ciudades diferentes al domicilio contractual, serán cubiertos por el Interventor.
8. Desarrollar la interventoría con el equipo de trabajo propuesto. El INTERVENTOR sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo previa autorización escrita del interventor y el supervisor designado por la Entidad, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. Dicho reemplazo solo se autorizará por causas debidamente justificadas.
9. Contar con un vehículo para realizar desplazamientos al sitio de la obra y los demás que se requieran para el cumplimiento de las actividades de interventoría y supervisión de cada contrato de obra.
10. Dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio, el Interventor deberá presentar un informe que contenga la verificación para cada proyecto de la existencia de la totalidad de predios, servidumbres y permisos, necesarios para la ejecución de cada proyecto. En este informe se deberán señalar los propietarios o poseedores de los predios de los cuales no se tiene la propiedad o la servidumbre constituida o legalizada y los permisos pendientes, así como las autoridades competentes para su expedición.
11. Presentar informes mensuales y final de interventoría, los cuales deberán contener la siguiente información:

a. **Área Técnica:**

1 Descripción y cantidades de las actividades ejecutadas.
2 Gráficos de cantidades de obra
3 Control de programación
4 Control de equipos
5 Resumen de modificación de cantidades de obra y especificaciones

6 Resultados de ensayos y pruebas
7 Comentarios y recomendaciones

b. **Área Administrativa:**

1 Actas de comités de obra
2 Resumen del estado de contratos y subcontratos.
3 Información sobre personal, equipos e insumos.
4 Registro fotográfico,

c. **Área Contable y Financiera:**

1 Control de presupuesto e inversión
2 Reporte de multas y sanciones
3 Comentarios y recomendaciones.

d. **Información de los Contratos de Obra e Interventoría:**

1 Número del contrato
2 Objeto
3 Valor
4 Plazo
5 Vigencia de las garantías
6 Estado del anticipo (SI APLICA)
7 Estado de las actas de pago parcial
8 Valor de las actas pagadas
9 Valor de las actas en trámite

El CONTRATISTA está obligado a prestar su colaboración al Interventor para el normal cumplimiento de las funciones que a él hayan sido encomendadas.

1. **Identificación del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC**): De conformidad con la codificación de bienes y servicios del del código estándar de productos y servicios de naciones unidad – UNSPSC, los servicios a prestar se encuentran codificadas en su mayoría, hasta el cuarto nivel,

Clasificación UNSPSC	Descripción
81101500	Ingeniería Civil y Arquitectura
80101600	Gerencia de Proyectos
81102200	Ingeniería de Transporte

2. **Plazo de liquidación del contrato:**

Se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto; o más tardar dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la terminación del contrato, de conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012" o la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En caso de que EL CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga EL MUNICIPIO, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, EL MUNICIPIO tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral el presente contrato dentro de los dos (2) meses siguientes de conformidad con el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011 "CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

3. Modalidad De Selección Del Contratista Y Fundamentos Jurídicos Que La Soportan

A la presente Convocatoria le son aplicables los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública: Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus Decretos Reglamentarios vigentes en el especial el libro 2, parte 2, titulo 1, capitulo 2, sección 1, Subsección 1 Licitación Pública del Decreto 1082 de 2015, por las disposiciones pertinentes del Código de Comercio, Código Civil, demás normas concordantes y por el Pliego de Condiciones.

Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana, se presumen conocidas por todos los Proponentes.

Para el contrato a celebrar y teniendo en cuenta las diferentes necesidades a satisfacer el proceso se realizará bajo la Modalidad de Concurso de Méritos por el procedimiento Abierto de que trata la subsección tres del Decreto 1082 de 2015, aplicando la ponderación de los elementos de calidad soportados en puntajes y fórmulas, tal como se señala en el presente documento.

En el presente documento se establecen como factores habilitantes, los aspectos jurídicos, la experiencia mínima del proponente, la experiencia mínima del personal, la capacidad financiera, técnica y operacional, a través de los cuales se buscará la habilitación de los proponentes para proceder a la calificación de los diferentes factores de calidad. La idoneidad del personal y la experiencia específica del proponente para la ejecución de contratos similares al que nos ocupa, se considerarán como los factores de calificación.

La fundamentación jurídica que soporta la modalidad de selección de este proceso se encuentra en el numeral 1 del art. 32 de la ley 80 de 1993, siguiendo los parámetros del numeral 2 del mismo artículo sobre el contrato de consultoría.

