PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

LAPLATA-DAP-CM-003-2026

OBJETO:

INTERVETORIA TECNICA, ADMINISTRATITVA, FINANCIERA, CONTABLE Y AMBIENTAL DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL, MEDIANTE LA ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y DOTACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS EN EL MUNICIPIO DE LA PLATA, HUILA.

Alcaldía Municipal
LA PLATA HUILA

CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. LAPLATA-DAP-CM-003-2026

LA PLATA, MAYO DEL 2026

CONCURSO DE MERITOS – PROYECTO DE CONDICIONES ANEXO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO ELECTRÓNICO.

HORA LEGAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2707 de 16 de septiembre de 1982, el numeral 19 del artículo 09 del Decreto 3523 de 2009 y la Directiva No. 013 de 2005 de la Procuraduría General del Nación, los actos programados dentro del presente proceso se regirán con la Hora Legal de la República de Colombia señalada por la División de Meteorología de la Superintendencia de Industria y Comercio.

RECOMENDACIONES GENERALES.

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 del 2015 y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan. Se solicita para la elaboración de la propuesta seguir la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva y eviten la declaratoria de desierta de este proceso.

La información contenida en los Pliegos de Condiciones, tanto en el formulario electrónico como en el presente anexo complementario, sustituirá totalmente cualquier otra que el Municipio o su representante pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en este proceso.

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de Condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

Se recuerda a los proponentes, que conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga. Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley para los servidores públicos. Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los interesados en participar en este proceso, leer cuidadosamente el Pliego de Condiciones.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, en concordancia con la Ley 850 de 2003, se convoca a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso; con tal fin pueden inscribirse como participantes en este proceso, en calidad de veedor, con la opción correspondiente.

Las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en el sitio Web. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" por cualquier medio, a las siguientes direcciones y/o teléfonos:

Teléfonos: (1) 560 1095, (1) 565 7649 o (1) 562 4128; Fax: (1) 565 8671
Línea Transparente del Programa: 018000 913 040 o (1) 286 4810
Dirección: Carrera 8 No. 7-27, Bogotá D.C.
Correo electrónico: webmaster@anticorrupcion.gov.co.
Página web denuncias: www.anticorrupcion.gov.co

CAPITULO I.
INFORMACIÓN GENERAL.

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

1. INVITACIÓN:

El municipio de La Plata – Huila-, coloca a disposición de los interesados el Proyecto Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el presente objeto contractual: "**INTERVETORIA TECNICA, ADMINISTRATITVA, FINANCIERA, CONTABLE Y AMBIENTAL DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL, MEDIANTE LA ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y DOTACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS EN EL MUNICIPIO DE LA PLATA - HUILA".**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Proyecto de Pliego de Condiciones, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP IIhttp://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica. La selección del contratista se realiza a través de Concurso de Méritos Abierto.

1.1. RÉGIMEN LEGAL.

La modalidad de selección aplicable al presente proceso corresponde al Concurso de Méritos, de conformidad con lo previsto en el Numeral 3 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, normas que establecen que esta modalidad procede cuando el objeto contractual corresponde la interventoría.

En consecuencia, el presente proceso de selección se adelantará mediante Concurso de Méritos Abierto, toda vez que la elección del consultor no se fundamenta primordialmente en el precio, sino en la calidad, experiencia específica y capacidad técnica demostrada por el proponente y su equipo de trabajo, aspectos que resultan determinantes para garantizar el adecuado desarrollo del objeto contractual de conformidad a las siguientes consideraciones:

El numeral 2 del Artículo 32 de La Ley 80 de 1993, define el contrato de consultoría:

> *"[…]**2o. Contrato de Consultoría.***
> *Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.*
>
> ***Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría,** asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.*
>
> *Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse en los términos del respectivo contrato […]".*

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, define la interventoría como:

> *"[…]La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen […]".*

En ese sentido, La Ley 1150 de 2007 en el artículo 2 dispuso que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las reglas establecidas en dicha ley y el reglamento, observando los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

Así las cosas, el Numeral 3 del Artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012, establece que el concurso de méritos 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, en los siguientes términos:

"[…]3. **Concurso de méritos.** <Numeral modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> 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. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso".

De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado

De conformidad con lo planteado, el Articulo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, establece la procedencia del Concurso de Méritos, en los siguientes términos:

*"[…]**Artículo 2.2.1.2.1.3.1. Procedencia del concurso de méritos.** Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura […]".*

Seguidamente, el Artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, establece el procedimiento del concurso de méritos:

*"[…]**Artículo 2.2.1.2.1.3.2**. **Procedimiento del concurso de méritos**. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:*

***1.** La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.*

La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

***3.** Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje […]".*

En el presente proceso, se advierte que el objeto contractual corresponde a la "**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y AMBIENTAL DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL, MEDIANTE LA ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y DOTACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS EN EL MUNICIPIO DE LA PLATA, HUILA"**, cuyo presupuesto oficial

asciende a la suma de **CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS ($164.116.198) M/CTE**.

En consideración a la naturaleza del objeto, y corolario a lo anteriormente planteado, la modalidad de selección procedente es el **CONCURSO DE MÉRITOS**, conforme a lo dispuesto en el Numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 219 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, deberá adelantarse el correspondiente proceso de Concurso de Méritos, mediante el cual se evaluarán principalmente la capacidad técnica, la experiencia y la calidad de la propuesta, con el propósito de seleccionar la oferta más favorable para el Municipio de La Plata, Huila, garantizando los principios de transparencia, selección objetiva y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

1.2. MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de Concurso de Méritos Abierto.

El contrato a celebrar se identifica como un contrato de consultoría, estipulado en el artículo 32 numeral 2 de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación Pública) en concordancia con el artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012) y con el Decreto 1082 de 2015, que reglamenta actualmente la contratación pública en Colombia, el cual se debe desarrollar de acuerdo a las especificaciones particulares de los proyectos.

Alcaldía Municipal
LA PLATA HUILA

1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

En todas las actuaciones derivadas del presente proceso de selección y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará conforme a los principios de transparencia y moralidad consagrados en la Constitución Política y las Leyes nacionales.

En caso de que se adviertan hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, el Municipio podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la terminación unilateral del contrato, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en respectivo contrato en el orden sancionatorio y las consecuencias jurídicas derivadas por estas conductas.

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

1.5. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES DE LA CONVOCATORIA.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por medio de la plataforma de SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de La Plata Huila, por el canal mencionado formarán parte del proceso contractual y se atenderán por escrito a través de la plataforma de SECOP II.

Cualquier comunicación relacionada con la presente convocatoria deberá estar debidamente identificada con el nombre del interesado, el número de la convocatoria y el objeto de la misma; únicamente se aceptará suscrita por el proponente o su representante legal en caso de personas jurídicas o formas conjuntas.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de La Plata Huila por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta, y se le dará el trámite que señala la Ley 1437 del 2011 en armonía a lo preceptuado en la Ley 1755 del 2015. Sólo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

El Municipio de La Plata debe responder las comunicaciones recibidas por medio de la plataforma del SECOP II.

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

El Municipio de La Plata Huila, dará respuesta ÚNICAMENTE a las observaciones, comentarios y sugerencias que reciba mediante el SECOP II, las cuales a su vez serán contestadas y publicadas por la Entidad por el mismo medio, exponiendo las razones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones.

Ninguna aclaración verbal por parte del Municipio de La Plata Huila podrá afectar el alcance y condiciones del presente proceso de contratación.

En cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del Secop II expedido por Colombia Compra Eficiente, el correo electrónico determinado es contratacion@laplata-huila.gov.com por lo tanto, en caso de falla general o falla particular en el SECOP II certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de La Plata – Huila-, recibirá las ofertas en dicho correo electrónico siempre y cuando sean verificados los requisitos establecidos en el protocolo en mención, el cual puede ser consultado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Para efectos del plazo establecido en el Protocolo para el envío de las ofertas al correo mencionado, se tendrá en cuenta el horario de atención de la entidad establecido.

1.6. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales el Proponente acredite los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.7. MONEDA.

La moneda oficial de presentación de las propuestas será el peso colombiano. Por consiguiente, todos los documentos e informaciones de cualquier índole deben ser expresados en esta moneda funcional. En el evento de uso de estados financieros, cotizaciones o cualquier otro documento expresado en otra moneda, estos deberán ser convertidos a pesos colombianos. Acorde con la ley, de ser necesario, la entidad hará la conversión a la tasa registrada en el Banco de la República a la fecha del documento en particular y a falta de ésta, a la fecha de cierre del proceso.

Alcaldía Municipal
LA PLATA HUILA

1.8. PROPUESTAS PARCIALES, ALTERNATIVAS O CONDICIONADAS.

El Municipio NO aceptará en este proceso propuestas alternativas, o que contengan condiciones contractuales diferentes a las establecidas el presente pliego de condiciones; tampoco se aceptarán propuestas parciales.

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las propuestas deberán presentarse por escrito, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan, dentro del plazo fijado en el cronograma.

1.10. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que

conoce la naturaleza del proceso, su costo y el tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, el Municipio no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el proyecto objeto del presente proceso, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en este pliego y anexar la documentación exigida. El oferente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

Los pliegos de condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, anexos y adendas.

El orden de los capítulos y cláusulas de estos pliegos de condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en estos pliegos de condiciones sirven sólo para identificar textos y, no afectará la interpretación de los mismos.

1.11. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

La "**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**" incluye los Riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta Matriz describe cada uno de los Riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento, entre otros aspectos.

