ESTUDIO PREVIO	
Capítulo I: Descripción general	
Fecha de elaboración:	Julio 2026
Responsable:	Omar Andrés Neira García
Cargo:	Secretario de planeación y obras publicas
Dependencia:	Secretaría de planeación y obras públicas
Modalidad de selección	Concurso de méritos abierto
Tipología contractual	Interventoría
Capítulo II: Plan de Desarrollo Municipal	
Línea Estratégica	LE-2
Sector	Ambiente y Desarrollo sostenible
Programa	3202- Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos
Producto	3202033- Infraestructura ecoturística construida
Indicador del Producto	Construir 3 senderos ecoturísticos
Código BPIN:	2024252990049
Capítulo III: Descripción técnica	
Descripción de la necesidad	

El municipio de Gama- Cundinamarca como entidad fundamental de la división político administrativa del estado, le corresponde prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

Para lograr tales propósitos, la constitución política en el artículo 399 estableció que “Las entidades territoriales elaboraran y adoptaran de manera concertada entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos…”

En este sentido los municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Lay 1551 de 2012 deben materializar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además de mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

Que el artículo 2º de la constitución política establece lo siguiente: “ Son fines esenciales del estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos, y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida, económica, política, administrativa y cultural de la nación ; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la república están instituidas para proteger a todas las personas residentes en

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del estado y de los particulares."

Que la interventoría es el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la entidad estatal en los siguientes casos: a) Cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos. b) Cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en materia objeto del mismo, o c) Cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique.

En los casos que la entidad estatal lo encuentre justificado puede determinar que la interventoría no solo se refiere al seguimiento técnico, sino también a los aspectos administrativos, financieros, contables y/o jurídicos del contrato.

El contrato de interventoría es supervisado directamente por la entidad estatal, en consecuencia, siempre que una entidad estatal suscriba este tipo de contrato debe designar a un funcionario que haga las veces de supervisión del contrato verificando su cumplimiento en las condiciones pactadas.

Actualmente la administración municipal está suscribiendo un proceso de licitación de obra pública cuyo objeto es: **"CONSTRUCCIÓN INFRAESTRUCTURA ECOTURISTICA EN EL MUNICIPIO DE GAMA EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENO ICCU 1416 DE 2025",** proceso el cual tiene como fin desarrollar obras de infraestructura sostenible que fortalezcan el turismo ecológico, la recreación comunitaria y la integración mediante la construcción de infraestructura ecoturística en dos puntos estratégicos: el Sendero Alto de la Virgen, ubicado dentro del casco urbano, y el Sendero Sabaneta, en el sector rural de la inspección de San Roque. Ambos lugares han sido tradicionalmente utilizados por la comunidad como rutas de peregrinación y observación paisajística, y constituyen zonas de alto valor simbólico y espiritual para los habitantes de Gama.

Este proyecto contempla un diseño integral con diseños de sostenibilidad, accesibilidad e inclusión, promoviendo el equilibrio entre el desarrollo local y conservación ambiental. El proyecto integra elementos de diseño universal que garantizan la participación de personas con movilidad reducida, adultos mayores y población infantil, fortaleciendo la equidad en el acceso al espacio público.

En atención a esta necesidad se dio inicio al proceso de licitación pública No. LP 002 de 2026 conforme a lo dispuesto en la ley, se hace necesaria la contratación de una interventoría externa que realice el seguimiento técnico, administrativo y financiero. Permitiendo de tal forma dar un correcto cumplimiento a las actividades propuestas en el desarrollo del contrato de obra, con los especialistas idóneos.

Con este proyecto se busca generar armonía en el municipio mediante la construcción de senderos ecoturísticos que aporten sentido gran potencial ecoturístico del municipio debido a la ausencia de miradores, zonas de peregrinación y senderos ecológicos tradicionales generan un impedimento en el aprovechamiento sostenible de estos espacios, lo cual se ve directamente afectado con la competitividad del municipio dentro del corredor ecoturístico del oriente de Cundinamarca.

Adicionalmente, se encuentra que la jurisprudencia nacional ha dado por sentado que el desarrollo estilístico de la ciudad ejerce un poder determinante en la formación y en el desarrollo de los ciudadanos, por lo que el estado por intermedio de la administración urbana o municipal debe intervenir para controlar y encausar adecuadamente el desarrollo físico a fin de que exista una relación armónica con las necesidades sociales.

Teniendo en cuenta las acciones de mejoramiento sé que desarrollan por medio de intervenciones interinstitucionales y comunitarias, tienen por objeto, entre otros: este proyecto busca implementar acciones de conservación ambiental y uso sostenible del entorno natural con un enfoque en la infraestructura verde, teniendo en cuenta que se contemplan el uso de materiales de bajo impacto y manejo adecuado de aguas lluvias y residuos, siguiendo los lineamientos del CONPES 3918 de 2018 (Infraestructura sostenible y CONPES 3296 de 2004 (Política nacional de ecoturismo).

De esta manera, la administración municipal en concordancia con las competencias que le son propias, requiere llevar a cabo sus objetivos constitucionales y legales acorde a los lineamientos del plan de

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

desarrollo, requiere suscribir un contrato de interventoría bajo la modalidad de concurso de méritos cuyo objeto es **"**INTERVENTORÍA TECNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA ECOTURÍSTICA EN EL MUNICIPIO DE GAMA, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO ICCU 1416 DE 2025" enmarcado así:

Línea Estratégica	LE-2
Sector	Ambiente y Desarrollo sostenible
Programa	3202- Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos
Producto	3202033- Infraestructura ecoturística construida
Indicador del Producto	Construir 3 senderos ecoturísticos
ODS	Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

A partir de lo anterior y con el fin de garantizar el interés general, EL MUNICIPIO, para ejecutar y velar por un adecuado manejo de los recursos públicos, necesita llevar a cabo un proceso de selección con el propósito de escoger una persona natural o jurídica que en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) acredite los requisitos exigidos en el presente estudio y en el pliego de condiciones para la ejecución del objeto del contrato

Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1.993, la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a realizar el presente estudio de conveniencia y oportunidad para adelantar y ejecutar el proyecto denominado **INTERVENTORÍA TECNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA ECOTURÍSTICA EN EL MUNICIPIO DE GAMA, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO ICCU 1416 DE 2025".**

Fundamento Legal: El Artículo 1º de la Constitución Política consagra que "Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República Unitaria, Descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general".

El Artículo 2º ibidem dispone que: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo". Particularmente en el artículo 311 dispone: "Al municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

En cumplimiento del objeto del presente estudio, específicamente la Constitución señala en su Artículo 366. "El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. Para tales efectos, en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación." Con el soporte constitucional anterior y cumpliendo con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1.993, el Artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, demás normas vigentes y en especial lo consignado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a realizar el presente estudio de conveniencia y oportunidad para adelantar el proceso para ejecutar el proyecto denominado **INTERVENTORÍA TECNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA ECOTURÍSTICA EN EL MUNICIPIO DE GAMA, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO ICCU 1416 DE 2025".**

De conformidad con el articulo 2 numeral 3 de la ley 1150 de 2007, la entidad contratara mediante la modalidad de selección por CONCURSO DE MÉRITOS. Esto por cuanto el objeto a contratar se trata de la prestación de un servicio de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 (artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015).

Con la expedición de la Ley 1150 de 2007, por la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993, se determinó que para la selección de CONSULTORES o PROYECTOS se realizaría mediante el proceso de CONCURSO DE MÉRITOS, por los sistemas de concurso abierto, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 2º, numeral 3º de la Ley 1150 de 2007, desarrollado por la Subsección III, artículos 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del decreto reglamentario 1082 de 2015. Esta modalidad implica publicación del proyecto de pliegos por el término de cinco días, junto con el aviso de convocatoria y los estudios previos a lo cual procederemos previamente a la apertura del proceso y publicación de pliego definitivo.

El contrato que se derive del proceso de selección será de consultoría, para lo cual se adelantará un proceso de selección bajo la modalidad de concurso de méritos abierto. De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del artículo 32, capítulo III de la Ley 80 de 1993, el contrato de Consultoría se define como:
(…)
"*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, pre factibilidad 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 dentro de los términos del respectivo contrato*".

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar (consultoría), la modalidad de selección que se debe adelantar es el "Concurso de Méritos", definida en el artículo 2, numeral 3 de la Ley 1150 de 2007. Así:

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. 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 siguientes reglas: 1…
2…
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.

Se utilizará para la selección del Consultor el procedimiento de concurso de méritos reglamentado en la Subsección III del Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.1.3.1 y ss.

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.

El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en los artículos 2.2.1.2.1.3.8 al 2.2.1.2.1.3.25 del presente decreto.

Artículo 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos. (Modificado por el artículo 2 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021).

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.
2. 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

Adicionalmente de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, se observa que el objeto y alcance del proceso corresponde a la modalidad justificada en el presente ítem

Por tales razones es que se configura la modalidad de concurso de méritos.

Objeto contractual

INTERVENTORÍA TECNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA ECOTURÍSTICA EN EL MUNICIPIO DE

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

GAMA, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO ICCU 1416 DE 2025".