El modelo de selección de este contrato se realizará bajo el proceso de concurso de méritos por selección abierta fundamentada en el numeral 3 del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 por el cual se establece que “Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación……” así como el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de concurso de méritos, será el relacionado a continuación:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás Decretos Reglamentarios.
- Ley 1474 de 2011 – Estatuto anticorrupción.
- Ley 527 de 1999 - Uso de mensajes de datos.
- Ley 842 de 2003 – Reglamentación del ejercicio de la ingeniería
- Ley 816 de 2003 – Apoyo a la Industria Nacional a través de la contratación.
- Ley 1450 de 2011 – Plan Nacional de Desarrollo 2010 – 2014.
- Decreto Ley 019 de 2012 – Ley anti trámites.

- Normas pertinentes del Código de Comercio y del Código Civil vigentes, en lo no previsto por las disposiciones anteriores.
- Manual de Interventoría de la Gobernación de Cundinamarca.
- Normas Técnicas sobre la naturaleza de este proceso

- Disposiciones en las reglas previstas en los presentes Pliegos de Condiciones.

Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza de este proceso le sean aplicables

4. **Presupuesto Asignado Y Justificación:** El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL VEINTI DOS PESOS ($52.260.022,00) M/CTE. El valor del presupuesto se estableció de acuerdo con los precios de referencia emitidos por el ICCU, de acuerdo con el convenio interadministrativo No. ICCU 363-2025, del cual surgen las obligaciones objeto de ejecución a partir del presente proceso contractual.

   El certificado de disponibilidad presupuestal se expedirá con los pliegos de condiciones definitivos

5. **Análisis del sector**: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, se realizó un análisis del sector asociado al objeto a contratar, de cuyos resultados se dejará constancia en el documento anexo: ANALISIS DEL SECTOR.

6. **Obligaciones de las partes:**

Obligaciones Del Contratista

A. **GENERALES:** En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2º, 4º y 5º del artículo 5º de la ley 80 de 1993, además de las cuales, una vez perfeccionado el contrato deberá:

1. Cumplir con el objeto, obligaciones, especificaciones técnicas y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Firmar el acta de inicio y demás actas provenientes de la ejecución
3. Constituir la garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato.
4. Cumplir con los aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, conforme a las disposiciones legales vigentes.
5. Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.
6. Reportar al supervisor del contrato de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
8. Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.
9. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstaculizaciones.
11. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
12. Asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y

servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente e incluidos en el precio de su propuesta, así como cancelar oportunamente los sueldos, prestaciones sociales y aportes parafiscales y de seguridad social del personal contratado requerido desde su suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de sus obligaciones o cualquier aspecto técnico.
14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
15. Mantener al Municipio de Pacho libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.
16. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más
    Cargar en la plataforma SECOP II los documentos, garantías, pólizas, modificaciones y demás documentos que soporten su gestión de acuerdo con los requerimientos de la entidad, así como firmar digitalmente las adiciones y modificaciones del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su publicación.
17. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de vínculo laboral con el Municipio.
18. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
19. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad, esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (02) años.
20. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.

B. ESPECIFICAS

1. Conocer la propuesta presentada por el contratista.
2. Requerir al contratista para que, en el menor tiempo posible, cumpla con los requisitos de ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la minuta del contrato.
3. Verificar, antes de suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato, que los requisitos de ejecución del contrato se hayan cumplido
4. Verificar en los casos que sea necesario, que existan las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato.
5. Establecer mecanismos agiles y eficientes para el desarrollo de la labor a su cargo.
6. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzcan, copia de la misma al ordenador del gasto.
7. Coordinar con las dependencias del municipio, que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones, entre las cuales se encuentra la de

efectuar seguimientos a las actuaciones contractuales.

8. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractuales y post contractuales, en caso de que sea necesario.
9. Integrar los comités a los que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
10. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se dé agilidad al proceso de solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
11. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato, lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones, referente a los requisitos exigidos.
12. Canalizar oportunamente hacia el municipio, las quejas y reclamos que presente la comunidad sobre el proyecto.
13. Cumplir y hacer cumplir al contratista las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
14. Impartirá las instrucciones, previa consulta con las instancias internas pertinentes y efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato.
15. Consultar con la instancia pertinente sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
16. Procurar que por causas atribuibles al municipio no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato.
17. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
18. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objetivo y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución. 2
19. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
20. Requerir y verificar que una vez se suscriba adicionales de plazo y valor, el contratista cumpla en el menor tiempo posible los requisitos de ejecución, así mismo requerir y verificar que el contratista amplié la vigencia de la garantía única de contratación cuando se suscriban actas de reiniciación.
21. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado para el mismo.
22. Verificar que en la carpeta del contrato se encuentran como mínimo los siguientes documentos, siempre y cuando apliquen: a. Contrato debidamente legalizado, con todos sus antecedentes. b. Cronograma de actividades. c. Garantías del contrato. d. Aprobación de las garantías contractuales. e. Acta de inició. f. Actas de suspensión y reiniciación cuando sea el caso. g. Comunicaciones a la Compañía Aseguradora o al Garante, sobre el inicio del contrato, o la suspensión o reinicio del mismo. h. Documentos soporte de prórroga, adición o modificación del contrato. i. Documentos soporte de la actualización de trabajos o actividades adicionales. j. Informes de ejecución del contratista de acuerdo con la periodicidad pactada en el contrato. k. Acta de entrega y recibo final. l. Acta de liquidación. m. Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato que se consideren importantes a juicio del interventor.
23. Programar y coordinar con el contratista, las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se deben tratar y analizar las diferentes circunstancias relacionadas con el desarrollo del contrato, acordando, de ser posible, entre las partes soluciones prácticas y oportunas.

24. Elaborar y suscribir las actas de inicio, parcial, suspensión, reinicio, terminación, entrega y recibo final, así como demás documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
25. Cumplir con la entrega de los informes periódicos y final o de los que sean requeridos por el municipio en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato. Los informes deberán presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud o al vencimiento del contrato, salvo en aquellos casos en que se establezca una condición diferente, ya sea en el pliego de condiciones o en el contrato
26. Emitir concepto y recomendaciones sobre la conveniencia de suscribir prorrogas, modificaciones o adiciones al contrato (valor y/o plazo), con una antelación de quince (15) días al vencimiento del contrato, por tal motivo, la adición en tiempo y valor deberá estar justificado jurídica, técnica y económicamente, tratándose de adiciones exclusivamente en tiempo, el interventor deberá manifestar que el contrato se encuentra soportado financieramente, lo cual, debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad. Deberá remitir dichas solicitudes para su aprobación.
27. Una vez superado los motivos que generaron la suspensión de los contratos, avisará al municipio, junto con la correspondiente solicitud de modificación de las pólizas.
28. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto al municipio para la resolución final de las mismas.
29. Emitir los conceptos técnicos y administrativos de aquellos que el municipio solicite el marco de la ejecución de su contrato dentro del plazo requerido.
30. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
31. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, deberá informar de inmediato al ordenador del gasto, copia de los requerimientos realizados al contratista, allegando a su vez copia a la compañía aseguradora.
32. No obstante, lo anterior, si persiste el incumplimiento, deberá informar de inmediato al ordenador del gasto, con las pruebas y documentos que demuestren el incumplimiento, para el inicio del trámite administrativo sancionatorio.
33. Si el incumplimiento conlleva, además, aun indebido manejo de recursos deberá informar al Ordenador del Gasto para que se inicien las acciones a las que haya lugar.
34. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones de idoneidad pactadas.
35. Realizar una verificación previa a la entrega del servicio contratado, a fin de constatar el incumplimiento del contrato y ordenar el mejoramiento de aspectos deficientes.
36. Suministrar de manera oportuna al municipio toda la base documental que de fe del cumplimiento de su contrato y del seguimiento y control del contrato objeto de interventoría.
37. Exigir la información que considera necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
38. Certificar el cumplimiento del contrato objeto de vigilancia y control en sus diferentes etapas de ejecución.
39. Cumplir con el código de ética profesional en ejercicio de todas las actuaciones inherentes al desarrollo de sus actividades.
40. Proyectar la liquidación del contrato cuya interventoría le fue encomendada.
41. Efectuar la evaluación del contratista de acuerdo con el formato de evaluación de proveedores.
42. Certificar y verificar la calidad de los materiales utilizados en la ejecución de la obra.
43. Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.
44. Verificar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos, de

acuerdo con la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad.

45. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo, de conformidad con la información suministrada por el municipio. Esta verificación deberá realizarse en los mismos términos, en caso de la suscripción de adicionales en valor al contrato sobre el cual se realiza la interventoría.
46. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por la Ley y el municipio para la entrega del anticipo o pago anticipado, en caso de que esta haya sido pactada, de conformidad con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente sobre la materia.
47. Proyectar, revisar y suscribir las actas de pago generadas durante la ejecución contractual, dejando constancia del cumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos para la procedencia del respectivo pago.
48. Revisar las facturas, ordenes de desembolso y soportes presentados por el contratista para el pago de las cuentas con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por el municipio y la normatividad vigente.
49. Verificar y controlar que los pagos a realizar se encuentren acorde a lo establecido en el contrato.
50. Llevar un registro cronológico de los pagos, y ajustes económicos del contrato, balance presupuestal del contrato.
51. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
52. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
53. Cuando este establecido, la fórmula de reajuste el interventor debe calcular los ajustes a precios del contrato de acuerdo a lo indicado en las cláusulas del contrato.
54. Cumplir y hacer cumplir las cláusulas del contrato.
55. Verificar y exigir al contratista que se otorguen las garantías exigidas en el contrato, así como la ampliación de las mismas en el caso de suscripción de adicionales en valor o prorroga en plazo, suspensión de la ejecución contractual.
56. Verificar la aprobación de las pólizas exigidas en el contrato, vigilando que aquellas permanezcan vigentes conforme a lo establecido en el contrato.
57. Requerir al contratista que allegue los amparos exigidos, en los eventos de suscripción del contrato, adicionales de valor y/o plazo, suspensión de la ejecución, con la suscripción del acta final de ejecución y demás que sea necesario.
58. Verificar y exigir al contratista que se otorguen las garantías exigidas en el contrato y velar que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
59. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
60. Informar al ordenador del gasto las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
61. Las demás que de conformidad con la Ley vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría.

Obligaciones De La Entidad

El Municipio de Pacho, Cundinamarca se obliga para con el contratista a:

1) Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2) Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requería para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3) Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4) Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato

5) Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6) Las demás establecidas en la normatividad vigente.

7. **Plazo de ejecución del contrato**: El contrato tendrá un término de CUATRO (04) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre contratista y supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo

8. **Costos Asociados A La Ejecución Del Contrato:** A continuación, se discriminan los porcentajes de las estampillas y de la tasa Pro-Deportes y recreación del orden Municipal aplicables al contrato y que serán debitadas de los pagos realizados al contratista**.**

Los impuestos, tasas y contribuciones aplicables a este proceso son los siguientes:

DESCRIPCION	TARIFA
Estampilla Adulto Mayor	4 %
Sobretasa al Deporte	2.5 %
Estampilla Cultura	1.5%
Estampilla Justicia Familiar	2%
Industria y Comercio	9*1000
Retención en la fuente	2%

Forma de pago o Plan de Pago: El Municipio pagará al contratista el valor del contrato en la siguiente forma:

Se realizarán pagos parciales de acuerdo al avance del **CONTRATO DE OBRA E INTERVENTORIA RESULTANTE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-003-2025** hasta por el Noventa por ciento (90%), previo visto bueno por parte del supervisor, verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales y cuenta de cobro o factura según corresponda y orden de pago

Un pago final equivalente 10% del valor total del contrato se cancelará a la liquidación final del CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-003-2025, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor, además de dar cumplimiento a los requisitos legales al Sistema General de Seguridad Social.

Los desembolsos antes señalados se realizarán con sujeción al derecho de turno y al proceso que se desarrolla en la tesorería municipal para tal fin, de tal manera que el municipio no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por tanto el contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, y/o demora en el pago.

En el valor pactado se entenderá incluido, entre otros; gastos de administración, almacenamiento, herramientas, y toda clase de equipos necesarios, la totalidad de los tributos originados por su celebración y ejecución y liquidación del contrato, las deducciones a que haya lugar, la remuneración para el contratista y en general todos los costos en que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato. El municipio no

reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con todos los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles momento de la presentación de la propuesta.

Todos los documentos que se generen con ocasión de pago del acta de liquidación final deberán estar avalados por el contratista el Interventor y el Supervisor del contrato designados por el Municipio, mediante firma.