Para tipificar, estimar y asignar los Riesgos previsibles se puede tener en cuenta el Documento Conpes 3714 "Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública", así como un análisis de los Riesgos asociados al futuro Contrato de Interventoría y que sean inherentes a su ejecución, realizando la asignación de los mismos a la parte que se encuentre en mejor condición de asumirlos y mitigarlos. Será responsabilidad de la Entidad la estimación, tipificación y asignación de los Riesgos según la interventoría a desarrollar en función del proyecto de infraestructura social.

1.11.1.- Asignación de Riesgos

La "**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**", en la cual se tipifican los Riesgos previsibles, preparada por la Entidad, hace parte del Pliego de Condiciones.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren oportunos para formular la propuesta fundamentada en su propia información, de manera tal que el Proponente está obligado a tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales tienen que incorporar todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del contrato.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

La Entidad, si lo considera conveniente, podrá programar audiencia para la asignación de Riesgos, caso en el cual deberá fijar la fecha, hora y lugar en el Cronograma del Proceso de Contratación.

1.12. ANÁLISIS DE MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES.

Inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y s.s. de la subsección 1, de la sección 3, del capítulo 2, del título 1, de la parte 2, del libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

1.12.1.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Interventor deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de La Plata Huila identificada con el NIT 891.180.155-7
Amparos, vigencia y valores asegurados	

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del contrato	El valor debe ser del diez (10%) del valor del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Interventor haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.
Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de Garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.	Treinta por ciento (30%) del valor del contrato

Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre de la estructura plural, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Interventor conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Interventor, para lo cual se deberá relacionar claramente los miembros, su identificación y el porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Interventor • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Interventor está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Interventor o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

1.12.2.- DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

En relación con el amparo de calidad del servicio de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Interventor será responsable por los perjuicios causados a la Entidad producidos con posterioridad a la terminación del contrato y que se compruebe tienen origen en una de dos hipótesis: (i) mala calidad o precariedad de los productos

entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al Contratista.

1.13. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:
Los estudios y documentos previos del proyecto, con sus anexos.
El aviso de convocatoria pública

1. El presente pliego de condiciones, junto con sus anexos.
2. Las respuestas de aclaración emitidas por EL MUNICIPIO en los medios dispuestos para ello.
3. Las adendas expedidas por el Municipio en desarrollo del proceso.
4. Las actas de registro y de cierre del término para presentar propuestas.
5. Las propuestas que sean presentadas.
6. Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
7. El informe de evaluación de los requisitos habilitantes y factores de escogencia, así como las observaciones presentadas en relación con él.
8. Las actas de audiencia.
9. Los actos administrativos que se expidan en desarrollo del proceso de selección entre ellos el que ordena su apertura, el de suspensión, el de revocatoria del acto que ordena la apertura y aquel por medio del cual se defina el proceso (de adjudicación o de declaratoria de desierto).

Alcaldía Municipal
LA PLATA HUILA

1.14. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo mínimo de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuesta, período dentro del cual las condiciones técnicas y económicas permanecerán invariables.

Durante el periodo de su vigencia, la propuesta será irrevocable, en consecuencia, el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que el Municipio haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

En circunstancias extraordinarias, el Municipio podrá solicitar a los proponentes que extiendan el período de validez de éstas, hasta por treinta (30) días más; la solicitud y las respuestas de los proponentes deberán efectuarse por escrito. No será obligación de los proponentes acceder a la prórroga ni les será permitido de ninguna manera modificar su propuesta; a los proponentes que acepten la prórroga del período de validez de la oferta les será requerido que extiendan la vigencia de la Garantía de Seriedad de la oferta en la forma correspondiente.

CAPITULO II
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO.

Objeto contractual: "INTERVETORIA TECNICA, ADMINISTRATITVA, FINANCIERA, CONTABLE Y AMBIENTAL DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL, MEDIANTE LA ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y DOTACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS EN EL MUNICIPIO DE LA PLATA, HUILA".

2.1.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:

Las especificaciones técnicas del contrato de obra objeto de seguimiento se encuentran contenidas en los estudios, diseños, documentos técnicos y presupuestales, los cuales hacen parte integral del proyecto denominado:

"REHABILITACIÓN DE LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL MEDIANTE LA ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y DOTACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS EN EL MUNICIPIO DE LA PLATA, DEPARTAMENTO DEL HUILA", identificado con BPIN 2025004410017, viabilizado ante el Sistema General de Regalías y aprobado mediante Resolución 261 de 2025.

En ese sentido, las especificaciones técnicas de la presente actuación contractual se detallan a continuación:

No.	CARGO	CANTIDAD	Meses	Dedicación
1	**GASTOS DE PERSONAL**			
1,1	**PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO**			
1.1.1	Director de Interventoría	1	5,00	25%
1.1.2	Residente de Interventoría	1	5,00	100%
1.1.3	Especialista ambiental	1	5,00	60%
1.1.4	Especialista estructural	1	5,00	60%
1.1.5	PROFESIONAL SISO	1	5,00	100%
2	**COSTOS DIRECTOS**	**% factor prestacional**	**UND**	**CANT.**
2,1	**SERVICIOS GENERALES**			
2.1.1	papelería, impresiones, planos y gastos de oficina		UN	5,00
2.1.2	Ensayos de laboratorio		UN	5,00

2.2.- CLASIFICACIÓN UNSPSC.

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), así:

Tabla 1- Codificación del servicio en el sistema UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80	10	15	Ingeniería Civil y Arquitectura.
80	10	16	Gerencia de Proyectos

2.3.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor del presupuesto asignado para el futuro contrato de consultoría es de **CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES CIENTOS DIECISEIS MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS ($164.116.198) M/CTE**

Las propuestas económicas, cuyos costos habrán de aducirse en pesos colombianos, deben incluir todos los costos directos e indirectos en que se incurra para su preparación y el cumplimiento del objeto. En todo caso, el valor total de la propuesta o de los ítems que la componen no podrá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial total estimado, ni de los establecidos para cada ítem, so pena de rechazo.

2.4.- FORMA DE PAGO.

La Entidad hará al Interventor **PAGOS MENSUALES** en pesos colombianos, de acuerdo con la interventoría ejecutada, recibida, revisada y aceptada a satisfacción por el supervisor correspondiente al mes inmediatamente anterior al período facturado, las cuales además deben ser verificables físicamente y estarán soportadas en actas de interventoría.

El pago al Interventor se efectuará dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, acompañada del acta de recibo suscrita por el supervisor designado para el recibo a satisfacción de las actividades y de la certificación de encontrarse al día con los aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 1. La Entidad realizará al Interventor el último pago, cuyo monto no podrá ser inferior al cinco por ciento (5 %) del valor total del Contrato de Interventoría, una vez finalizado el plazo del contrato.

Para su trámite, el Contratista deberá entregar al Municipio de La Plata, Huila, lo siguiente:

1. Informe final de interventoría, que deberá contener como mínimo:
a) Registro fotográfico.
b) Soportes de control de calidad.

c) Copia de la bitácora.
d) Acta final.
e) Certificación de cumplimiento a satisfacción de la obra.
f) Certificación del pago de seguridad social.

2. Soportes laborales y contractuales:
a) Relación completa de los trabajadores y/o contratistas, discriminando el valor pagado a cada uno por concepto de servicios prestados.
b) Documento suscrito por cada trabajador o contratista en el que conste el pago de salarios, prestaciones sociales u honorarios, y su respectivo paz y salvo.

3. Actas contractuales:
a) Acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato de obra vigilado.
b) Acta de liquidación debidamente soportada del contrato de obra.

4. Anexos a la liquidación:
a) Informes sobre el pago de parafiscales.
b) Soportes de pago de seguridad social.
c) Certificaciones de pago.
d) Documentos relacionados con la conformación de veedurías.
e) Certificación de la veeduría.
f) Demás soportes que acrediten el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

Nota 2. En caso de que el Contratista se encuentre obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica de venta debidamente validada por la DIAN como requisito indispensable para el trámite de pago por parte de la Entidad contratante, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 000042 de 2020 y las demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

Nota 3. Todo pago está sujeto a la Programación Anual Mensualizada de Caja PAC del Municipio, sin generar intereses moratorios. La entrega de los elementos o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no se hallan supeditados, en ningún caso, al giro del Municipio.

Reglas comunes a todas las opciones:

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Interventor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Interventor deberá acreditar, para cada pago derivado del contrato 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.

2.5.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del presente contrato será de **CINCO (05) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar la presente vigencia fiscal, y en todo caso se extenderá hasta la terminación y liquidación del contrato de obra objeto de la interventoría.

2.6.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de La Plata - Huila.

CAPITULO III
CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

El Municipio de La Plata Huila; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 de Decreto 1860 de 2021 se permite informar a los interesados que la presente convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme colombianas o Mipyme colombianas que tengan domicilio en el Departamento del Huila, dado que el valor del proceso de contratación es menor a US$125.000

Adicionalmente, para que el presente proceso de selección sea limitado a Mipyme colombianas, conforme lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 de Decreto 1860 de 2021, deberán cumplirse los siguientes presupuestos:

- Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
- Además, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.

La entidad podrá realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el Departamento del Huila de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015 y para ello deberá Cada Mipyme acreditar su domicilio con los documentos a los que se refieren a continuación.

Esta solicitud deberá contener, además de la manifestación de su interés en participar en el proceso, la Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- 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.
- Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
- En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En el evento en que la convocatoria sea limitada a MiPymes, solo podrán participar además de las MiPymes, las uniones temporales o consorcios conformados únicamente por MiPymes, en tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de MiPymes que los integren; los cuales deberán cumplir de manera individual, con los requisitos mínimos del Decreto 1082 de 2015, anotados anteriormente.