Especificaciones Técnicas del objeto a contratar

ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto comprende LA INTERVENTORÍA PARA EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO, FINANCIERO, AMBIENTAL, CONTABLE, Y JURÍDICO de la obra antes señalada, la cual comprende el desarrollo de todas y cada una de las actividades señaladas en el presente estudio previo y con base en las especificaciones técnicas, garantizando así su cabal cumplimiento.

ACTIVIDADES INTERVENTORIA

La interventoría técnica, administrativa y financiera se hará de manera presencial a través del personal asignado por el interventor. En esta, se debe ofrecer además de la aplicación de todos los recursos y sistemas utilizados para la ejecución del tipo de proyectos inicialmente citado ejecutados, la implementación del Plan de Calidad.

La ejecución de la obra se llevará acabo contando con el presupuesto y los análisis de precios unitarios aprobados por la entidad, pero sobre todo se desarrollará dentro de un espíritu de colaboración constante entre el Contratante, de la INTERVENTORÍA TECNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA ECOTURÍSTICA EN EL MUNICIPIO DE GAMA, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO ICCU 1416 DE 2025".

Los Subcontratistas, Proyectistas y el personal profesional, técnico, administrativo y asesores para el control del presupuesto y de la programación de la obra.

La interventoría se debe desarrollar utilizando los métodos planteados en los procedimientos administrativos implementados en un Plan de Calidad, obviamente ajustado a los requerimientos contractuales y los establecidos por el Municipio; además la interventoría debe utilizar otros procedimientos y controles que incluyan también aspectos técnicos, que se resumen a continuación:

a. PROCEDIMIENTO Y CONTROLES

Con el fin de diagramar los procedimientos de las principales actividades que la interventoría debe cumplir durante la obra, estas se califican de la siguiente manera:

A. Actividades Técnicas.
B. Actividades Administrativas y Financieras.
C. Actividades de Control.

Las tres (3) anteriores divisiones de las actividades se deben cumplir en las tres fases de la construcción: PRELIMINARES E INICIACIÓN DEL CONTRATO, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA Y RECIBO ENTREGA DE LA OBRA.

- **PRELIMINARES E INICIACIÓN DEL CONTRATO**

A. ACTIVIDADES TÉCNICAS

A.1 Revisión, análisis de especificaciones.

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

El interventor deberá hacer una revisión cuidadosa de todos los documentos suministrados por el Municipio, que sirven para adelantar la construcción. Esta labor tiene por objeto el lograr el conocimiento de las especificaciones para la reducción de tiempos y costos, lo mismo que lograr precisiones en la coordinación de especificaciones.

Igualmente, el interventor revisará, avalará y entregará a, Municipio los documentos finales del contrato de obra entregados por el contratista de obra.

Deberá ejecutar todas las actividades necesarias para garantizar todo lo ofertado por el contratista de obra en su oferta.

A.2 Programación y Presupuesto

Revisará el programa de trabajo con el fin de verificar el sistema constructivo que permita cumplir con el tiempo contractual.

Revisará cuidadosamente el presupuesto de la obra, las especificaciones técnicas de construcción, los detalles y planos suministrados por el Municipio.

El interventor buscará la forma de adelantar los diferentes frentes de trabajo causando el menor efecto negativo en el funcionamiento de las áreas ya activas en el edificio.

A.3 Escogencia y coordinación de formatos

Es necesario que la interventoría coordine: la presentación de informes, aplicación de controles, avances de la obra, las condiciones de seguridad industrial, el movimiento de personal, las liquidaciones parciales de subcontratistas, las planillas, las formas de pago, retenciones etc.

Los formatos necesarios serán incluidos dentro del sistema de calidad y su diligenciamiento se constituirá en un registro.

B. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

B.1 Revisión del contrato de construcción de la obra

Se debe efectuar una revisión de los documentos jurídicos del contrato del contratista de modo que sea conocido a fondo por el personal vinculado y responsable de su ejecución.

El interventor deberá elaborar todas las actas requeridas en el desarrollo del contrato.

B.2 Revisión de pólizas

Se debe mantener un control y seguimiento estricto a la vigencia de las pólizas, en concordancia con lo establecido en el contrato del contratista.

Se revisará y avisará al Municipio oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas en relación con la obra.

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

B.3 Revisión de Reglamentos

- Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental

La interventoría vigilará para que las actividades se desarrollen de acuerdo con las normas existentes sobre la materia y así se evitarán las demoras ajenas a la obra.

- De trabajo.

Igualmente verificará el estricto cumplimiento de las normas del Código Laboral y de afiliaciones a la seguridad social, cajas de compensación, entre otros.

- Salud Ocupacional

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, el contratista que ejecutará las obras debe presentar al interventor un Programa de Salud Ocupacional actualizado, elaborado dentro de los parámetros establecidos por la Ley, motivo por el cual el interventor debe velar que esta obligación la cumpla el contratista antes de iniciar el contrato y además hacer un estricto control y seguimiento para que este programa se cumpla durante la ejecución de todo el contrato.

Si el constructor cuenta con más de 10 trabajadores a su servicio, deberá dar cumplimiento a lo en lo referente a la conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional, del cumplimiento de estas obligaciones deberá estar muy pendiente la interventoría.

Además, la interventoría debe realizar las recomendaciones del caso en lo relacionado con las condiciones del trabajo, seguridad industrial, manejo ambiental y revisar y avisar oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas y/o aportes sobre vinculación al régimen de seguridad social de los trabajadores.

B.4 Definición, flujo de documentos y correspondencia

La interventoría deberá acordar los procedimientos y trámites que deberán seguir los documentos que afecten el desarrollo del contrato y las relaciones entre las partes que en él intervienen.

Elaborará y registrará en estricto orden cronológico las actas de comité de obra, donde se consignen los criterios, razones y/o conveniencia para las decisiones tomadas.

C. DE CONTROL

C.1 Revisión y Control

Con el fin de identificar posibles inconsistencias que pudieran dar origen a futuros reclamos o controversia, se deberá efectuar:

C.1.1 Análisis de precios unitarios

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

Antes de iniciar el contrato de obra, el interventor efectuará la revisión y aprobación completa de los análisis de precios unitarios, tanto rendimientos, componentes y aritméticamente y los confrontará con el presupuesto y contrato principal, así como los precios de los mismos componentes.

C.1.2 Presupuesto y cantidades de obra

Después del análisis detallado de los planos, se verificarán en conjunto con el contratista y en el sitio de las obras, las cantidades de obra para registrar posteriormente, las variaciones entre el proyecto inicial y lo realmente ejecutado en la obra.

C.2 Escogencia y coordinación de formatos

La interventoría definirá y aplicará el tipo de formatos a utilizar, teniendo en cuenta lo expuesto en la parte técnica y la implementación del Plan de Calidad de la Interventoría.

C.3 Sistema de control de:

C.3.1. ANTICIPO (Si aplica)
C.3.2 COMPRAS
C.3.3 NOMINAS Y PERSONAL

- **DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA**

A. ACTIVIDADES TÉCNICAS

A.1 Entrega de ajustes documentos récord

Después del estudio detallado del proyecto y de los programas y especificaciones, el interventor procederá a informar al contratista las observaciones encontradas.

A.2 Revisión y verificación de especificaciones

Verificará el estricto cumplimiento de los diseños, especificaciones y procedimientos constructivos recomendados en los proyectos arquitectónicos y de instalaciones técnicas.

A.3 Revisión, cambios, ampliación, especificaciones. planos del contratista

Tomando como base los pliegos de condiciones y el contrato, cuando sean requeridas en el transcurso de la obra modificaciones a las especificaciones o cambios en los diseños, el interventor hará los estudios del caso para solicitar la autorizaciones respectivas al Municipio de las variaciones pertinentes, acompañando las justificaciones correspondientes y coordinando los planos de detalles que resulten de dichos cambios, dejando constancia por escrito de las variaciones aprobadas y de las modificaciones en costo que estas impliquen. Sin embargo, ninguna de estas modificaciones podrá ejecutarse hasta tanto no se tenga aprobación previa de la entidad

Se prepararán y revisarán los cuadros comparativos para cambios de especificaciones, para la aprobación por parte del Municipio y ordenar la reconstrucción o eliminación de obras defectuosas, o que no cumplan con los requerimientos del Municipio.

A.4 Verificación de recursos mínimos

La interventoría debe presentar periódicamente un informe del cumplimiento del programa de recursos mínimos de personal, materiales y equipos, de tal manera que colabore en la identificación oportuna, especialmente de alteración del programa de tiempo de ejecución y costos de obra y suministros.

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

Se efectuará el control de la obra en aspectos tales como: seguimiento y resultados; aprobación de trazados, ejes, control de niveles, plomos y distribución eléctrica, etc.

A.5 Verificación de rendimientos, proyecciones periódicas

Como complemento del punto anterior, y en función del programa de obra, se deberá efectuar una revisión permanente de los rendimientos propuestos por el programa, presentando un informe mensual con las proyecciones de los rendimientos reales, de modo que se logre una idea actualizada de cuáles serán los resultados finales de la obra. Con esto se buscará correctivos oportunos y evitar "los hechos cumplidos" que afecten los intereses del Municipio.