9. **Análisis de la exigencia de garantía.** El contratista se debe comprometer a la constitución de la garantía única por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz este aprobada por la superintendencia Financiera, que garantice el amparo de lo siguiente:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato,	con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.
Calidad del servicio	En cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato,	Con vigencia igual a cinco (05) años contados a partir del Recibo a satisfacción de la Obra.
Pago de salarios y prestaciones sociales	En cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato,	con vigencia igual al plazo de ejecución y tres (03) años más, contados a partir de la expedición de la garantía.

En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, la o el Contratista estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

La o el Contratista deberá presentar la garantía única con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

10. **Supervisión Del Contrato:** La supervisión del contrato estará a cargo del SECRETARIO DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS o quien haga sus veces y/o a quien el Ordenador del Gasto designe, quien se notifique a través de la plataforma transaccional Secop II, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución.

El supervisor ejercerá la labor encomendad de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, así mismo lo indicado en el articulado 2.2.1.2.1.2.19 del decreto 1082 de 2015

REQUSITOS HABILITANTES

Para la verificación de requisitos habilitantes, el proponente deberá acreditar los aspectos indicados a continuación y cuyos requisitos se establecen así:

La verificación de requisitos habilitantes sobre la documentación e información aportada por los proponentes se llevará a cabo de la siguiente forma:

1	VERIFICACION DOCUMENTACION E INFORMACION JURIDICA Documentos jurídicos requeridos en el pliego de condiciones del presente proceso.	Habilitado / No Habilitado
2	VERIFICACION DOCUMENTACION E INFORMACION FINANCIERA Documentos Financieros e indicadores financieros requeridos en el pliego de condiciones del presente proceso	Habilitado / No Habilitado
3	VERIFICACION DOCUMENTACION E INFORMACION TECNICA Documentos técnicos requeridos en el pliego de condiciones del presente proceso	Habilitado / No Habilitado

11. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

a) **Carta de Presentación de la Oferta (Formato 1 debidamente suscrita):** El proponente deberá llegar la carta de presentación de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad denominado FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, firmada por la persona natural, o el representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos

b) **Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil:** Personas jurídicas Anexar el certificado de existencia y representación, expedido por la Cámara de Comercio respectiva con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que el objeto de la sociedad este acorde con el objeto del contrato a celebrar.

En el evento en que el certificado de la cámara de comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

En caso que conforme a sus estatutos el representante legal tenga restringida la facultad para comprometa a la sociedad por el valor de la oferta y para suscribir el contrato que hubiere lugar, deberá anexar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual lo autoricen para tal efecto.

Acreditar que la duración no será inferior al plazo del contrato y **un (1) año** más. (Artículo 6 de la ley 80 de 1993)

Personas Naturales: Anexar certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que la actividad mercantil está acorde con el objeto del contrato a celebrar.

c) **Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.** Del representante legal, del representante legal del

proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

d) Fotocopia de la libreta militar o documento que acredite situación militar. (Si aplica)
Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

e) **Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internaciones de lavados de activos:** Los proponentes deberán presentar la declaración de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

f) **Consorcio y Uniones Temporales:** Los proponentes que se presenten en cualquiera de estas figuras deberán allegar el documento de conformación del consorcio o unión temporal; su termino de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.

g) **Compromiso anticorrupción:** Los proponentes deberán presentar el compromiso anticorrupción debidamente diligenciado en el formato de la entidad.

h) **Certificado de acreditación de la condición de Mipyme:** Dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador públicos, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la ley 590 de 2000 y el decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

i) **Copia del registro único tributario:** El Municipio verificará que el proponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado con los códigos CIIU o clasificador de bienes y servicios (Decreto 1082 de 2015), documento que deberá estar vigente y en firme. Que su objeto social e inscripción le permita desarrollar el objeto a contratar.

j) **Certificados de Antecedentes (disciplinario, fiscal, antecedentes judiciales y medidas correctivas):** En caso de no ser allegados serán Consultados por el Municipio.

k) **Verificación del pago de Multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia**: Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. En caso contrario no podrá suscribir el contrato con el MUNICIPIO, conforme lo establecido en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016. El proponente aportará el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente Enel portal web de servicios de la policía nacional https://srvpsi.policia.govlco/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

l) **Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados para el caso de personas jurídicas:** De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, la

proponente persona jurídica deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. Para el efecto, deberá diligenciar el formato del presente documento. Este requisito también deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá diligenciar el anexo en comento.