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES.

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

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

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, así como proponentes plurales) con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en los requisitos definidos en el pliego de condiciones.

En consecuencia, la Entidad no podrá exigir requisitos habilitantes distintos a los previstos en los referidos en el pliego de condiciones, en atención a su carácter obligatorio y vinculante.

4.1.- GENERALIDADES

- **A.** Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes según lo señalado en el Pliego de Condiciones.
- **B.** En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso se realizara de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.
- **C.** Todos los Proponentes deben diligenciar el "Formato - Experiencia" y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el "Formato – Capacidad Financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.
- **D.** Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Pproceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Pproceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones.

4.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

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

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

Los Proponentes deben:

- **A.** Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- **B.** Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- **C.** No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley

- **D.** No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigentes publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

E. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021.

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

4.3.- EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

4.3.1.- PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

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

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

D. Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes y vigencia de esta ante el COPNIA.

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

4.3.2.- PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con Sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o autoridad competente en el que se verificará:

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

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o de servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal, en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP) de la Sucursal y del certificado de existencia y representación legal entregado por la cámara de comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición de máximo de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones.

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados o apostillados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, con una expedición de máximo seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, en el que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del rrepresentante llegal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Pproceso de Ccontratación.

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

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

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

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

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal

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

Nota 3: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia resulte adjudicatario del proceso, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

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

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

Nota 4: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el presente Pliego de Condiciones.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del Pliego de Condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, Presupuesto Oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.

- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté exista.

4.3.3.- PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

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

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el "Formato – Conformación de Proponente Plural" ("Formato – Documento de conformación de Consorcio") (Formato – Documento de conformación de Unión Temporal), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje no podrá ser diferente al cien por ciento (100 %).

F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y por tanto carecerá de efecto.

Nota 5: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

4.3.- CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

4.3.1.- PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el "Formato – Pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales" suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) cuando a ello haya lugar.

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el " Formato – Pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales".

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

4.3.2.- PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o copia de la planilla de seguridad social paga. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

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

4.3.3 PROPONENTES PLURALES

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

4.4.- SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales cuando a ello haya lugar.

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

4.5.- CAPACIDAD TECNICA

EXIGENCIAS MÍNIMAS DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, Y LA EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable)

EXIGENCIA MÍNIMA DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente acreditará que al menos uno de los contratos aportados como experiencia es mayor o igual al cien por ciento (100 %) respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMLV.

Estos contratos serán verificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en el "Formato – Experiencia.

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

Nota: El Formato – Experiencia es un documento de forma que contiene la relación de los contratos aportados por los proponentes para efectos de acreditar la experiencia, sin embargo, este documento no otorga puntaje y tampoco se exime a los proponentes de no presentarlo, en tal sentido el formato será de carácter habilitante y no será tenido en cuenta para efectos de ponderación de la experiencia de las ofertas.

Para los Proponentes que estén obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) solo serán tenidos en cuenta para la acreditación de la experiencia los contratos inscritos en dicho registro.

En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), el "Formato – Experiencia", o los documentos soporte, la Entidad no tendrá en cuenta dicho contrato para la evaluación y la asignación de puntaje.

Los Proponentes podrán acreditar la experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o con Entidades. En ambos casos, los oferentes obligados a estar registrados en el Registro Único de proponentes (RUP) deberán aportar solo los contratos que estén inscritos en dicho registro.

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

Por regla general el Proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial. Cuando de acuerdo con el estudio del sector sea necesario que el Proponente demuestre la experiencia de su matriz como en los casos de contratos de franquicia, la Entidad debe justificar dicha circunstancia en los estudios y documentos previos e indicar en el Pliego de Condiciones la forma de probar la experiencia que no aparece en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Además, para habilitarse en el Proceso de Contratación mediante los contratos aportados, en caso de ser procedente, deberá acreditarse la experiencia solicitada frente a la actividad principal.

DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

A. Que hayan contenido la ejecución de:

Actividad Principal: La Entidad identificará y definirá la actividad a contratar principal aplicable en el Proceso de Contratación de acuerdo con Los requerimientos de experiencia. Para esta actividad principal se solicitará la experiencia general y específica de la respectiva actividad a contratar de mayor relevancia.

TIPO DE EXPERIENCIA	REQUISITO
GENERAL	Hasta un contrato de (1) INTERVENTORÍA PARA LA REHABILITACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES DE FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL.
ESPECIFICA	Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general deben contemplar un área intervenida o construida igual o superior al **(100%)** del total de metros cuadrados del proceso de selección, el cual corresponde a [**1250 M2**] y terminados en los cuatro (4) años anteriores al cierre de la presente convocatoria. Por lo menos uno (1) de los contratos aportados validos como experiencia general debe acreditar la demolición, estudios y diseños y la construcción o rehabilitación de edificaciones.

Los Contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en los siguientes códigos:

Segmentos	Familia	Clase	Nombre
72	12	14	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS ESPECIALIZADOS
93	14	20	DESARROLLO URBANO

En el caso de presentar propuesta como Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, teniendo en cuenta su participación en el mismo.

Nota: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular la experiencia del proponente, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato para el valor ejecutado en pesos, sin embargo, para las cantidades se tomará la cantidad total ejecutada.

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá anexar o cargar el RUP señalando el consecutivo de la respectiva certificación del contrato que acredita la experiencia solicitada.

Con el fin de acreditar experiencia en la ejecución de contratos similares al que se pretende celebrar con este proceso de selección, el proponente debe relacionar en el Formato "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", los consecutivos de los contratos a verificar y evaluar.

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

Nota: Para el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, en caso de ser necesario, se deberá aportar adicional a los documentos válidos para la acreditación de experiencia, un documento debidamente suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda), donde se indique la conformación societaria de la empresa, y los respectivos contratos acreditados, los cuales deben estar inscritos en el RUP de cada socio.

REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

Los proponentes plurales deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

Regla de Proporcionalidad: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura, todos los integrantes deberán acreditar experiencia en mínimo uno de los literales exigidos como experiencia del proponente, de tal manera que el proponente plural cumpla con la totalidad de la experiencia exigida.

Nota 1: En el evento que dos o más integrantes del proponente plural tengan igual y mayor porcentaje de participación en la figura asociativa, cualquiera de ellos podrá cumplir con la regla de proporcionalidad exigida.

Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente.

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto del presente proceso.

Si a partir de los documentos soporte de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, el municipio podrá solicitar información adicional.

El municipio se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente, así como la información que reposa en la cámara de comercio u otras plataformas públicas. Podrá solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro documento, durante el periodo de traslado del informe de evaluación.

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con el municipio, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que adjunte el proponente, deberá contener e indicar como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación (día, mes, año).
- Fecha de terminación (día, mes, año).
- Valor del contrato en pesos colombianos.
- Las certificaciones deben venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.

Nota 2: No se aceptarán **AUTOCERTIFICACIONES.**

Se aceptará como equivalente a la acreditación de experiencia de esta numeral copia de los contratos debidamente suscritos junto con la respectiva acta de liquidación o acta de recibo a satisfacción, siempre y cuando tales documentos contengan e indiquen los requisitos mencionados anteriormente, los cuales deberán ser indicados por el proponente en el documento aportado.

De existir fechas diferentes entre el plazo de ejecución y el acta de recibo a satisfacción o el acta de liquidación presentada para acreditar un mismo contrato, se tomará como fecha para validar la experiencia la que corresponde al Acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación.

No será válido para acreditar la experiencia, fotocopias de contratos sin la correspondiente certificación o sin allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del contrato.

Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales a la principal, estas se contarán como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- 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 el mismo personal natural con quien se celebró la relación contractual.

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.

- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.
- Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Para la adecuada ejecución del contrato, el contratista deberá disponer, durante la vigencia contractual y en las fases en que resulte técnicamente exigible, de un equipo de trabajo mínimo conformado por los siguientes profesionales:

ITEM	ROL	CANT	% DED
1.1.	Director de Interventoría	1	25%
1.2.	Residente de Interventoría	1	100%
1.3.	Especialista Ambiental	1	60%
1.4.	Especialista Estructural	1	60%
1.5.	PROFESIONAL SISO	1	100%

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

Sin perjuicio de lo anterior, y con el exclusivo propósito de verificar y calificar la capacidad técnica del proponente en la etapa de selección, los proponentes deberán acreditar junto con la presentación de la oferta el siguiente equipo profesional, allegando con su propuesta, la carta disponibilidad y aceptación de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo propuesto y los soportes para acreditar experiencia.

Exigencias mínimas de personal clave evaluable equipo interventor Estudios, diseños y construcción.