A.6 Mediciones y revisiones de cantidades de obra

Conjuntamente entre el Residente de la obra y de la Interventoría y bajos la supervisión de los Directores de Interventoría y de la Obra, se efectuarán las mediciones y las recepciones parciales de obra que servirán de base para las Actas de Recibo Parcial de Obra. De éstas se llevará una relación basada en el seguimiento de los formatos que se deben llenarse para el efecto.

A.7 Control de programación, de presupuesto y avance de obra

Se llevará un control interno del programa y de costos, dando además los informes que la entidad requiera sobre el particular.

B. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

B.1 Seguimiento del contrato

La interventoría deberá atender la correspondencia y documentación que surta durante la ejecución del contrato, dándole atención inmediata a las inquietudes y problemas que surjan, en estrecha colaboración con el contratante a través de los comités de obra.

B.2 Seguimiento y control del anticipo

A través del procedimiento planteado en la fase de preliminares y previa información al Municipio, se llevará el control correspondiente.

B.3 Seguimiento a proveedores

Se deberá efectuar visitas periódicas a los proveedores y subcontratistas de la obra, con el ánimo de verificar la atención y cumplimiento de las obligaciones contraídas, para evitar sorpresas de atrasos o cambios de especificaciones. Este mecanismo de control contribuye además a evitar dificultades en los suministros.

B.4 Informes

B.4.1 INFORME MENSUAL

Presentará informes mensuales al Municipio sobre el desarrollo de las actividades contractuales, concretamente al supervisor del contrato, incluyendo reseña fotográfica. Estos informes deberán presentar en forma detallada el avance de obra, control de presupuesto, control de calidad, recomendaciones de obra, manejo ambiental, seguridad industrial y la demás información que se requiera para el correcto avance del proyecto.

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

B.4.2 INFORME FINAL

La interventoría levantará y entregará al Municipio el informe final de obra que contenga entre otros los siguientes documentos: Memorias descriptivas, reseña fotográfica, presupuesto real, cuadro de relación de obras ejecutadas con sus respectivas especificaciones y recomendaciones técnicas y administrativas, planos de obra ejecutada, pólizas actualizadas, manuales de operación y mantenimiento.

B.5 Tramite de cuentas de pago

La interventoría, deberá tramitar todas las cuentas de pago ante las dependencias competentes, elaborando y suscribiendo las certificaciones que sean necesarias, así como toda la documentación solicitada por la Tesorería para iniciar los trámites correspondientes. También es deber del interventor velar por el pronto trámite de las cuentas y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas. El interventor deberá solicitar al contratista todos los documentos que sean necesarios, como facturas, actas de cortes parciales de obra, certificaciones de pago de aportes parafiscales y seguridad social, copia de la tarjeta profesional del contador que certifique los pagos de los aportes, copia del RUT, y los demás que se requieran para poder radicar las cuentas correspondientes.

C. DE CONTROL

De acuerdo con el requerimiento de la entidad, el interventor presentará los informes complementarios a los ya anotados para dar a conocer los acuerdos de aprobación de cambios, obras adicionales, etc.

- **RECIBO Y ENTREGA DE LA OBRA**

A. ACTIVIDADES TÉCNICAS

A.1 Revisiones finales

A la terminación de cada una de las actividades, se debe efectuar una inspección final a la obra, que servirá para elaborar el Acta de Recibo Final de entrega de la Obra.

A.2 Coordinación de planos finales de detalles y de instalaciones

Se debe efectuar la revisión y la aprobación de todos los planos para que estos incluyan las descripciones finales y reales de las características técnicas y físicas de los bienes y acabados finalmente instalados en la obra.

A.3 Entrega de obra al contratante

Una vez que hayan ejecutado las reparaciones y ajustes resultantes de las observaciones del Municipio, el interventor efectuará el Recibo Final de las obras al contratista, recibiendo los trabajos y dejando las constancias que sean necesarias en Actas, si fuere necesario. El inmueble o la sede respectiva, junto con todos los bienes instalados, quedará a cargo del interventor del contrato, hasta tanto se haga la entrega formal al representante del Municipio, la cual debe ser acordada con anticipación.

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

Se debe entregar al Municipio la obra y el informe final con los documentos y actas estipuladas en el contrato.

B. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

B.1 Revisión y aprobación de acta final de obra

Se revisará y aprobará el Acta Final de Obra, en el cual se presentará el balance final de la misma, dejando constancia de aspectos que lo ameriten.

B.2 Revisión y aprobación de pólizas

La interventoría revisará y solicitará al contratista la actualización de las pólizas que el contrato exija, mantener vigente los amparos, conforme a los términos del mismo y el valor final de la obra.

De la misma manera el Interventor deberá actualizar las pólizas de su contrato y mantener vigente los amparos, conforme a los términos de este.

B.3 Coordinación y entrega de manuales de mantenimiento y operación

Con base en los manuales de instalación y mantenimiento proporcionados por el contratista, las casas proveedoras de los equipos instalados y con los planos definitivos, la interventoría deberá coordinar la elaboración y se entregará el manual mencionado al Municipio.

B.4 Tramite de la cuenta final de pago e ingreso de la obra, muebles y equipos al Grupo de Almacén e Inventarios del Municipio

La interventoría, deberá tramitar la cuenta final de pago de la obra, ante las dependencias competentes (Grupo de Almacén e inventarios y Grupo de Cuentas), elaborando y suscribiendo las certificaciones, actas de recibo final y comunicaciones que sean necesarias ante el Grupo de Almacén e inventarios, así como toda la documentación que se requiera para iniciar los trámites correspondientes. También es deber del interventor velar por el pronto trámite de la cuenta y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas. El interventor deberá solicitar al contratista todos lo documentos que sean necesarios, como facturas, actas, certificaciones de pago de aportes parafiscales y seguridad social, copia de la tarjeta profesional del contador que certifique los pagos de los aportes, copia del RUT, copia del registro presupuestal, pólizas aprobadas por el ordenador del gasto actualizando vigencias con base en el acta de recibo final, copia del contrato, y los demás que se requieran para poder radicar la cuenta.

Para ingresar las obras, muebles y equipos, ante el Grupo de Almacén e Inventarios, el interventor deberá elaborar y suscribir una comunicación anexando toda la documentación mencionada, especificando las áreas y dependencias donde fueron realizadas las obras e instalados los muebles y equipos con el fin de poder elaborar las bajas correspondientes.

C. DE CONTROL

C.1 Liquidación final del contrato

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

Se levantará y entregará al Municipio el proyecto de Acta de Liquidación del Contrato de Obra y de Interventoría dentro del plazo contractual establecido, dentro de la cual se deberá incluir el Balance Financiero del contrato y demás información que comúnmente el Municipio relaciona en este tipo de actas. Una vez se suscriba esta acta de liquidación final de la obra, se procederá a tramitar el pago final del contrato de interventoría.

METODOLOGÍA Y PROFESIONALES

Para el desarrollo contractual del presente estudio es necesaria la participación mínima de los siguientes profesionales:

PRESUPUESTO DE INTERVENTORÍA

OBJETO: INTERVENTORÍA PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA ECO TURISTICA, CULTURAL Y RECREATIVA EN EL MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA"

		A	B	C	D	E	F	G
N°	CONCEPTO	VALOR MENSUAL	CANTIDAD	% DE DEDICACIÓN	FACTOR PRESTACIONAL	VALOR MES	N° DE MESES	TOTAL PARCIAL (E * F)
1	**PERSONAL**							
1.1	**PERSONAL DE SUPERVISIÓN**							
1.1.1	Director Interventoria (Experiencia mayor a 3 años)	$ 4'900'000.00	1	50%	1.86	$ 4'557'000.00	4.00	$ 18'228'000.00
1.1.2	Residente de Obra	$ 3'350'000.00	1	100%	1.86	$ 6'231'000.00	4.00	$ 24'924'000.00
1.1.3	Trabajador Social	$ 3'100'000.00	1	50%	1.86	$ 2'883'000.00	4.00	$ 11'532'000.00
1.1.4	Siso	$ 3'100'000.00	1	50%	1.86	$ 2'883'000.00	4.00	$ 11'532'000.00
1.1.5	Asesor Ambiental	$ 3'100'000.00	1	50%	1.86	$ 2'883'000.00	4.00	$ 11'532'000.00
1.1.6	Asesor en Geotecnia	$ 4'500'000.00	1	35%	1.86	$ 2'929'500.00	2.00	$ 5'859'000.00
1.1.7	Asesor Estrcutural	$ 4'500'000.00	1	40%	1.86	$ 3'348'000.00	2.00	$ 6'696'000.00
1.1.8	Tecnologo en Construcciones	$ 2'000'000.00	1	50%	1.86	$ 1'860'000.00	4.00	$ 7'440'000.00
1,2	**PERSONAL DE APOYO**							
1.2.1	Secretaria	$ 1'423'500.00	1	20%	1.86	$ 529'542.00	4	$ 2'118'168.00
1.2.2	Contador	$ 3'100'000.00	1	20%	1.86	$ 1'153'200.00	4	$ 4'612'800.00