Cuando el proponente sea persona natural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, anexando la respectiva planilla de pago.

m) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Los proponentes deben acompañar su propuesta con la póliza de seriedad de la oferta, en cuantía equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor total del presupuesto oficial de la convocatoria, con vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

n) **Certificado inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP):** Para el presente proceso, los proponentes deberán presentar el Registro único de proponentes vigente y en firme, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso, teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, el cual establece la identificación con el clasificador de bienes y servicios.

Por lo anterior, para el presente proceso, los proponentes deberán estar clasificados en el RUP, identificados con el clasificado de bienes y servicios así:

Clasificación UNSPSC	Descripción
81101500	Ingeniería Civil y Arquitectura
80101600	Gerencia de Proyectos
81102200	Ingeniería de Transporte

En el evento que la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito, calificado y clasificado según las identificaciones indicadas.

Cuando no se allegue el RUP o la fecha de expedición de este no se encuentra dentro de la requeridas por la Entidad, se le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

12. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TECNICO

Experiencia Solicitada: El proponente deberá acreditar la experiencia de acuerdo con los establecido en la matriz 1 – EXPERIENCIA PROYECTOS DE INTERVENTORIA

7.1 INTERVENTORIA A PROYECTOS DE CONSTRUCCION DE PUENTES VEHICULARES O FERREOS EN ESTRUCTURA EN CONCRETO	GENERAL	**INTERVENTORIA A LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTES VEHICULARES O FERREOS, EN ESTRUCTURA EN CONCRETO .**
	ESPECIFICA	**NA**

Los contratos para acreditar la experiencia deberán tener registrados los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC:

CODIGO	DESCRIPCIÓN
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
81101500	INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA
81102200	INGENIERIA DE TRANSPORTE

Se aclara que los valores a verificar incluyen el IVA y demás impuestos, gastos, costos asociados que correspondan.

Nota: La Entidad tomará el valor dispuesto en el registro único de proponentes, independientemente de si el Contrato o certificación contractual contiene varios proyectos y/o el suministro de bienes o servicios diferentes a los que se requieren para acreditar esta experiencia.

El proponente persona natural, jurídica, individual o plural, deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP vigente que aporte de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado.

Experiencia De Los Proponentes Plurales Los proponentes plurales (consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura) se encuentran igualmente sujetos al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados para acreditar la experiencia. Siendo pertinente aclarar que la experiencia del mismo corresponderá a la sumatoria de las experiencias que acrediten cada uno de sus miembros.

Acreditación De Experiencia De Contratos Ejecutados Previamente En Calidad De Contratista Plural: cuando un proponente individual o plural acredite experiencia por medio de un contrato ejecutado en calidad de contratista plural, el valor del contrato ejecutado que se tomará, será únicamente respecto del porcentaje de participación de ese miembro en el contratista plural.

Si un proponente en el presente proceso ejecutó un contrato en calidad de contratista plural y varios de sus miembros actuales participaron en la ejecución del contrato aportado para acreditar la experiencia, estos podrán aportar dicho contrato el cual se tomará como UNO.

De acuerdo con lo anterior, el hecho de que sus miembros refieran la ubicación de dichos

contratos en diferentes consecutivos respecto del Registro Único de Proponente de cada uno de ellos, no será considerado como aportar varios contratos.

En este caso, el valor del contrato aportado se tomará respecto de la sumatoria de los porcentajes de participación de los miembros en el referido contratista plural.

Respecto Del Contenido De Los Documentos Adicionales Para La Verificación Del Condiciones De Experiencia Que No Reposan En El Certificado Del RUP: Para la verificación de los requisitos señalados como necesarios para acreditar experiencia, que no se pueden tomar en el RUP, se recurrirá a las certificaciones contractuales allegadas con la oferta y/o copia del contrato acompañada del acta de acta de liquidación. En tal sentido, se necesita tener certeza cuando menos:

a) Nombre de la entidad contratante que certifica.
a) Objeto del contrato debidamente especificado y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.
b) Valor del contrato incluido sus adiciones en caso de proceder.
c) Para los contratos ejecutados en asociación, se debe especificar el porcentaje de participación de cada asociado.
d) Fecha de inicio y terminación del contrato, incluido sus prorrogas en caso de proceder.
e) Fecha de la certificación (Debe ser posterior al vencimiento del plazo del contrato).
f) Indicación de recibo final o de terminación satisfactoria del contrato
g) Nombre, cargo y firma de la persona que certifica. Finalmente, no es necesario, pero si está consignado, se revisará:
h) Número del contrato (si fue suscrito con entidad pública).