ITEM	ROL	FORMACIÓN (PROFESIÓN)	EXPERIENCIA	CANT	% DED
1.1.	Director de Interventoría	Ingeniero Civil o Arquitecto con posgrado en Gerencia de Proyectos de Infraestructura	Mínimo con 10 años de experiencia profesional general Mínimo (2) certificados o contrato como Director de interventoría o contratista de interventoría para la rehabilitación y/o	1	25%

			construcción de edificaciones de funcionamiento institucional.		
1.2.	Residente de Interventoría	Ingeniero Civil o Arquitecto	Mínimo 02 años de experiencia profesional general. Mínimo (1) certificado o contrato residente de interventoría para la rehabilitación y/o construcción de edificaciones de funcionamiento institucional.	1	100%
1.3.	Especialista Ambiental	Profesional en ingeniería ambiental, con postgrado en el área de gestión ambiental o gerencia de los recursos naturales.	Mínimo 10 años de experiencia profesional general. Mínimo (1) certificado o contrato como profesional especialista ambiental en interventoría para la rehabilitación y/o construcción de edificaciones de funcionamiento institucional.	1	60%
1.4.	Especialista Estructural	Profesional en Ingeniería civil con posgrado en estructuras	Mínimo 10 años de experiencia profesional general. Mínimo (1) certificado o contrato como Especialista Estructural en interventoría para estudios, diseños y rehabilitación y/o construcción de edificaciones de funcionamiento institucional.	1	60%
1.5.	PROFESIONAL SISO	Profesional en Salud Ocupacional y/o Ingeniero civil con especialización en SST y Licencia vigente	Mínimo 03 años de experiencia profesional general. Mínimo (1) certificado o contrato como profesional SST en interventoría para la rehabilitación y/o construcción de edificaciones de funcionamiento institucional.	1	100%

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

NOTA 1: La acreditación de dichos profesionales en la etapa de selección no implica la obligación de su vinculación inmediata desde la presentación de la propuesta, ni limita la facultad del contratista de estructurar y complementar su equipo de trabajo durante la ejecución contractual, siempre que se garantice, en todo caso, el cumplimiento integral del equipo mínimo exigido para la ejecución del contrato y se cuente con la previa aprobación de la supervisión o interventoría, según corresponda.

NOTA 2: Los perfiles requeridos deberán contar con sus respectivas tarjetas o matrícula profesionales, cuando de los mencionados, se traten de ingeniero civil, y Técnico o Tecnólogo en construcción o Técnico o Tecnólogo en Obras Civiles su experiencia deberá ser verificada en atención a lo dispuesto en la ley 842 de 2003.

Con respecto a los arquitectos, se exigirá que este cuente con su respectiva tarjeta o matrícula profesional y su experiencia no será cuantificada de conformidad con lo dispuesto en la ley 842 de 2003 toda vez que esta norma no cobija esta profesión.

Finalmente, frente a los profesionales en seguridad y salud en el trabajo este deberá contar con su respectiva licencia.

LA DOCUMENTACIÓN QUE APORTAR ES LA SIGUIENTE:

- Fotocopia legible del documento de identidad.
- Formato de experiencia habilitante debidamente diligenciado y firmado.
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional (cuando aplique). Art 6 de la Ley 842 de 2003
- Fotocopia (s) de diploma (s) o Fotocopia de acta de grado.
- Certificación de vigencia profesional COPNIA o del CPNAA para aquellos ingenieros o arquitectos propuestos dentro de la propuesta, el cual deberá estar expedida y vigente con anterioridad a la fecha de adjudicación del presente proceso, so pena de no habilitación de la propuesta. Para los demás profesionales deberá aportar la tarjeta profesional vigente cuando sea el caso.
- Fotocopias de certificaciones laborales.
- Para acreditar los títulos técnicos, tecnólogos, post-grados, deberá anexarse fotocopia del diploma respectivo o el acta de grado.
- Compromiso del profesional firmado en original, donde certifique su disponibilidad para trabajar en el proyecto.
- Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se deberá presentar la respectiva certificación de homologación la cual debe incluirse en la propuesta técnica.

Acalde Municipal LA PLATA HUILA

DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES.

Cada una de las certificaciones laborales aportadas como experiencia por el personal propuesto debe indicar como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante o empleador.
- Nombre o razón social del contratista o empleado.
- Objeto del Contrato
- Alcance de los trabajos ejecutados o funciones de empleo.
- Fecha de iniciación y terminación, indicando día, mes y año. (En el caso que la fecha solo indique año y mes, para el cálculo del tiempo de la experiencia serán tomados a partir del último día del mes inicial y el primer día del mes final.)

La certificación debe venir debidamente suscrita con nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona facultada para expedirla.

Para efectos de acreditar la experiencia e idoneidad del personal requerido las certificaciones aportadas deberán relacionar el objeto o alcance contractual, el cual debe estar relacionado con el cargo a desempeñar en el presente proceso; de no estar relacionado debe presentarse en dicha certificación o documento anexo en el cual se pueda evidenciar el cargo o perfil, obligaciones contractuales, funciones o actividades ejecutadas y tiempo durante el cual ejecuto las actividades como profesional.

Se aceptará como equivalente a la certificación de experiencia, copia de los contratos laborales o de prestación de servicios acompañado de la respectiva acta de liquidación o informe final de ejecución del contrato laboral o de prestación de servicios, debidamente suscritos por el contratista, siempre y cuando tales documentos contengan los requisitos exigidos para las certificaciones.

En el caso de que el profesional certificado haya participado en el desarrollo de un contrato como contratista deberá presentar una certificación expedida por el contratante donde se registre el cargo o perfil desempeñado como profesional en la ejecución del mismo.

Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como funcionario público, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempeñadas esta experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación.

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

Las certificaciones presentadas para cada uno de los profesionales que hacen parte del personal mínimo requerido como del adicional requerido se deberán entregar de manera tal que se pueda determinar su calificación dentro de los requisitos solicitados.

La experiencia de los profesionales se considerará y contará a partir de la terminación de materias de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012. Para ello deberá aportar la respectiva certificación del ente académico, de no aportarse se contará la experiencia a partir de la expedición del acta de grado o diploma.

Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal, estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan los mismos o mayores requisitos de experiencia y formación a los propuestos, previa autorización de la interventoría del contrato y la Entidad Territorial.

Expedición y suscripción de las certificaciones

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia específica de los profesionales objeto de evaluación corresponden a contratos ejecutados por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formo parte, el proponente debe presentar los siguientes documentos:
- Certificación expedida por el contratante (PROPONENTE) donde conste que el profesional trabajó en el proyecto ejecutado.
- Copia del contrato del proyecto suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante, en el cual el profesional propuesto presto sus servicios.

El municipio, podrá solicitar los soportes que considere necesarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

El formato de experiencia habilitante de los profesionales deberá ser diligenciado y debidamente suscrito por parte de los profesionales que participan dentro de la propuesta.

El Proponente al presentar el personal mínimo requerido garantizará la idoneidad de cada uno de los profesionales, así como garantizará que los mismos NO cuentan con restricciones, sanciones u otras circunstancias o situaciones vigentes expedidas por los entes competentes, que le impidan el ejercicio profesional.

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

DOCUMENTOS ADICIONALES

Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia especifica de los profesionales objeto de evaluación corresponden a contratos ejecutados por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formo parte, el proponente debe presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante o la certificación expedida por el contratante, en caso contrario esta certificación no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia especifica solicitada.

Si el profesional propuesto es el mismo que certifica, además de la certificación deberá presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratista y el contratante. Dicha certificación debe contener el perfil del cargo del profesional propuesto, en el evento que la certificación no cuente con el perfil del profesional propuesto deberá presentar la documentación adicional necesaria donde se logre evidenciar el perfil.

Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como servidor público, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, las cuales deberán guardar relación con el perfil al cual es propuesto el profesional,

en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempañadas o las mismas no guarden relación con el perfil solicitado esta experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación.

NOTA 1: Si el personal presentado se encuentra comprometido con contratos en ejecución con el municipio, dicho personal no podrá superar el 100% del tiempo de dedicación, como tampoco con el tiempo de dedicación con los contratos en ejecución.

NOTA 2: Para el cálculo de la experiencia del personal, se tomará como base años compuestos de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir en caso de traslapos se contabilizará (1) una sola vez dicho periodo.

NOTA 3: Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal, estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan los mismos o mayores requisitos de experiencia y formación a los requeridos en el pliego de condiciones, previa autorización de la supervisión.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACÁDEMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo que se denomina Personal Clave Evaluable del presente Proceso de Contratación serán verificadas durante la evaluación de las ofertas, por tal motivo, si serán verificados durante el desarrollo del procedimiento de selección.

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Decreto 1082 del 2015 – Decreto 287 del 2026)

Según el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. INCORPORACIÓN DE CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. En los procesos de licitación Pública, selección abreviada y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos adelantados por entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberán establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional, o el valor de la garantía de seriedad de la oferta, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.

Para lo cual el oferente deber acreditar mediante certificación que cuenta dentro de la planta de personal con personas en condición de discapacidad.

Nota importante: La Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

4.6.- REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO.

4.6.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA: De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 "Requisitos habilitantes", la Entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del Proponente:

Capacidad Financiera

La Capacidad financiera (Cf) se evaluará de acuerdo con la información descrita en el Registro Único de Proponentes, con base a los estados financieros que se encuentren actualizada y en firme a la fecha de cierre de la presente actuación contractual:

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 5,79
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual al 0,11
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 31,02

4.6.1.1. Fórmula para determinar el índice de liquidez, Índice de endeudamiento y la razón de cobertura de intereses para los proponentes plurales.

$$(ii) Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ Porcentaje\ de\ participación_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ Porcentaje\ de\ participación_i)}$$

Nota 1.- Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para Proponente plural en la tabla anterior para los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses.

Nota 2.- Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el **Proponente plural CUMPLE,** para los casos en que uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal presente como gastos de intereses un valor de cero (0) el resultado se calculará conforme a la formula, por la sumatoria de los factores respecto al porcentaje de participación. Si el resultado de este indicador es negativo, el Proponente plural NO CUMPLE.

Nota 3: Para acreditar la capacidad financiera y organizacional en el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 4: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP **NO** se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término para subsanar o aclarar.