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

						SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL		$ 104'473'968.00
OTROS COSTOS DIRECTOS								
2	OTROS COSTOS DIRECTOS	VALOR	CANT.	UN	TIEMPO (MESES)	VALOR UNITARIO		VALOR TOTAL
2.1.1	Papelería, copias e Impresiones	$ 390'000.00	1	mes	4	$ 390'000.00		$ 1'560'000.00
2.1.3	Computadores	$ 1'520'927.00	1	un		$ 1'520'927.00		$ 1'520'927.00
1.3.3	Ensayos de Laboratorio (resistencia concretos, Nucleos)	$ 125'000	10	un		$ 1'250'000.00		$ 1'250'000.00
2.1.4	Transporte en Motos / Vehiculos (Alquiler)	$ 1'446'600.00	1	mes	4	$ 1'446'600.00		$ 5'786'400.00
						SUB TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS		$ 10'117'327.00
RESUMEN GENERAL								
						COSTO TOTAL (1 + 2)		$ 114'591'295.00
						IVA (19%)		$ 21'772'346.00
						VALOR TOTAL		$ 136'363'641.00

NOTA 1: El perfil y demás requisitos del equipo de profesionales y expertos requeridos se establecerán en el **Capítulo IV** del presente estudio. El municipio **NO ACEPTARA** ningún tipo de excepción, salvo que haya errores de transcripción o datos imprecisos o que no correspondan, teniendo en cuenta que estas son de obligatorio cumplimiento, su omisión o modificación constituye causal de rechazo y no podrán obviarse en la presentación de la respectiva oferta.

Clasificación UNSPSC

Los servicios objeto del presente proceso de contratación están clasificados con el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, como se indica en a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
77000000	77100000	77101700	77101700	Servicios de asesoría ambiental
80000000	80100000	80101600	80101600	Gerencia de Proyectos
80000000	80110000	80111600	80111600	Servicios de personal temporal
81000000	81100000	81101500	81101500	Ingeniería Civil y Arquitectura

Obligaciones generales del Contratista

1. Cumplir la constitución política y las leyes objeto del contrato.

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

2. Iniciar la ejecución del Contrato de Interventoría contratada a partir de la firma del Acta de Iniciación del Contrato de Obra.
3. Constituir Las garantías solicitadas y aportar los demás documentos para la legalización del contrato.
4. Verificar que el contrato se encuentre firmado, legalizado y que se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución.
5. Suscribir el acta de inicio.
6. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
7. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
8. Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Radicar las facturas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos.
10. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, el contratista deberá presentar a la Interventoría y/o supervisión, un informe de avance de ejecución del contrato y los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
15. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
16. Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y contrato celebrado.
17. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
18. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas.
19. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
20. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

Obligaciones específicas del Contratista

Además de lo establecido en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así:

1. Además de las estipuladas en las normas de derecho privado y demás normas concordantes, deberá constituir la garantía única de cumplimiento.
2. Verificar la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones técnicas y demás que considere necesarias previa la suscripción del acta de inicio al objeto pactado.
3. La interventoría deberá verificar y exigir que se otorguen las garantías establecidas, velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

realizar al contratista los requerimientos del caso, cuando sea necesario modificar las mismas en valor o en plazo. En caso de que el contratista no realice las ampliaciones a que haya lugar, el Interventor deberá informar al representante de la entidad para que se tomen las medidas respectivas.

4. La interventoría deberá previo a la suscripción del acta de inicio de los contratos, recibir para su revisión y aprobación las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el contratista.
5. La interventoría deberá verificar la existencia de análisis de precios unitarios de las actividades estipuladas, la cual será la base para analizar, aprobar y definir los precios unitarios no previstos que se requieran en el desarrollo del proyecto.
6. La interventoría deberá elaborar y actualizar diariamente la bitácora en el lugar de ejecución del contrato, existirá un libro de control en el cual quedará constancia de la marcha de los trabajos, Este será diligenciado diariamente por el contratista de obra o sus representantes y por el interventor del contrato o sus representantes. Se deberá registrar como mínimo: a. Fecha y hora, b, Actividades, C, Ubicación, d. Trabajo realizado y cuantía, e. Calidad del trabajo realizado, f. Calidad de material utilizado, g. Equipo utilizado y estado, h, Tiempo de ejecución de los trabajos, i. Personal utilizado, j. Novedades
7. La interventoría deberá verificar, exigir y controlar permanentemente que el contratista cuente con el equipo de trabajo ofrecido al municipio en la propuesta, especialmente en lo relativo a la formación académica de pregrado, posgrado, experiencia profesional general y experiencia profesional especifica
8. La interventoría deberá contar con el equipo de trabajo ofrecido al municipio en la propuesta, especialmente en lo relativo a la formación académica de pregrado, posgrado, experiencia profesional general y experiencia profesional especifica
9. Verificar, exigir y controlar permanentemente que el contratista aplique los procedimientos técnicos correctos en el desarrollo de las tareas de ejecución contractual. En caso que se identifiquen cambios al respecto de las especificaciones pactadas la interventoría deberá exigir información detallada sobre los mismos, analizarlos y pronunciarse al respecto elaborando el correspondiente informe de aprobación técnica o reportarlo como una circunstancia constitutiva de incumplimiento según los parámetros fijados en el acápite respectivo del presente acto administrativo.
10. La interventoría deberá verificar que se realice adecuadamente la programación de inversión financiera del contrato en concordancia con el cronograma contenido en la propuesta ya aprobado por el Municipio o el que haya presentado.
11. La interventoría deberá verificar que la información relativa a la ejecución financiera esté debidamente soportada con la finalidad de llevar el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato a título de anticipo, pago anticipado o pagos contra entrega o ejecución.
12. La interventoría deberá verificar y aprobarlos informes de buen manejo del anticipo y entregarlos al municipio.
13. La interventoría deberá velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su equipo y del contratista de obra, en conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y normatividad complementaria.
14. La interventoría deberá verificar que el uso del anticipo se haya cumplido a cabalidad y la amortización oportuna de los anticipos concedidos al contratista de conformidad con la programación de inversión financiera, so pena de hacer efectiva la garantía de buen manejo y correcta inversión del mismo, debiendo informar inmediatamente al alcalde o su delegado y al supervisor.
15. La interventoría deberá emitir informe en el que emita su concepto de viabilidad frente a la solicitud de suspensiones, reinicios entre otros.
16. La interventoría deberá revisar las solicitudes de adición en valor ylo prórrogas, modificaciones, suspensiones entre otras presentadas por el contratista y emitir un concepto técnico.
17. La interventoría deberá estudiar y decidir los requerimientos de orden técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones éstas deberán someterse al estudio de la secretaria que haya elaborado los estudios previos, con el concepto favorable de la interventoría.

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

18. Avisar con la debida anticipación, la solicitud de prórroga del contrato principal o de este si es el caso de conformidad con la ley, mínimo con cinco (5) días de anticipación a la fecha de terminación del mismo.
19. Presentar informes técnico, administrativo, financiero y ambiental mensuales de las actividades ejecutas en el contrato de obra.
20. Tener en el sitio de la obra en la cual realizara la interventoría el personal idóneo de acuerdo a la propuesta presentada al municipio, al igual que debe exigir estrictamente al contratista de obra el personal idóneo, con sus respectivos elementos de protección personal.
21. Acatar las indicaciones que EL CONTRATANTE le señale en cumplimiento del objeto contratado, conforme a lo establecido en la propuesta.
22. Suscribir con el CONTRATANTE las actas de recibo parcial y final, de conformidad con lo previsto en el contrato y dar estricto cumplimiento a todo lo pactado en este.
23. Suministrar a su costo todos los equipos, herramientas y campamentos, así como el personal necesario para la ejecución del objeto contratado. Los Equipos y demás elementos que el CONTRATISTA utilice en la ejecución de la Interventoría serán de primera calidad y deben estar conforme a las normas y especificaciones indicadas por las autoridades que regulan la materia.
24. Contratar a su cargo y costo, bajo su absoluta responsabilidad el personal suficiente e idóneo necesario para el cabal cumplimiento del contrato dentro del plazo pactado. EL MUNICIPIO se reserva el derecho de exigir el cambio de personal que considere necesario sin que ello genere relación laboral alguna.
25. Realizar y sufragar los costos de las pruebas de laboratorio o pruebas técnicas del caso, cuando ellas se requieran y disponga la Interventoría.
26. La interventoría deberá velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
27. La interventoría deberá llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
28. La interventoría deberá revisar y aprobar el contenido de las actas parciales que correspondan según lo pactado.
29. La interventoría deberá elaborar y adjuntar los informes que sustenten todas las actuaciones que tengan relación con la normal ejecución del contrato o con cualquier modificación a sus condiciones iniciales.
30. La interventoría deberá elaborar y suscribir el acta final requerida según el tipo de contrato o convenio. Para contratos de obra pública se realizará por parte del Interventor la última visita programada, se verificarán cantidades y calidades del objeto contratado ejecutadas, se elaborará y suscribirá el acta correspondiente (acta final), se solicitará la ampliación y/o constitución de las garantías, lo mismo que al contratista se le solicitará la recopilación del registro fotográfico buscando que sea de forma cronológica y se elaborará informe final de interventoría. La anterior información será remitida al representante de la entidad.
31. Atender a las observaciones y recomendaciones del CONTRATANTE. o. Suscribir con la entidad CONTRATANTE las correspondientes Actas, de conformidad con lo previsto en el contrato y dar estricto cumplimiento a todo lo pactado.
32. La interventoría deberá en caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, enviar al representante de la entidad copia de los requerimientos realizados al contratista. La interventoría deberá informar directamente al municipio a efectos de que el alcalde o su delegado adopten las medidas pertinentes, iniciando si es del caso las actuaciones administrativas sancionatorias con la participación de las compañías aseguradoras o quien fuere garante. Las citaciones y/o requerimientos a la aseguradora las hará el representante de la entidad a instancias de la actuación administrativa sancionatoria de tipo contractual.
33. La interventoría deberá laborar y suscribir oportunamente el acta de terminación de contrato y dejar consignadas las observaciones pertinentes en el formato.
34. La interventoría deberá exigir y obtener del contratista la paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato, conforme lo solicitado en el formato de proyecto de liquidación de contrato.