Nota 1: En caso de no contener toda esta información, EL MUNICIPIO podrá solicitarle al proponente que, a través de documento conducente y contractual, lo haga y/o podrá satisfacer la información necesaria, tomándola o extrayéndola de los demás anexos que reposen en la oferta y permitan evaluar garantizando la selección objetiva.

Para el efecto, en complemento de lo aquí referenciado, previendo que no se pueda revisar toda la anterior información en la certificación contractual y toque recurrir a alguno o algunos de los documentos mencionados, el proponente deberá aportar con su oferta, además, el formato de experiencia del proponente. El proponente podrá igualmente acreditar los datos solicitados en la certificación contractual, para satisfacer el requerimiento, cuando no consten en el certificado por medio de la presentación de:

1. Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal o de promesa de sociedad futura.

2. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato. Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la Experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del PROPONENTE en las condiciones exigidas en el presente documento. Lo anterior en cumplimiento del Art. 13 y 209 de la Constitución Política, Art. 24, 26 y numeral 6 del art. 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5 de la

Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

Todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada, deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

1. Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente. No se aceptan certificaciones suscritas por el interventor y/o por el supervisor, en razón a que ningún manual de funciones y procedimientos en el sector público, provee tal situación como legítima y permitida, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 489 de 1998.

2. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

   Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

Documentos No Válidos Para Acreditar Experiencia: El Municipio de Pacho no aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia:

1. Certificaciones expedidas por la interventoría o supervisión del contrato, de acuerdo a lo previamente expuesto en razón a los manuales de contratación en el sector público. Decreto Reglamentario Único 1083 de 2015 y normas complementarias en la materia.
2. Auto certificaciones

CANT	NOMBRE DEL PERFIL	FORMACION PROFESIONAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	Ingeniero civil o Arquitecto con matrícula profesional vigente con posgrado en gerencia de proyectos y/o obras DEDICACION 40%	No menor de Cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional hasta el cierre del plazo del presente proceso	Una (01) certificación como director de interventoría de proyectos de INTERVENTORIA A LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTES VEHICULARES O FERREOS, EN ESTRUCTURA EN CONCRETO.
1	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	Ingeniero civil con matrícula profesional vigente DEDICACION 100%	No menor de Tres (03) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional hasta el cierre del plazo del presente proceso	Una (01) certificación como residente de interventoría de proyectos INTERVENTORIA A LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTES VEHICULARES O FERREOS, EN ESTRUCTURA EN CONCRETO.

1	PROFESINAL ESPECIALISTA ASESOR EN GEOTECNIA	Ingeniero civil con matrícula profesional vigente con posgrado en Geotecnia vial y/o Pavimentos y/o vías terrestres. DEDICACION 30%	No menor a Cinco (05) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional hasta el cierre del plazo del presente proceso	Dos (02) certificaciones como asesor especialista en geotecnia vial y/o pavimentos y/o vías terrestres de proyectos INTERVENTORIA A LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTES VEHICULARES O FERREOS, EN ESTRUCTURA EN CONCRETO.
1	PROFESINAL ESPECIALISTA ASESOR EN ESTRUCTURAS	Ingeniero civil con matrícula profesional vigente con posgrado en Estructuras DEDICACION 30%	No menor a Cinco (05) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional hasta el cierre del plazo del presente proceso	Dos (02) certificaciones como asesor especialista en estructuras de proyectos INTERVENTORIA A LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTES VEHICULARES O FERREOS, EN ESTRUCTURA EN CONCRETO.
1	TOPOGRAFO	Ingeniero topográfico o tecnólogo en topografía DEDICACION 30%	No menor a dos (02) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional hasta el cierre del plazo del presente proceso	Una (01) certificación en el que haya desempeñado como topógrafo en proyectos de INTERVENTORIA A LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTES VEHICULARES O FERREOS, EN ESTRUCTURA EN CONCRETO.

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo que se denomina Personal Clave Evaluable en el documento “Anexo 1 – Anexo Técnico” del presente Proceso de Contratación serán verificados para la ejecución del contrato, por tal motivo, no serán verificados durante el desarrollo del procedimiento de selección.