Nota 5: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

Nota 6: Las disposiciones de este estudio previo en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas

Las disposiciones de este estudio previo en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero. el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

4.6.1.2. Capacidad organizacional: De conformidad con lo establecido en el numeral 4, artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los Proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

- Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional dividido Patrimonio
- Rentabilidad del Activo: Utilidad Operacional dividido Activo Total

Para los anteriores indicadores, los oferentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deberán cumplir, según las condiciones que se muestran a continuación:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO	FORMULA PROPONENTE INDIVIDUAL
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0.10	Utilidad Operacional/ Patrimonio
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.11	Utilidad Operacional/ Activo Total

Fórmula para determinar el indicé de rentabilidad sobre patrimonio y el índice de rentabilidad sobre activos para proponentes plurales.

$$(ii) Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ \ X\ \ Porcentaje\ de\ participación_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ \ X\ Porcentaje\ de\ participación_i)}$$

Nota 1.- Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para Proponente plural en la tabla anterior.

Nota 2.- En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para el Proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para los proponentes plurales, se calificará como **NO CUMPLE.**

Nota 3.- En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del **RUP NO** se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término para subsanar o aclarar.

Nota 4.- Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

4.7.- CRITERIOS DE COMPARABILIDAD Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

FACTOR ECONÓMICO (No tendrá calificación).

De acuerdo al artículo 5º, de la Ley 1150 de 2007, numeral 4:

"En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores".

De acuerdo al Decreto 1082 de 2015 "En el concurso de méritos, la oferta más favorable a la entidad será aquella que presente la mejor calidad, de acuerdo con los criterios señalados en el pliego de condiciones, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación".

CAPITULO V
FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntaje:

Concepto	Puntaje máximo
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	38,50
EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO	49
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	2
EMPRENDIMIENTO DE MUJERES	0,25
MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	0,25
Total	100

Las Entidades deben consultar y analizar las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con Sucursal en Colombia, o integrantes de Proponentes Plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con los criterios de evaluación.

Asimismo, las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del

incumplimiento. Esta reducción también afecta a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior, de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

ASIGNACION DE PUNTAJE PARA LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (MÁXIMO 38,5 PUNTOS)

Otorgarán hasta **TREINTA Y OCHO PUNTO CINCO (38,5) PUNTOS** como, siguiendo los siguientes criterios:

a) Se otorgarán máximo **DIECINUEVE (19) PUNTOS** al Proponente que acredite mayor experiencia en el Número de Contratos adicionales de Interventoría para la rehabilitación y/o construcción de edificaciones de funcionamiento institucional, aplicando los rangos de puntuación que a continuación se discriminan:

NUMERO DE CONTRATOS ADICIONALES		PUNTAJE
DESDE	HASTA	
1	2	10 puntos
3	4	15 puntos
5 o MAS		19 puntos
Puntaje máximo del criterio		19

b) Se otorgarán máximo **DIECINUEVE PUNTO CINCUENTA (19.50) PUNTOS** al Proponente que acredite mayor experiencia en el Número de Contratos adicionales de Interventoría de Estudios, Diseños y Construcción de proyectos de infraestructura social (no incluye: sector d vías y agua potable y saneamiento básico) aplicando los rangos de puntuación que a continuación se discriminan:

NUMERO DE CONTRATOS ADICIONALES		PUNTAJE
DESDE	HASTA	
1	3	10 puntos
4	6	15 puntos
7 o MAS		19,50 puntos
Puntaje máximo del criterio		19,50 puntos

ASIGNACION DE PUNTAJE PARA LA EXPERIENCIA MINIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO (MÁXIMO 49 PUNTOS)

Municipio otorgara hasta un máximo de 49 puntos al proponente que allegue las certificaciones y/o actas de liquidación de experiencia y/o formación del equipo de trabajo de contratos de interventoría de obras de infraestructura celebrados con entidades Públicas o Privadas, de la siguiente manera:

I.- EXPERIENCIA y FORMACION ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORIA

Este factor busca mejorar el desempeño del personal del contratista, buscando la calidad e idoneidad del Director de Interventoría propuesto:

<table>
<tr><th>DETALLE DIRECTOR DE INTERVENTORIA</th><th>PUNTAJE</th></tr>
<tr><td>Se asignará un puntaje máximo de hasta DIEZ (10) PUNTOS, si el profesional propuesto acredita formación profesional POSTGRADO adicional, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
<table>
<tr><th>FORMACIÓN POSTGRADO</th><th>PUNTAJE</th></tr>
<tr><td>Un (1) título de postgrado adicional en Interventoría de obras</td><td>2 puntos</td></tr>
<tr><td>Un (1) título de postgrado adicional en SST con licencia vigente</td><td>2 Puntos</td></tr>
<tr><td>Un (1) título de maestría en áreas de BIM, Inteligencia o sostenibilidad</td><td>6 Puntos</td></tr>
<tr><td>Puntaje máximo del criterio</td><td>10</td></tr>
</table>
Se asignará un puntaje máximo de hasta QUINCE (15) PUNTOS, si el profesional propuesto acredita mayor número de contratos adicionales a los requeridos, donde funja como Director de Interventoría para la rehabilitación y/o construcción de edificaciones de funcionamiento institucional, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
<table>
<tr><th colspan="2">NUMERO DE CONTRATOS ADICIONALES</th><th rowspan="2">PUNTAJE</th></tr>
<tr><th>DESDE</th><th>HASTA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>5 puntos</td></tr>
<tr><td>3</td><td>4</td><td>10 puntos</td></tr>
<tr><td colspan="2">5 o MAS</td><td>15 puntos</td></tr>
<tr><td colspan="2">Puntaje máximo del criterio</td><td>15 puntos</td></tr>
</table>
</td><td>25</td></tr>
</table>

II). EXPERIENCIA y FORMACION ADICIONAL DEL ESPECIALISTA AMBIENTAL

Este factor busca mejorar el desempeño del personal del contratista, buscando la calidad e idoneidad del Especialista de ambiental propuesto:

DETALLE ESPECIALISTA AMBIENTAL	PUNTAJE

Se asignará un puntaje máximo de hasta **SIETE (7) PUNTOS**, si el profesional propuesto acredita el postgrado solicitado a nivel de:

Nivel Postgrado	Puntaje
Especialización gestión ambiental o gerencia de los recursos naturales.	2
Magister en Higiene y Seguridad Industrial	5
Si acredita los 2 anteriores de manera simultanea	7
Puntaje máximo del criterio	7

Se asignará un puntaje máximo de hasta **SIETE (7) PUNTOS**, si el profesional propuesto acredita mayor número de contratos adicionales a los requeridos, donde funja como Especialista de ambiental para la rehabilitación y/o construcción de edificaciones de funcionamiento institucional, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

NUMERO DE CONTRATOS ADICIONALES		PUNTAJE
DESDE	HASTA	
1	2	2 puntos
3	4	5 puntos
5 o MAS		7
Puntaje máximo del criterio		7

14

III. EXPERIENCIA Y FORMACION ADICIONAL DEL PROFESIONAL ESPECIALISTA ESTRUCTURAL

Este factor busca mejorar el desempeño del personal del contratista, buscando la calidad e idoneidad del profesional propuesto:

DETALLE ESPECIALISTA ESTRUCTURAL	PUNTAJE
Se asignará un puntaje máximo de hasta **CINCO (5) PUNTOS**, si el profesional propuesto acredita el postgrado solicitado a nivel de:	**10**

Nivel Postgrado	Puntaje
Especialización en Estructuras	3
Magister en Ingeniería Civil	5
Puntaje máximo del criterio	5

Se asignará un puntaje máximo de hasta **CINCO (5) PUNTOS**, si el profesional propuesto acredita mayor número de contratos adicionales a los requeridos, donde funja como Especialista Estructural para la rehabilitación y/o construcción de edificaciones de funcionamiento institucional, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

NUMERO DE CONTRATOS ADICIONALES		PUNTAJE
DESDE	HASTA	
1	2	2 puntos
3	4	3 puntos
5 o MAS		5 puntos

Puntaje máximo del criterio	5	

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MAXIMO 10) PUNTOS

Este factor se calificará con el fin de garantizar el apoyo a la Industria Nacional con fundamento en la documentación aportada de acuerdo con los presentes pliegos de condiciones así:

- Cuando el proponente oferte servicios con el 100% de personal nacional, se le asignarán 10 puntos.
- Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero, se le asignarán 7 puntos.
- Cuando el proponente oferte servicios con personal únicamente extranjero, se le asignarán 5 puntos.

Nota. Se verificará la mano de obra ofrecida por el oferente a través del documento de identidad del personal ofrecido.

VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Para obtención del puntaje adicional por vinculación de personal con discapacidad, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 1 del Decreto 287 de 2026, el proponente deberá acreditar que dentro de la planta de personal se encuentran trabajadores con discapacidad, y por lo tanto deberá entregar con la propuesta los siguientes documentos:

1. Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.
2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, donde se acredita el número mínimo de personas con discapacidad que pertenecen a la planta de personal del proponente, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Se le asignará **2 PUNTOS** al proponente que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, de conformidad con su planta de personal, como se señala a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5

Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Mas de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (02) con discapacidad adicionales

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

EMPREDNIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

En La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. Del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 13 - Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (O) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco puntos (0.25) al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y

Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (O) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

NOTA: En el caso de que la subsanación del RUP se realice con ocasión al requisito habilitante relacionado con la fecha de expedición del certificado, es decir, no superar los treinta (30) días de expedición del certificado, no se aplicará lo dispuesto en la parte final del inciso segundo de este numeral.

Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad Estatal analizará y evaluará la información proporcionada por el proponente para determinar si se trata exclusivamente de una actualización de la fecha de expedición del RUP, sin que ello implique una mejora en la oferta inicialmente presentada. En caso afirmativo, se podrá otorgar al proponente el puntaje correspondiente por este criterio.

CAPITULO VI
CRITERIOS DE DESEMPATE.