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

35. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de conformidad al Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 1997

Obligaciones de la Entidad Estatal

1. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
3. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
4. Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento.
5. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
6. Realizar el acta de inicio del contrato de prestación de servicios
7. Exigir que la calidad de los servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
10. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
11. Entregar al contratista toda la documentación previa existente del presente proceso.
12. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Plazo de ejecución contractual

El plazo de ejecución del contrato será **CUATRO (04) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Lugar de ejecución del contrato

El contratista deberá prestar sus servicios y/o entregar los productos objeto del contrato en el área rural del Municipio de Gama Cundinamarca, específicamente en los lugares que le indique el supervisor. Todos los costos de transporte correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos

Garantías

De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, como requisito para su ejecución, el contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento que podrá consistir en contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con los siguientes amparos:

A. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la Garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Alcaldía Municipal de GAMA identificada con NIT 800.094.684-2 Instituto de Caminos y Construcciones de Cundinamarca ICCU con NIT 900.258.711-1
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	Mínimo 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10 %) del Presupuesto Oficial del Proceso de selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tendrá que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

B. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (05)días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Alcaldía Municipal de GAMA identificada con NIT 800.094.684-2
Instituto de Caminos y Construcciones de Cundinamarca ICCU con NIT 900.258.711-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del Contrato y seis (06) meses más</td><td>En cuantía equivalente no inferior al Diez por ciento (10%) del valor total del Contrato (incluidas las adiciones, si las hubiere).

Este amparo cubre los perjuicios derivados de:

- El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

- El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

- El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>En cuantía equivalente no inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato (incluidas las adiciones, si las hubiere).</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

			Este amparo debe cubrir los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.
	Calidad del servicio	Por el término de cinco (05) años contados a partir de la fecha del acta de recibo final	En cuantía equivalente no inferior al veinte (20%) del valor total del Contrato (incluidas las adiciones, si las hubiere).
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

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

C.GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Alcaldía Municipal de GAMA identificada con NIT 800.094.684-2 Instituto de Caminos y Construcciones de Cundinamarca ICCU con NIT 900.258.711-1
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todas las personas que conforman el Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.
Valor	Cuantía equivalente a 200 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del Contrato.
Beneficiarios	Alcaldía Municipal de GA MA identificada con NIT 800.094.684-2 Instituto de Caminos y Construcciones de Cundinamarca ICCU con NIT 900.258.711-1 Y terceros afectados
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10 %) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El Contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

Las garantías se harán efectivas en el evento en que el contratista incumpla alguna de las obligaciones principales pactadas en el contrato, especialmente la de cumplir con el objeto contratado, cumpliéndolo en su totalidad, con la calidad y en el plazo pactado. Es necesario

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

asegurar que se cumpla y que durante la ejecución del contrato no se generen perjuicios a las entidades públicas, igualmente se garantiza que con el incumplimiento no se ocasionen perjuicios materiales o económicos, por tal razón el contratista deberá responder por alguna de ellos.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el **MUNICIPIO DE GAMA,** teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato y de la terminación del plazo según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al **CONTRATISTA** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del **MUNICIPIO DE GAMA**.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el **CONTRATISTA** no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del **MUNICIPIO DE GAMA** y a cuenta del **CONTRATISTA** quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al **MUNICIPIO DE GAMA**, para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el **MUNICIPIO DE GAMA**, asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

INDEMNIDAD. – EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones a de las de sus subcontratistas a dependientes.

De igual manera se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2.007 y 86 de la Ley 1474 de 2.011:

Multas: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en virtud del contrato contrae el CONTRATISTA, el CONTRATANTE, podrá imponerle mediante resolución motivada, en calidad de multas, sanciones pecuniarias equivalentes al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, las cuales, sumadas entre sí, no podrán exceder del treinta por ciento (30%) de dicho valor, salvo circunstancias de fuerza Mayor o caso fortuito.

Cláusula penal pecuniaria: En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del Contratista, este pagará al CONTRATANTE a título de pena una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato o sea el valor que se imputará al de indemnización de los perjuicios que reciba el CONTRATANTE por el incumplimiento. PARÁGRAFO: Las multas impuestas o la Cláusula penal serán descontadas de las sumas que

LA CONTRATANTE adeude a LA CONTRATISTA, a título de compensación conforme a la regla del Art. 17 de la ley 1150 de 2.007.

NOTA: Para el presente proceso, la entidad considera viable utilizar este criterio diferencial y por consiguiente en relación con la **garantía de seriedad de la oferta** se constituirá en los siguientes términos:

A. **MIPYMES** se les solicitará otorgar garantía de seriedad por el 5% del valor del presupuesto oficial
B. **EMPRENDIMINETO DE MUJERES** se les solicitará otorgar garantía de seriedad por el 8% del valor del presupuesto oficial.

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

C. Quienes no acrediten esta condición, se les solicitará otorgar garantía de seriedad por el 10% del valor del presupuesto oficial.

Supervisión e interventoría

La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por el jefe de despacho de la **SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS**, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del Municipio y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad.

Capítulo IV: Descripción financiera

Valor estimado del contrato, análisis y justificación del mismo

El Municipio de Gama, estima el valor del contrato a Celebrar en la suma de: **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES, TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL, SEISCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 136.363.641,00), INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADO COMO PAPELERIA LICENCIAS Y TRANSPORTES**. **ANEXO 2.**

Para el presente proceso de consultoría se estimó su valor según el anexo 2 presupuesto que sustenta la estimación del presupuesto para la **INTERVENTORÍA TECNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA ECOTURÍSTICA EN EL MUNICIPIO DE GAMA, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO ICCU 1416 DE 2025".** así:

PRESUPUESTO DE INTERVENTORÍA

OBJETO: INTERVENTORÍA PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA ECO TURISTICA, CULTURAL Y RECREATIVA EN EL MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA"

N°	CONCEPTO	A VALOR MENSUAL	B CANTIDAD	C % DE DEDICACIÓN	D FACTOR PRESTACIONAL	E VALOR MES	F N° DE MESES	G TOTAL PARCIAL (E * F)
1	**PERSONAL**							
1.1	**PERSONAL DE SUPERVISIÓN**							
1.1.1	Director Interventoria (Experiencia mayor a 3 años)	$ 4'900'000.00	1	50%	1.86	$ 4'557'000.00	4.00	$ 18'228'000.00
1.1.2	Residente de Obra	$ 3'350'000.00	1	100%	1.86	$ 6'231'000.00	4.00	$ 24'924'000.00
1.1.3	Trabajador Social	$ 3'100'000.00	1	50%	1.86	$ 2'883'000.00	4.00	$ 11'532'000.00
1.1.4	Siso	$ 3'100'000.00	1	50%	1.86	$ 2'883'000.00	4.00	$ 11'532'000.00
1.1.5	Asesor Ambiental	$ 3'100'000.00	1	50%	1.86	$ 2'883'000.00	4.00	$ 11'532'000.00

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

1.1.6	Asesor en Geotecnia	$ 4'500'000.00	1	35%	1.86	$ 2'929'500.00	2.00	$ 5'859'000.00
1.1.7	Asesor Estrcutural	$ 4'500'000.00	1	40%	1.86	$ 3'348'000.00	2.00	$ 6'696'000.00
1.1.8	Tecnologo en Construcciones	$ 2'000'000.00	1	50%	1.86	$ 1'860'000.00	4.00	$ 7'440'000.00
1,2	**PERSONAL DE APOYO**							
1.2.1	Secretaria	$ 1'423'500.00	1	20%	1.86	$ 529'542.00	4	$ 2'118'168.00
1.2.2	Contador	$ 3'100'000.00	1	20%	1.86	$ 1'153'200.00	4	$ 4'612'800.00
						SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL		**$ 104'473'968.00**
OTROS COSTOS DIRECTOS								
2	**OTROS COSTOS DIRECTOS**	**VALOR**	**CANT.**	**UN**	**TIEMPO (MESES)**	**VALOR UNITARIO**		**VALOR TOTAL**
2.1.1	Papelería, copias e Impresiones	$ 390'000.00	1	mes	4	$ 390'000.00		$ 1'560'000.00
2.1.3	Computadores	$ 1'520'927.00	1	un		$ 1'520'927.00		$ 1'520'927.00
1.3.3	Ensayos de Laboratorio (resistencia concretos, Nucleos)	$ 125'000	10	un		$ 1'250'000.00		$ 1'250'000.00
2.1.4	Transporte en Motos / Vehiculos (Alquiler)	$ 1'446'600.00	1	mes	4	$ 1'446'600.00		$ 5'786'400.00
						SUB TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS		**$ 10'117'327.00**
RESUMEN GENERAL								
						COSTO TOTAL (1 + 2)		$ 114'591'295.00
						IVA (19%)		$ 21'772'346.00
						VALOR TOTAL		$ 136'363'641.00

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

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

Afectación presupuestal

Para soportar el gasto que se genere por la celebración y ejecución del contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal.