Previo a la ejecución del contrato deberá aportar los siguientes documentos:

1) Formato de HOJA DE VIDA DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO PROFESIONAL.
2) Copia de los documentos relacionados con estudios del personal
3) Copia cedula de ciudadanía.
4) Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios.
5) Certificación de experiencia relacionada, suscrita por el contratista donde se acredite que el profesional participo en dicho proyecto adicional así mismo copia del contrato de interventoría

suscrito por el contratista y la entidad contratante y/o certificación y/o acta de liquidación

6) Carta de intención de cada persona firmada, indicando el número de convocatoria y objeto del presente proceso.

Las certificaciones deben ser emitidas por el funcionario competente, donde conste: objeto del proyecto donde desempeño sus labores, cargo desempeñado, fecha de inicio, fecha de terminación de la obra y valor total ejecutado.

Nota: El oferente que no cumpla con los requisitos para el personal mínimo exigido, su oferta será calificada como NO HABIL.

El proponente elegido en la presente licitación deberá garantizar durante la ejecución del objeto contractual, contar con los profesionales necesarios e idóneos para garantizar la buena marcha de los trabajos, los cuales deben ser los presentados en su propuesta**.**

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo proponente y/o que provengan del mismo profesional. Las auto certificaciones presentadas NO serán tenidas en cuenta, salvo que se aporte copia del contrato y su respectiva certificación en la que conste que fue el ejecutor de la obra, Respecto de la experiencia del personal, NO se aceptarán traslapos. Se entiende como traslapo todo cruce en los periodos de ejecución de las actividades de residencia de obra cuando las mismas se realicen en periodos de tiempo simultáneos. Las certificaciones de experiencia que presenten traslapos NO serán tenidas en cuenta.

Nota: Para el cargo de director solo se aceptará un traslapo en un tiempo dado, es decir, si se presentan más de dos certificaciones que presentan traslapo, solo será tenido en cuenta el tiempo de dos de las certificaciones aportadas, esto siempre y cuando la dedicación del profesional no supere el 100% dentro de la sumatoria de las dos certificaciones aportadas.

EQUIPO MINIMO REQUERIDO (REQUISITO HABILITANTE)

El oferente debe garantizar que contará con el equipo y/o maquinaria suficiente y adecuada para atender el desarrollo normal de la obra en el plazo propuesto. Todos los vehículos y equipos deben estar en óptimas condiciones de operación durante el transcurso de la obra y deben tener certificado que son de propiedad del proponente; los equipos acreditar son los siguientes:

1. Dos (2) equipos de computo
2. Una (1) estación topográfica

Para dar validez a los anteriores requerimientos, se debe anexar los documentos que acrediten la propiedad (Tarjeta de propiedad) o el contrato de arrendamiento y/o carta de compromiso firmada por el dueño que acredite al oferente que cuenta con los mismos para la ejecución del contrato y la carta de disponibilidad de los mismos.

Los costos generados por la utilización y disponibilidad del equipo necesario, de acuerdo con la programación que presente el Contratista y aprobada por el Supervisor de entidad contratante, deben estar incluidos dentro de los valores unitarios en la propuesta. El municipio de Pacho no reconocerá costos adicionales por uso, disponibilidad o cualquier otro concepto

El Proponente deberá relacionar en el Anexo que indique el pliego, la lista del equipo propuesto para lo cual se adjuntarán los siguientes documentos:

- Documentos que acrediten y garanticen la disponibilidad del equipo indicado en el mismo Formato (Carta de propiedad) y contrato de alquiler de los equipos.

Durante la ejecución del Contrato, el Contratista se obliga a mantener la totalidad del equipo necesario al servicio de interventoría, por el tiempo requerido para su uso y deberá estar ubicado y disponible en los sitios de los trabajos, por lo menos durante la ejecución de las actividades correspondientes, de conformidad con el programa de Obra aprobado por EL MUNICIPIO.

Si la maquinaria, equipos y herramientas puestas al servicio de la interventoría resultaren subutilizados, insuficientes o sobraren o se llegare a requerir equipo diferente, EL MUNICIPIO no reconocerá costo alguno por este concepto.

(Original firmado)

ANNGIE TATIANA BUSTOS GUTIERREZ
Secretaria de Planeación y Obras Públicas

Proyectó: Yael Vanessa Real Barragán-Contratista