***FACTORES DE DESEMPATE*:** Los factores de desempate, que de conformidad a nueva la Ley 2069 del 2020 del 31 de diciembre del 2021; "Por medio del cual se impulsa el Emprendimiento en Colombia", quien en su artículo 35, establece los Factores de Desempate, en los procesos de contratación realizados con cargo a los recursos públicos, los procesos de contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los cuales quedaran de la siguiente manera:

"…

ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. *Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.*

2. *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

***PARÁGRAFO 1.** Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.*

***PARÁGRAFO 2.** Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.*

***PARÁGRAFO 3**. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.*

CAPITULO VII
OFERTA.

7.1.- OFERTA ECONÓMICA.

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica diligenciada en la plataforma secop II.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del servicio objeto del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

7.2.- PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

CAPITULO VIII
CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO.

El Municipio de La Plata Huila mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión podrán declarar desierto el proceso, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad. Así mismo lo hará en los siguientes casos:

1. Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
2. Cuando se hubiere violado la reserva de la convocatoria de manera ostensible y antes del cierre del mismo.
3. Cuando no se presente propuesta alguna.
4. Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en este pliego de condiciones.
5. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.

CAPITULO IX
CAUSALES DE RECHAZO

El Municipio de La Plata Huila procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección, o no cumpla con alguno de los factores de escogencia, o su propuesta sea considerada no favorable.
2. Cuando el proponente no aporte o no aclare en los plazos y condiciones determinadas por el municipio los documentos o la información que le hayan sido requeridas para el cumplimiento de los requisitos habilitantes o de los referidos a los factores técnicos de escogencia.
3. Cuando el valor de la propuesta resultante de la verificación aritmética sea superior al 100% del presupuesto oficial.
4. Cuando del resultado de la corrección de la propuesta económica el valor total de la oferta varíe en un porcentaje superior al 3% frente al valor total inicial de la misma.
5. Cuando el Municipio, en cualquier estado del proceso de selección, evidencie una inexactitud en la información contenida en la propuesta que, de haber sido advertida al momento de la verificación de dicha información, no le hubiera permitido al proponente cumplir con uno o varios de los requisitos habilitantes o técnicos.
6. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas, radicadas en dependencias distintas a la indicada en el presente pliego o haya sido enviada por correo electrónico, fax o cualquier otro medio no autorizado.
7. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en el presente pliego de condiciones.
8. Cuando después de presentar la propuesta en la modalidad de consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
9. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
10. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas constitucionales y legales.
11. Cuando una persona jurídica participe directamente en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
12. Cuando el proponente, persona jurídica, o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sea miembro de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso de selección. En este caso se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
13. Cuando el proponente no amplíe la garantía de seriedad de la oferta en caso de requerirse.

14. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta, o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.
15. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
16. Cuando no sea posible aplicar algunos de los factores de evaluación o escogencia.
17. Cuando no se presente la propuesta económica
18. Cuando, en la propuesta económica, se presente algún valor en moneda extranjera.

CAPITULO X
INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, y el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procede a determinar cuáles con los tratados aplicables al presente proceso de selección.

Países	Vigente	Entidad Estatal Incluida	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso De Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico (Chile, México, Perú)	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá	SI	NO	NO	NO	NO
Chile	SI	SI	NO	NO	NO
Corea	SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica	SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos	SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC	SI	SI	NO	NO	NO
México	SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala, Honduras)	SI	SI	NO	NO	NO
Unión Europea	SI	SI	NO	NO	NO
Israel	SI	NO	NO	NO	NO

Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina	NO	SI	NO	NO	NO

CAPITULO XI
ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN.

El Municipio de La Plata – Huila-, adjudicará en el plazo señalado en el cronograma del proceso el contrato para desarrollar el objeto de este proceso.
Por medio de acto administrativo motivado, se adjudicará el contrato al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

Una vez adjudicado el contrato, la Entidad hará público el resultado incluyendo la identidad de los proponentes.
El acto de adjudicación será publicado en el SECOP II, este es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la Entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

CAPITULO XII
OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

12.1.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
5. Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.

6. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definidos, en los plazos acordados con la Entidad.
7. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del contrato.
8. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
9. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Interventor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del contrato.
10. Comunicarle a la Entidad circunstancias políticas, jurídicas, sociales, económicas, técnicas, ambientales o de cualquier tipo, que puedan afectar la ejecución de este contrato.
11. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos con Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
12. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o Sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.
13. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
14. Cumplir con lo establecido en el Pliego de Condiciones, específicamente Lineamiento de Personal referente a los perfiles profesionales y el porcentaje de dedicación de estos.
15. Ejecutar el contrato con el Personal Clave Evaluable ofrecido en el Procedimiento de Contratación. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la Entidad, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles contados a partir de que el Interventor solicite el cambio del personal. La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en la "Matriz 4- Lineamientos de requisitos del personal" y tener el año de experiencia específica adicional y/o tener el título de formación académica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje.
16. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes) en papel que cumpla con las siguientes características: (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental.
17. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago del Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos) que le correspondan, de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los Sistemas de Seguridad Social Integral y parafiscal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.

18. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
19. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
20. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definida en el documento del proceso, en los plazos acordados con la Entidad.
21. Cumplir los Protocolos de Bioseguridad, en particular a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución 312 de 2019 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
22. Cuando el proponente adjudicatario haya diligenciado el Formato Promoción de Servicios Nacionales con trato nacional, deberá incorporar como mínimo el cuarenta por ciento (40 %), de personal colombiano para el cumplimiento del contrato.
23. Cuando el proponente adjudicatario haya diligenciado el Formato Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros, deberá incorporar como mínimo el noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano para el cumplimiento del contrato.

12.2.- OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Tener conocimiento completo y detallado de las obras objeto de interventoría, en cumplimiento de la **"INTERVETORIA TECNICA, ADMINISTRATITVA, FINANCIERA, CONTABLE Y AMBIENTAL DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL, MEDIANTE LA ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y DOTACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS EN EL MUNICIPIO DE LA PLATA, HUILA",** la interventoría deberá revisar previamente a la iniciación de las obras los mencionados documentos, así como los planos, con el fin de constatar la total coordinación entre ellos, para su debida aplicación en la ejecución de la obra.
2. Revisar, aprobar y complementar juntamente con el contratista el programa de trabajo para la ejecución de las obras.
3. Verificar y controlar la vinculación del personal propuesto por el contratista, conforme a los perfiles y calidades exigidas, pudiendo requerir su reemplazo o ajuste cuando no cumpla con las condiciones establecidas.
4. Verificar que la ejecución de las actividades se realice conforme al alcance contractual, estudios, diseños, pliego de condiciones, propuesta del contratista y especificaciones técnicas pactadas.
5. Controlar el avance de las obras de acuerdo con el cronograma aprobado, realizando evaluaciones periódicas y dejando constancia de las desviaciones.
6. Identificar posibles incumplimientos contractuales y recomendar a la entidad la adopción de medidas correctivas o sancionatorias a que haya lugar.
7. Atender las reclamaciones, sugerencias y solicitudes del contratista, resolviendo las de su competencia y remitiendo a la entidad aquellas que lo requieran, con su respectivo concepto técnico.
8. Coordinar con la supervisión del contrato los ajustes que se requieran en planos, especificaciones o condiciones de ejecución.
9. Resolver toda consulta sobre la interpretación de planos y especificaciones de las obras.
10. Ejercer vigilancia permanente sobre la correcta ejecución del contrato, revisando informes, cuentas y documentos presentados por el contratista.

11. Presentar informe final por escrito, antes de la fecha de vencimiento de la interventoría.
12. Exigir al contratista la presentación de la programación detallada de obra y flujo de caja, dentro de los plazos establecidos.
13. Verificar que el contratista desarrolle la labor con el director de obra y el residente de esta, indicados en su oferta, para el cambio de estos profesionales, el contratista deberá contar con visto bueno de la interventoría y de la entidad.
14. Exigir al Contratista de obra, una memoria diaria de la obra en un tomo denominado "Bitácora o Libro de Obra", en donde se harán constar las acciones realizadas diariamente en ella, así como las actas de los comités técnicos de obras o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones que de parte de alguno de los participantes de las obras se hagan constar. Este libro formará parte integral de los documentos de los contratos. Aquí también podrán constar conceptos técnicos de consultores externos a la obra, y deberá ser entregada copia a la Interventoría, al finalizar de los contratos. Este libro debe ser firmado por el interventor, el contratista y eventualmente si se requiere por parte del representante de la entidad.
15. Verificar la publicación de los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción.
16. Exigir para la ejecución de las obras mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los planos, cantidades de obra y pliegos de condiciones del proceso de selección, que hayan servido de base para la adjudicación del contrato para la ejecución de la obra.
17. Exigir la aplicación estricta de todas las normas técnicas establecidas que cobijan la calidad y funcionamiento de los bienes y servicios que son objeto del contrato al que se hará interventoría.
18. Exigir buena calidad de obra para todos y cada uno de los ítems de construcción, considerando que obra mal ejecutada no podrá ser recibida en ninguna de las actas del contrato.
19. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables a la construcción y funcionamiento de la infraestructura.
20. Aprobar o improbar la iniciación o terminación de los ítems contratados, teniendo en cuenta además la programación establecida para los trabajos.
21. Ordenar la remoción y el remplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando para el efecto un plazo determinado mediante comunicación escrita.
22. Verificar que el Contratista cuente en la obra con el equipo y la maquinaria necesarios, los cuales cual deberán estar en perfectas condiciones de servicio, exigiéndolos si faltaren o si se hallaren en mal estado que sean reparados o cambiados en el menor tiempo posible para permitir una correcta ejecución de la obra.
23. Verificar que el Contratista tenga previsto en la obra todos los medios y los recursos para mantener la seguridad dentro de ella y que permitan mantener y favorecer, durante todo el tiempo de la ejecución de la obra, la integridad personal de quienes laboran o permanecen en ella.
24. Remitir al supervisor del contrato, para el trámite de aprobación ante el ordenador del gasto, y con la anticipación suficiente, los estudios correspondientes, en caso de presentarse durante la marcha de la obra, mayores cantidades de obra, obras complementarias, adicionales o suprimidas, contemplando, si hubiere lugar a ello, el plazo adicional que pueda ser requerido para su ejecución. Estos estudios corresponden a modificaciones al valor o al plazo del contrato.
25. Suscribir, en el evento de requerirse obras complementarias o adicionales, en forma conjunta con el Contratista y de forma previa a que se eleve la solicitud respectiva ante el ordenador del gasto, las Actas de precios no pactados, para los ítems cuyos valores no aparezcan en el presupuesto inicial, respaldadas por los respectivos

análisis de precios unitarios y remitirlos como parte integral de los estudios que presente para la aprobación del ordenador del gasto, por intermedio de la supervisión del contrato.