- Disponibilidad expedida por Municipio de Gama

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

No. DE CDP	RUBRO	FUENTE	VALOR
2026000336	2.3.32.3202033.IP-126.905.41	Infraestructura ecoturística construida AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos REC BALANCE CONVENIOS	$136.363.641,00

Descuentos tributarios

Al presentar la Oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los Impuestos, Tasas y Contribuciones establecidos por el Gobierno Nacional, las Entidades Ambientales y las Entidades Territoriales.

Dentro de los impuestos establecidos en la norma tenemos

CLASE DE DESCUENTO	PORCENTAJE
RETEFUENTE	4% declarante o 6% no declarante
ESTAMPILLA PROCULTURA	1 %
FONDO EDUCATIVO	1 %
CONTRIBUCION AL DEPORTE	1 %
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4 %
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	Mayores a 10 SMLV
RETENCION INDUSTRIA Y COMERCIO	De acuerdo a la actividad económica del RUT relacionada con el objeto del contrato
SOBRETASA BOMBERIL (EL 5% DEL VALOR DE ICA)	5 % del valor de industria y comercio
IVA	15% de lo facturado

Fuente: Estatuto Tributario, Acuerdo Municipal

El proponente deberá tener en cuenta todos los costos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica. Es responsabilidad del Proponente identificar qué tipo de impuesto le aplica, según su régimen y tipo de contrato.

Forma de pago y requisitos

El contrato de consultoría se pagará de la siguiente manera:

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

La entidad cancelará al contratista mediante actas parciales hasta un 90%, de acuerdo con el avance del contrato de obra sujeto a la entrega total de documentos, estudios y análisis referentes al contrato y un pago final sujeto al acta de liquidación y correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Para el pago respectivo el contratista deberá presentar factura o cuenta de cobro, informe pormenorizado de sus actividades, anexando las actas sobre el avance del contrato, registro fotográfico y soportes que constaten la ejecución material del mismo. Además, debe acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del cumplimiento del contrato. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Para el pago el contratista deberá presentar factura, informe pormenorizado de sus actividades, anexando las actas sobre el avance del contrato, registro fotográfico y soportes que constaten la ejecución material del mismo. Además, debe acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción y acta de liquidación respecto del cumplimiento del contrato. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
NOTA: Para el pago el contratista deberá entregar informe final de ejecución con todos los productos, en original y una copia; actualización de la póliza de calidad y actas debidamente suscritas.
El precio incluye todos los gastos, directos e indirectos derivados de la celebración, ejecución del contrato. Por lo tanto, en el valor pactado se entienden, incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestaciones desplazamientos, análisis de laboratorio, transporte, alojamiento y alimentación de la totalidad del equipo de trabajo; desplazamiento y transporte y almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato, computadores, licencias en actividades relacionadas con la ejecución del contrato, computadores. Licencia de utilización de software, la totalidad de los tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Las deducciones a que haya lugar. En general, todos los costos en los que deba incurrir el consultor para la cumplida ejecución del contrato.

Capítulo V: Requisitos para la selección objetiva del contratista

Requisitos habilitantes

De acuerdo con el artículo 5, numeral 1 de la ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes.

1.Capacidad Jurídica

Podrán participar los proponentes (personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras debidamente conformados) que desarrollen actividades relacionadas con el objeto del contrato.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más (artículo 6 ley 80 de 1993). En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, para la celebración del contrato

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del artículo 22 de la ley 80 de 1993.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará y será firmada por el proponente. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley. Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será abonada por un profesional nacional colombiano debidamente matriculado en el país conforme a las normas vigentes. El documento debe presentarse en original y firmado.

- **CERTIFICADO DE REGISTRO UNICO DE PROPONENTES RUP**

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso. La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme a más tardar el día anterior a la realización de la audiencia de adjudicación; en caso que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme el día anterior a la realización de la audiencia de adjudicación, la propuesta será RECHAZADA.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Del proponente en caso de personas jurídicas o de cada uno de los miembros integrantes del consorcio o de la unión temporal, expedido por la Cámara de Comercio. Si se trata de personas naturales, con calidad de comerciantes, deberán presentar el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio. La fecha de expedición de estos documentos no debe ser superior a los treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Personas jurídicas extranjeras: deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la presentación del ofrecimiento, para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento y de ser necesario lo faculte para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la solicitud fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de sus representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de prevista para la recepción de documentos. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar el ofrecimiento, la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.
Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

NOTA 1: Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes. Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. En caso de resultar adjudicatario, el oferente, para firmar el contrato, debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Haya.
NOTA 2: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.
NOTA 3: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Articulo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la Republica, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la Republica.
NOTA 4: El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción al idioma castellano del documento. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

- **ACUERDO PARA CONFORMAR EL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA**

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la duración del contrato y un año más.

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, los cuales deberán ser integrantes del consorcio o unión temporal.
- En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GAMA.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GAMA. las aplicará por igual a todos los integrantes.

La propuesta será considerada como no hábil cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando se presente sin el lleno de los requisitos enunciados.

Dado que los consorcios y uniones temporales no son sujetos para apertura de cuentas bancarias, se debe indicar si para los pagos harán apertura de cuenta conjunta entre los integrantes o los pagos se harán a nombre de alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal. Esta información debe indicarse claramente en el documento.

- **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**

Las personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal en caso contrario, durante un lapso equivalente no será inferior a seis meses anteriores al cierre de la convocatoria (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y decreto 510 de 2003). En caso de consorcios o uniones temporales conformado por personas jurídicas o persona natural y jurídica, cada uno de sus miembros deberá presentar dicha acreditación y en el último evento el socio ficto.

En el caso de personas naturales, éstas deberán presentar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y Sena, cuando a ello hubiere lugar, el cual no será inferior a tres (3) meses anteriores al cierre de la convocatoria.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá presentar dicha declaración. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Se entiende que, al momento de legalización del contrato respectivo, la certificación a que se refiere este numeral debe estar vigente y el último pago efectuado a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes parafiscales debe corresponder al último mes que por ley le corresponda pagar.

Para el caso de uniones temporales o consorcios, no se aceptan afiliaciones a nombre de estos, por lo cual, el personal debe ser afiliado por uno o cada uno de los integrantes.

Para el caso de personas naturales se tomará como ingreso base de cotización lo establecido en el artículo 135 de la ley 1753 de 2015 y demás normas concordantes y de acuerdo con los lineamientos dados por la UNIDAD DE GESTION DE PENSIONES Y PARAFISCALES.

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTE FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA**
  El proponente deberá anexar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre de la presente Convocatoria pública. Este debe presentarse tanto de la persona jurídica como del representante legal. En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar este certificado.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA**
  El proponente deberá anexar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre de la convocatoria de la presente Convocatoria pública. Este debe presentarse tanto de la persona jurídica como del representante legal. En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar este certificado.

- **ANTECEDENTES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES**
  El proponente deberá anexar este certificado de antecedentes judiciales. Este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre de la convocatoria de la presente Convocatoria pública. Este debe presentarse tanto de la persona natural proponente como del representante legal de la persona jurídica. En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar este certificado y el representante legal del mismo.

- **REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC**.
  De conformidad con lo previsto en los artículos 182, 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016, el PROPONENTE persona natural o el Representante Legal del PROPONENTE persona jurídica o del consorcio o unión temporal y de cada uno de sus integrantes, deberá allegar el certificado y/o la constancia que no se encuentra(n) vinculado(s) en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 y/o se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia".