26. Ordenar la ejecución de las obras que hayan sido contratadas adicionalmente. Para estas obras se deberá seguir exactamente el mismo procedimiento descrito para las obras inicialmente contratadas, es decir se hará el control de calidad de los materiales, mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en su construcción y serán medidas y recibidas, en actas de recibo.

27. Estudiar, en caso de solicitud de prórroga del plazo del contrato, la posibilidad de concesión de la misma, con o sin aplicación de la sanción establecida, y remitir el estudio respectivo para la revisión del supervisor, con una anticipación mínima de diez (10) días calendario antes del vencimiento del plazo inicialmente establecido. Esta prórroga se entenderá efectuada una vez el ordenador del gasto suscriba la minuta correspondiente.

28. Suscribir, en caso de ser necesario, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, el acta de suspensión temporal del contrato, que deberá ser avalada con el visto bueno del supervisor del contrato de interventoría.

29. Suscribir, una vez superadas las condiciones que generaron la suspensión del contrato, el acta de reiniciación respectiva, conjuntamente con el contratista y el supervisor del contrato de interventoría, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.

30. Verificar que el contratista modifique la garantía única constituida para amparar el contrato en caso de suspensión, suscripción de prórrogas, adiciones o modificaciones al mismo.

31. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista y el supervisor del contrato de interventoría, el acta de recibo final de obra. En esta acta se hará constar el estado en que se recibe la obra contratada, el valor final del contrato incluyendo los reajustes o revisiones de precios y los datos que exija el Estatuto contractual vigente.

32. Elaborar, una vez sea recibida la obra, el acta de Recibo final del contrato, basada en un cuadro general de liquidación de obra en donde aparezcan todas las cantidades de obra recibidas y remitirlos a la supervisión del contrato de interventoría.

33. Recomendar la adopción de medidas legales en caso de incumplimiento del contratista, previo agotamiento del debido proceso frente al mismo.

34. Conceptuar cuando haya lugar, sobre la viabilidad técnica y económica de las adiciones o modificaciones al contrato, solicitudes de reajuste o revisión de precios, restablecimiento del equilibrio económico del contrato, entre otras, solicitadas por el contratista o requeridas por la entidad.

35. Aprobar las facturas o sus similares, que sean emitida por el contratista, para que la entidad proceda al pago correspondiente.

36. Apoyar técnicamente a la entidad en la proyección de los actos administrativos que deban expedirse en ejecución del contrato.

Interventoría Financiera:

Establece las acciones a garantizar que las inversiones se realicen sobre lo presupuestado y los principios de eficiencia, efectividad y eficacia.

1. Controlar la correcta ejecución presupuestal del contrato.
2. Mantener actualizados los estados de cuenta, verificando cumplimiento de objetivos y metas correspondientes a la ejecución del contrato.

3. Verificar que las actividades, intervenciones y procedimientos facturados a la entidad, correspondan a las intervenciones contratadas.
4. Efectuar la revisión contable de la totalidad de las cuentas presentadas a la entidad por concepto de actividades, procedimientos e intervenciones y establecer su correspondencia con los costos determinados en el contrato; aprobarlos u objetarlos, formulando al contratista las glosas a que hubiere lugar según el caso y proyectar y certificar el pago de acuerdo con el cumplimiento de las actividades desarrolladas.
5. Verificar que los Contratistas cumplan con los requisitos exigidos por El Municipio para la entrega del anticipo pactado (si es el caso).
6. Constatar la correcta inversión del anticipo, para este efecto deberá exigir según corresponda la programación de trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo.
7. Conocer al detalle el estado financiero y legal del contrato y registrar las operaciones efectuadas con los fondos de este, así como del trámite de contratos adicionales, actas de modificación de cantidades de obra, aprobación de precios para ítem no previstos.
8. Verificar y aprobar los informes de buen manejo del anticipo y remitirlos al Municipio.
9. Verificar el monto de los rendimientos financieros generados por el anticipo, enviar la información al Supervisor del contrato a fin de que este inicie los trámites pertinentes para su devolución al Municipio.
10. Verificar que no haya diferencia entre los saldos que se registren en el extracto, con el registro de gastos o el plan de inversión del anticipo. En el caso que se compruebe que el contratista le dio a los dineros provenientes del anticipo una destinación diferente a la autorizada, será causal para hacer efectiva la garantía de buen manejo y correcta inversión de este, debiendo informar inmediatamente al Supervisor del contrato.
11. Verificar que se esté llevando a cabo la amortización del anticipo en las cuentas presentadas por los contratistas, así mismo que los Contratistas transfieran al Municipio de acuerdo con el procedimiento establecido para ello, los rendimientos financieros generados por el anticipo.
12. Revisar las solicitudes de pago formuladas por los Contratistas y llevar un registro cronológico de los pagos.
13. Verificar que se mantenga el equilibrio financiero del contrato.
14. Efectuar el balance económico de ejecución del contrato para efectos de la liquidación de este.
15. Desarrollar las actividades del caso conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

Interventoría Administrativa:

1. Solicitar a la entidad la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la interventoría.
2. Establecer los mecanismos agiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.
3. Revisar y estudiar los documentos e información suministrada por el Municipio que da origen al contrato para ejecutar la obra, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas solicitando al supervisor las aclaraciones del caso.
4. Efectuar el control de las pólizas del contrato, que implica la revisión de montos, vigencias y objetos amparados, así como la solicitud de ampliación de estas, en caso de que sea necesario.

5. Exigir al contratista, una vez se tenga la orden de inicio, la iniciación de los trabajos, dentro de los términos establecidos en el respectivo contrato y en cumplimiento de la programación contractual vigente.
6. Llevar y mantener actualizado y tener disponible el archivo de la interventoría con la correspondencia, informes técnicos y demás documentos requeridos para el control de la ejecución de la obra, en general todo aquello que permita determinar completamente las características de la obra ejecutada.
7. Realizar el seguimiento al avance del contrato de obra de acuerdo con el programa de obra, de tal manera que si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales se requiera oportunamente al contratista.
8. Elaborar acta de recibo parcial de ejecución y/o avance de obra de acuerdo con los actividades ejecutados en el período a reconocer al contratista.
9. Llevar al día la información correspondiente al avance físico y financiero del contrato en ejecución a su cargo.
10. Acompañar y suministrar la información técnica, financiera y en general cualquier información que la supervisión requiera.
11. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista que sean de su competencia, resolviendo oportunamente las que estén a su alcance y de las que no, emitir concepto técnico, financiero, contable y administrativo según el caso, con los correspondientes soportes remitiéndolas al supervisor de contrato, para su trámite.
12. Elaborar la proyección de acta de liquidación de obra e interventoría y allegar la documentación requerida para la liquidación del respectivo contrato de obra e interventoría de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia. (Acta de Recibo Definitivo, relación de pagos, Certificación con los debidos soportes del Pago Parafiscales hasta el mes final de obra e interventoría, Certificación Bancaria de cierre de cuenta de anticipo (si es el caso), Paz y Salvo de proveedores y trabajadores, Borradores o definitivas Actas de Liquidación y pólizas actualizadas y aprobadas, y otros).

Interventoría Jurídica y legal:

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

1. Verificar y exigir el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en particular, el registro presupuestal, la aprobación de la garantía única exigida, el pago del impuestos correspondientes, sin perjuicio de la verificación en el cumplimiento de los demás requisitos contenidos en el pliego de condiciones, términos de referencia, oferta, el contrato de obra, y aquellos señalados en la ley de contratación pública y demás normas que regulan la materia.
2. Velar y exigir que las garantías se mantengan de acuerdo con los pliegos de condiciones, términos de referencia, ofertas, contrato y, en general, que los amparos permanezcan vigentes por el tiempo exigido en la ley de contratación pública, según la naturaleza y objeto del contrato.
3. Velar por el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al municipio, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias, cuando a ello hubiere lugar y mecanismos de apremio previstas en la ley de contratación pública.
4. Según el caso, verificar que los subcontratos sean los necesarios para el cumplimiento del objeto contractual y estén permitidos por el contrato respectivo.
5. Emitir concepto al ordenador del gasto respectivo, acerca de la pertinencia para suscribir adiciones o modificaciones a los contratos respectivos.
6. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen en relación con el contrato suscrito.

7. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista, como también hacer las recomendaciones a que hay lugar.
8. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
9. Preparar en conjunto con el contratista el acta de recibo final y liquidación del contrato, al igual que proyectar la liquidación unilateral, cuando las condiciones o circunstancias así lo ameriten.
10. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los contratistas, los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
11. Verificar que el contratista realice los aportes al sistema integral de seguridad social, esta verificación se certificará para efectos de cada uno de los pagos, y se deberá dejar constancia en el acta de liquidación de la tal circunstancia.
12. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan al contrato y a la función de interventoría o supervisión.

Seguridad Industrial:

1. Cumplir y hacer cumplir al Contratista el pago de obligaciones parafiscales y que todo el personal a su cargo se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.
2. Cumplir y hacer cumplir todas las normas sobre seguridad industrial y salud ocupacional del personal a su cargo, acorde con lo establecido en los pliegos de condiciones.
3. Velar por que el contratista de estricto cumplimiento a la reglamentación vigente sobre señalización temporal durante la etapa de ejecución del contrato de obra.
4. La Interventoría se obliga, en desarrollo de sus actividades de campo, a dar cumplimiento a todas las normas legales y técnicas sobre Seguridad Industrial, prevención y control de accidentes, así como las instrucciones y recomendaciones que se impartan a este respecto. El Interventor debe verificar el cumplimiento por parte del Contratista de las normas de Seguridad Industrial tendientes a evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo y en general, velar por la protección adecuada del personal y que se lleven a cabo actividades destinadas a la identificación y control de las causas de accidentes. Es responsabilidad del contratista determinar los riesgos inherentes al trabajo, así como implementar los procedimientos que permitan su control.
5. El Interventor deberá pedir el retiro del personal que a su juicio no posea la dotación básica de Seguridad Industrial requerida para la actividad que se esté realizando, o que ejerza acciones que atenten contra su integridad física o la de las personas a su alrededor.
6. Establecer y mantener procedimientos para la continua identificación de peligros, la evaluación de riesgos y la implementación de las medidas de control necesarias, tales como: Actividades rutinarias y no rutinarias de todo el personal (incluso subcontratistas y visitantes) y la aplicación de acciones para mitigar las consecuencias de los accidentes, incidentes y no conformidades, de tal forma que las acciones tomadas para eliminar las causas de no Conformidades reales y potenciales deben ser apropiadas a la magnitud de los problemas y acorde con los riesgos encontrados.

Obligaciones De Carácter Ambiental:

El interventor deberá velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y, de manera especial, verificar la implementación del Plan de Gestión Integral de la Obra (PGIO), incluyendo el manejo y disposición de residuos sólidos y líquidos, control de emisiones y material particulado, manejo de vertimientos, protección de áreas intervenidas, almacenamiento de insumos y ejecución de actividades de capacitación ambiental, garantizando la mitigación de impactos derivados de la ejecución del proyecto.

Obligaciones de Información:

1. Informar y conceptuar al Municipio en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato.
2. Presentar los informes, actas y demás documentos en la oportunidad y condiciones establecido por el Departamento, cumpliendo con las normas del Archivo General de la Nación Ley 594 de 2000.
3. Presentar informes mensuales indicando, el avance de las actividades programadas, registros fotográficos, resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas, resumen de las actividades realizadas en el periodo, relación del personal empleado en la ejecución de la obra objeto de la interventoría, informe de seguridad industrial, manejo ambiental, actualización del programa de ejecución de consultoría, acreditación de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda respecto del personal vinculado a la ejecución de la interventoría**.**
4. Elaborar y presentar informe final y de recibo definitivo de la obra, que contenga un resumen de actividades junto con la documentación técnica, acreditación de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y actualización de las garantías.
5. Llevar una bitácora en el que se registren todos los acontecimientos ocurridos y decisiones adoptadas en la ejecución de la interventoría, así como de las órdenes de interventoría, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto. Este registro se debe encontrarse debidamente foliado y firmada por el director y/o residente de interventoría; al cual tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados del Departamento.
6. Elaborar, suscribir y presentar actas de inicio, suspensión, reiniciación, justificación, recibo de obra y liquidación del contrato objeto de la interventoría.
7. Permitir a la sociedad civil el conocimiento y seguimiento de la ejecución del proyecto, el contratista y el interventor atenderán las peticiones de los ciudadanos, comunidades y veedurías ciudadanas.
8. Presentar y elaborar los informes mensuales sobre: Avance de los trabajos, obras o entregas, Inversiones, Problemas presentados durante la ejecución y posibles causas de los mismos, Resultados de los ensayos y controles de calidad realizados, cuando haya lugar.

CAPITULO XIII
CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES.

13.1.- MULTAS

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del Contrato, éste autoriza expresamente al Municipio para imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por cada día de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar, o de reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

13.2.- PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del Contrato, el Contratista deberá pagar al Municipio, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, la cual no impide el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

13.3.- PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO:

Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

Alcaldía Municipal
LA PLATA HUILA

Nota 1: El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos que el Municipio adeude al Contratista con ocasión del Contrato.

Nota 2: La imposición de multas, penal pecuniario y/o declaratorio de incumplimiento no libera al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

13.4.- AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA: El Municipio no adquiere con el Contratista, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral.

13.5.- VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SUPERVISIÓN).

La supervisión del presente contrato será realizada por la Directora del Departamento Administrativo de Planeación en apoyo del Jefe de la Oficina de Obras Civiles del Municipio de La Plata, Huila.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de La Plata, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, corresponde La supervisión y control, a la Directora del Departamento Administrativo de Planeación en apoyo del Jefe de la Oficina de Obras Civiles del Municipio de La Plata, Huila *y*/o su funcionario delegado

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84, de la Ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos

13.6.- RESPONSABILIDAD: El Contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, frente al Municipio en la ejecución del objeto del Contrato.

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

13.7.- INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es una entidad independiente del Municipio, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario.

El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del municipio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

13.8.- INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores, que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado.

El Contratista mantendrá indemne al Municipio por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborares que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato.

En el evento en que el Contratista, no asuma debida y oportunamente la defensa del Municipio, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación por escrita al Contratista y éste pagará todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere, el Municipio tendrá derecho a descontar el valor de cualquier suma que adeude al Contratista por motivo del Contrato.

13.9.- CADUCIDAD: El Municipio estará facultado para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del Contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley.

13.10.- TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: El Municipio puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del Contrato.
13.11.- CESIÓN: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente las obligaciones o derecho derivados del Contrato sin la autorización previa y por escrita del Municipio.

13.12.- SUBCONTRATACIÓN: El Contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones al Municipio y llevar el debido registro de este tipo de negocios jurídicos.

El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las obligaciones emanadas del Contrato.

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

13.13.- INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del Contrato y el Municipio, razón por la cual no tendrá derecho al pago de salarios ni prestaciones sociales de ninguna índole laboral.

13.14.- MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES AL CONTRATO: Cualquier modificación, adición, prórroga y/o aclaración del Contrato debe efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes por escrito, conforme a los requisitos legales y presupuestales, siempre y cuando ello no implique modificación del objeto.
Será requisito indispensable para la ejecución de cualquiera de los actos del presente numeral, además de su perfeccionamiento, la aprobación por parte del Municipio de la ampliación de la garantía única, el pago de los impuestos a los que haya lugar, y los demás que acuerden las partes.

13.15.- SUSPENSIÓN TEMPORAL: La ejecución del Contrato se podrá suspender por: 1.- Mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para el Municipio. 2.- Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan cumplir las obligaciones del Contrato.

Nota 1: El acta de suspensión debe incluir como mínimo: 1. Las razones y motivos que justifican la suspensión; 2. El aval del Interventor; 3. La fecha estimada en que se reanudará el Contrato.

Nota 2: La suspensión temporal del Contrato no se contabilizará para calcular la vigencia ni el plazo de ejecución del mismo.

Nota 3: Para el reinicio del plazo del Contrato, una vez superada la situación que originó la suspensión, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio.

13.16.- CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana.

13.17.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Municipio con ocasión de la ejecución, interpretación, terminación y liquidación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, mediante conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al envío de la notificación a la otra, de acuerdo al siguiente procedimiento: 1. La etapa de arreglo directo no podrá ser superior a cinco (5) días; 2. Fracasada la etapa anterior, las partes acudirán a solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. El Contratista renuncia a ser constituido en mora.

13.18.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el Contrato será objeto de liquidación. El término de liquidación iniciará a partir de la expiración del término previsto para la ejecución del Contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, y el término para su liquidación será de seis (6) meses, el cual incluye cuatro (4) meses para su liquidación de mutuo acuerdo, y en caso de que el Contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Municipio tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los (2) meses siguientes; en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, estipulando los acuerdos, conciliaciones y

transacciones para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, todo lo cual deberá constar en el acta de liquidación.

Nota 1: Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo. El acta de liquidación deberá incluir como mínimo: 1. La relación de los pagos efectuados al Contratista; 2. La constancia de paz y salvo del Contratista con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello; 3. La constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista; y 4. El saldo a pagar con el acta de liquidación.

Nota 2: Si el Contratista deja salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, el Municipio podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

13.19.- CAUSALES DE TERMINACIÓN: El Contrato podrá darse por terminado cuando suceda cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes del contrato, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para el Municipio; 2. Por vencimiento del plazo de ejecución; 3. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato; y 4. Por las demás causales establecidas en la Ley.

13.20.- REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Para la ejecución del Contrato se requiere:

- Registro presupuestal.
- Pago de los impuestos a los que haya lugar.
- La aprobación de las garantías por el Municipio
- Suscripción del Acta de Inicio previo cumplimiento de los puntos anteriores.

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

El trámite de los requisitos de ejecución deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del Contrato. Todos los gastos de legalización serán a cargo del Contratista.