- **CERTIFICADO REDAM**
  El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, conforme la Ley 2097 de 2021, el PROPONENTE persona natural o el Representante Legal del PROPONENTE persona jurídica o del consorcio o unión temporal y de cada uno de sus integrantes, deberá allegar el certificado y/o la constancia

- **CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES**.
  De conformidad con la ley 1918 de 2019 se solicita al proponente persona natural o el Representante Legal del PROPONENTE persona jurídica o del consorcio o unión temporal y de cada uno de sus integrantes, deberá allegar el certificado y/o la constancia

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**
  El proponente o cada uno de los integrantes de los consorcios o de las Uniones Temporales deberán anexar este certificado actualizado. Para el caso de consorcios o de las Uniones Temporales estos deberán allegar el RUT dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación del contrato.

- **FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL**
  Se deberá presentar para el representante legal en caso de personas jurídicas y/o la persona natural proponente. Para el caso de consorcios o uniones temporales se deberá anexar la fotocopia de la cedula de cada uno de sus integrantes.

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

Se deberá presentar para el representante legal en caso de personas jurídicas y/o la persona natural proponente. Para el caso de consorcios o uniones temporales se deberá anexar la fotocopia de la cedula de cada uno de sus integrantes.

- **LIBRETA MILITAR:**
  El proponente debe allegar fotocopia de la libreta militar y/o Certificación Expedida por El Distrito Militar Correspondiente para hombres menores de 50 años, bien sea persona natural o representante legal de la persona jurídica, o cada uno de los miembros de las uniones temporales o consorcios que presenten oferta, de conformidad con el Decreto 2150 de 1995

- **DOCUMENTO DE TRANSPARENCIA**
  El proponente debe presentar este documento debidamente diligenciado, en original y firmado.

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**
  Por el hecho de presentar propuesta y de vencerse el plazo de la CONVOCATORIA PUBLICA DE CONCURSO DE MERITOS, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales establecidas en su propuesta durante todo el tiempo que dure la SELECCION DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MERITOS, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los Pliegos de Condiciones y la Ley 80 de 1993.

  La propuesta debe estar acompañada de la garantía de su seriedad, en original. Esta garantía debe ser expedida a favor del MUNICIPIO DE GAMA y el INSTITUTO DE CAMINOS Y CONSTRUCCIONES.- ICCU , de acuerdo con lo establecido a continuación:

  El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por el 10% del valor del contrato y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. En caso de prorrogarse el plazo de la SELECCION CONVOCATORIA PUBLICA DE CONCURSO DE MERITOS, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale el MUNICIPIO. La garantía de seriedad de la propuesta podrá ser una garantía bancaria o una póliza de seguros. Deberá estar acompañada del RECIBO O CONSTANCIA DEL PAGO DE LA PRIMA O CONSTANCIA DE QUE LA PÓLIZA NO EXPIRARÁ POR FALTA DE SU PAGO O POR REVOCACIÓN UNILATERAL.

  Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria no sean expedidas de acuerdo con los requerimientos de los Pliegos de Condiciones, el proponente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del plazo que al efecto le señale el MUNICIPIO, so pena de rechazo de la propuesta, si no cumple.

  Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando sus integrantes), y no a nombre del Representante del Consorcio o de la Unión. La omisión de la garantía no será subsanable en ningún caso y la propuesta será rechazada. Cuando la Póliza no sea expedida de acuerdo con los requerimientos de los Pliegos de Condiciones, el Proponente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del plazo que al efecto le señale el MUNICIPIO DE GAMA, so pena de rechazo de la propuesta.

  El MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

  Cuando un Proponente solicite el retiro de su oferta después de la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada.

  Cuando el Proponente favorecido con la adjudicación, no proceda, dentro del plazo estipulado en este

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

Pliego, a firmar el contrato o a constituir las garantías contractuales.

El MUNICIPIO, previa solicitud escrita del oferente, devolverá las garantías de seriedad de todas las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado las garantías contractuales.

- **PAZ Y SALVO MUNICIPAL.**

Certificado expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio de Gama. En este debe acreditar qué el proponente se encuentra a paz y salvo en materia de impuestos, tasas y contribuciones con el municipio de Gama. Este debe presentarse tanto de la persona natural proponente como del representante legal de la persona jurídica. En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar este certificado y el representante legal del mismo.
Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su oferta será considerada como NO HABILITADA, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la Entidad.

2. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar su experiencia para el desarrollo del contrato acreditando:

Aportar copia de TRES (3) contratos y/o certificaciones y/o actas de recibo o liquidación de proyectos cuyo objeto y/o alcance corresponda a interventoría técnica, administrativa y financiera a obras de construcción y/o mejoramiento, que haya sido celebrado, ejecutado y liquidado, con entidades públicas o privadas y cuya sumatoria de los valores contratados sea superior o igual a 1 veces el PO expresados en SMMLV. DE los contratos presentados se deberá cumplir los siguientes requerimientos:

La experiencia requerida es adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor, es afín al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar.

En caso de oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) se considerará Admisible si uno solo de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal aporta esta experiencia.

Por otra parte, cuando un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

El cumplimiento de los anteriores requisitos se considera como HABILITANTES para poder continuar en el proceso de selección.

NOTA: El proponente y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben resaltar o señalar en el RUP la relación de la experiencia que pretenda acreditar y los códigos relacionados en la tabla anterior, como también el valor de los mismos en S.M.M.L.V.

Para Consorcios o Uniones Temporales se verificará en el RUP que de manera conjunta se cumpla con la totalidad de los requisitos anteriores, donde cada uno de los integrantes deberá contar con la totalidad de los códigos establecidos.

Para los certificados de acreditación de experiencia los proponentes podrán tomar como modelo el ¨Formato del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

¨propuesto por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en el ¨MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN

LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN¨ asegurándose que contenga como mínimo la información indicada en el párrafo anterior o los aportados por la entidad contratante.

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

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Para acreditar la experiencia de que trata este acápite, el proponente deberá allegar:

- Certificaciones expedidas por la Entidad o Persona contratante en las cuales conste: identificación de la entidad pública o privada que certifica (incluyendo: Nombre, Nit, Teléfono de Contacto, nombre, firma y cargo de la persona que expide la certificación), persona (natural o jurídica) a la que certifican incluyendo número de identificación, el objeto del contrato, su plazo de ejecución, fecha de inicio, fecha de terminación o entrega y el valor final ejecutado.

- A falta del anterior documento, será igualmente valido la presentación de copia de los contratos junto con su respectiva acta de recibo final o liquidación, en los cuales conste: el objeto del contrato, su plazo de ejecución, fecha de terminación o entrega y el valor final ejecutado.

- Para la acreditación de las áreas construidas de los proyectos se deberá adjuntar copia de las licencias de construcción donde se pueda establecer el nombre del proyecto, la participación de los profesionales y las áreas autorizadas a construir.

VALORACIÓN EXPERIENCIA:

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo; sin embargo, para la valoración del área ejecutada se podrá admitir la acreditación de la totalidad contenida en la certificación.

2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

3. En el caso de las personas naturales, la experiencia se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias establecidas en estos pliegos;

4. El valor total del o los contratos celebrados y ejecutados, que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.

5. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

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

7. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, será tenido en cuenta, siempre y cuando se presente debidamente discriminada la experiencia, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal anterior.

8. Cuando el objeto de uno o algunos de los contratos con que se pretende acreditar la experiencia, además de la Construcción de obras relacionadas con el objeto del presente proceso incluya la gerencia de obra y/o la administración delegada, solamente se valorará como experiencia el valor de los honorarios sufragados al gerente y/o administrador delegado y no el valor total de la obra.

9. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

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

11. No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con la de construcción y/o consultoria de obras relacionadas con el objeto del presente proceso cuyo proyecto sea de propiedad del proponente o de cualquier integrante del consorcio o unión temporal que quiera acreditarla.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y Como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia

3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para efectos del presente proceso de contratación se ha establecido el siguiente equipo mínimo de trabajo, que deberá conformar el proponente independientemente si es persona jurídica, consorcio o unión temporal:

En el marco del proyecto planteado, la entidad ejecutora debe ofrecer profesionales idóneos con amplia experiencia específica en el tema, para lo cual deben postular los siguientes perfiles cumpliendo las funciones de acuerdo con su especialidad así:

PERSONAL	REQUISITOS MÍNIMOS
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Profesional con título de Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia no menor de 10 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional y especialización en gerencia de proyectos. experiencia profesional en dos proyectos como Director de Interventoría y/o consultoría en proyectos de interventoría a construcción y /o mantenimiento a espacio público con entidades públicas o privadas. Dedicación: 50%.

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	Profesional con título de Ingeniero Civil O Arquitecto, con experiencia profesional no menor de 5 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional y por lo menos una certificación como Residente de interventoría en proyectos de interventoría a construcción y /o mantenimiento a espacio público con entidades públicas o privadas. Dedicación: 100%.
TRABAJADOR SOCIAL	Profesional y/o técnico en el área Social, profesional y/o en psicología, y/o en sociología y/o profesión a fin, con experiencia profesional no menor de 1 año contado a partir de la expedición de la matrícula profesional y por lo menos una certificación como Trabajador Social en proyectos de obra o interventoría para construcción de obras públicas. Dedicación: 50%.
PROFESIONAL SST (SISO)	Profesional en ingeniería ambiental con licencia en salud ocupacional, con experiencia profesional no menor de 5 años contado a partir de la expedición de la matrícula profesional y por lo menos una certificación como profesional o técnico en salud y seguridad en el trabajo en proyectos de obra o interventoría para construcción de obras públicas. Dedicación: 50%.
ASESOR AMBIENTAL	Ingeniero ambiental, con experiencia profesional no menor de 5 años contado a partir de la expedición de la matrícula profesional y por lo menos una certificación como profesional ambiental en proyectos de obra o interventoría para construcción de obras públicas. Dedicación: 50%.
ASESOR EN GEOTECNIA	Profesional en ingeniería civil no menor a 10 años, Magister en Geotecnia, con experiencia profesional no menor de 10 año contado a partir de la expedición de la matrícula profesional y por lo menos una certificación como Geotécnista o similar en proyectos de obra o interventoría para construcción de obras públicas. Dedicación: 35%.
ASESOR ESTRUCTURAL	Profesional en Ingeniería civil, con 20 años de experiencia a partir de la tarjeta profesional con maestría en estructuras, con experiencia profesional no menor de 20 años contado a partir de la expedición de la matrícula profesional; para los casos por lo menos una certificación como Asesor estructural o similar en proyectos de obra o interventoría para construcción de obras públicas. Dedicación: 40%.

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

TECNICO Y/O TECNOLOGO EN OBRAS CIVILES	Técnico y/o tecnólogo en obras civiles, con experiencia no menor a 5 años contados a partir de la expedición de la matricula profesional y por lo menos una certificación como técnico en contratos que lleven por objeto interventoría a construcción y /o mantenimiento a espacio público con entidades públicas o privadas. Dedicación: 50%.

- **CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO**

EL PROPONENTE debe presentar carta de compromiso suscrita por cada una de las personas propuestas para integrar el equipo mínimo de trabajo. Si con posterioridad a la celebración del contrato sobrevinieren circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, que inexorablemente den lugar a la sustitución de alguno de sus miembros; el contratista deberá reemplazar a dicho integrante por una persona de iguales o mejores condiciones profesionales y de experiencia. En todo caso, el cambio del miembro del equipo deberá ser aprobado previamente por el MUNICIPIO, por escrito.

- **ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA**

Para la acreditación de la formación académica de cada uno de los profesionales propuestos, EL PROPONENTE debe:

Adjuntar copia del acta de grado, o el diploma de grado, y de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional (según aplique). Para extranjeros copia del documento equivalente a la matricula profesional o carta que sustente que no se requiere y copia del pasaporte.

NOTA: En caso de que la tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de expedición, deberá aportar el certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula profesional, expedida por el consejo profesional que corresponda. El certificado de vigencia debe estar vigente para la fecha de cierre del presente proceso.

No obstante, EL PROPONENTE que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar: (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente.

- **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA**

NOTA: Todo el personal ofrecido deberá adjuntar carta de compromiso debidamente diligenciada.

El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas.

- Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
- Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional de acuerdo a lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate y certificación de la vigencia de la matrícula profesional vigente.
- Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas y no tener inhabilidad por delitos sexuales.

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

- Certificaciones de los Contratos en los cuales participó el profesional debidamente firmado por el Contratante que contenga como mínimo la siguiente información:

  Nombre del Contratante.
  Nombre del contratista.
  Objeto del Contrato.
  Cargo desempeñado.
  Fechas de inicio y terminación del Contrato.
  Firma del personal competente.

- Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 20797 del nueve (9) de octubre de 2017 o norma que la modifique o complemente.
- Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos.
- No se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo profesional y/o del mismo proponente y/o sus integrantes en caso de consorcio o unión temporal.
- Las certificaciones allegadas a las propuestas, en caso de ser presentadas por un consorcio o Unión Temporal, deberán ser firmadas por el representante legal del mismo.
- Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza el municipio de Gama, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien remplaza.

Si el proponente no cumple con los profesionales solicitada será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**

4. CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores y bajo las condiciones señaladas en el numeral 3.7 del Pliego de Condiciones:

Indicador	Fórmula	Valor Concertado
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	≥6.0
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	≤0,2
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Intereses}}$	≥10 y/ o Indetermina

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

- **La liquidez:** Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

  Se requerirá para el presente proceso un índice de **liquidez igual o mayor a 6.0**; en caso de consorcios o uniones temporales, la liquidez se evaluará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{LIQ} = \frac{\sum(\text{ACI} * \%\text{PI})}{\sum(\text{PCI} * \%\text{PI})} \geq 6{,}0$$

  Donde,

  LIQ. = Índice de liquidez del consorcio o unión temporal evaluada.

  ACI = Activo corriente de cada uno de los integrantes, en pesos.

  PCI = Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes, en pesos.

  %PI = Porcentaje de participación de cada integrante en el consorcio o unión temporal.

  Cuando el oferente no presente pasivo corriente el indicador de liquidez será habilitado.

- **Índice de endeudamiento:** Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

  Deberá ser **igual o menor a 0.2** En caso de consorcios o uniones temporales, el nivel de endeudamiento se evaluará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{NE} = \frac{\sum(\text{PTI} * \%\text{PI})}{\sum(\text{ATI} * \%\text{PI})} \leq 0.2$$

  Donde,

  NE = Nivel de endeudamiento del consorcio o la unión temporal.

  PTI = Pasivo total de cada uno de los integrantes, en pesos

  ATI= Activo total de cada uno de los integrantes, en pesos

  %PI = Porcentaje de participación de cada integrante en el consorcio o unión temporal.

- **Razón de Cobertura de Intereses:** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

  Se requerirá para el presente proceso una **Razón de Cobertura de Intereses igual o mayor a 10 y/o indeterminado**; en caso de consorcios o uniones temporales, la liquidez se evaluará mediante la siguiente fórmula:

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

$$\text{RCI} = \frac{\sum(\text{UO} * \%\text{PI})}{\sum(\text{GI} * \%\text{PI})} \geq 10 \text{ y/o Indeterminado}$$

Donde,

RCI.= Razón de Cobertura de Intereses del consorcio o unión temporal evaluado.

UO = Utilidad Operacional total de cada uno de los integrantes, en pesos

GI= Gastos de Intereses total de cada uno de los integrantes, en pesos

%PI = Porcentaje de participación de cada integrante en el consorcio o unión temporal.

Nota: En el caso de empresas que no presentan obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no sería posible calcular el indicador; en este caso, el proponente es habilitado.

5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

Indicador	Fórmula	Valor Concertado
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	$\frac{\textbf{Utilidad Operacional}}{\textbf{Patrimonio}}$	≥0,20
Rentabilidad del Activo (ROA)	$\frac{\textbf{Utilidad Operacional}}{\textbf{Activo Total}}$	≥0,20

- **Rentabilidad del Patrimonio:** Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Deberá ser **mayor o igual a 0.1.** En el caso de consorcios o uniones temporales, el nivel de endeudamiento se evaluará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{RP} = \frac{\sum(\text{UO} * \%\text{PI})}{\sum(\text{PA} * \%\text{PI})} \geq 0{,}20$$

Donde,

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

RP = Rentabilidad del Patrimonio del consorcio o la Unión Temporal

UO = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes, en pesos.

PA = Patrimonio de cada uno de los integrantes, en pesos.

%PI = Porcentaje de participación de cada integrante en el consorcio o unión temporal.

- **Rentabilidad del Activo:** Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Deberá ser **mayor o igual a 0.10**. En el caso de consorcios o uniones temporales, el nivel de endeudamiento se evaluará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{RA} = \frac{\sum(\text{UO} * \%\text{PI})}{\sum(\text{AT} * \%\text{PI})} \geq 0{,}20$$

Donde,

RA = Rentabilidad del Activo del consorcio o la Unión Temporal

UO = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes, en pesos.

AT = Activo Total de cada uno de los integrantes, en pesos.

%PI = Porcentaje de participación de cada integrante en el consorcio o unión temporal.

Criterios para seleccionar la oferta más favorable

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

La entidad calificará la experiencia del proponente y la formación académica y experiencia del equipo de trabajo, representados en puntaje que será asignado de acuerdo al respectivo ofrecimiento.

Para el otorgamiento de puntaje se tendrán en cuenta la experiencia solicitada adicional a la mínima exigida como habilitante y la formación académica y experiencia del equipo de profesionales y expertos, siempre y cuando sea mayor a la mínima requerida:

El máxima puntaje otorgado será de MIL (1000) puntos, los que se discriminaran de la siguiente manera:

ÍTEM	ASPECTO A CALIFICAR	PUNTAJE
1	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	290

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

2	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO	500
3	EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO	100
4	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	95
5	VINCULACION PESONA DISCAPACIDAD	10
6	EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	2.5
7	MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	2.5
	CALIFICACIÓN TOTAL	**1.000**

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (290) puntos

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	Puntaje
Si el Proponente acredita Experiencia adicional de 1 contratos o proyectos de interventoría técnica, administrativa y financiera de proyectos de construcción de viviendas rurales.	290 puntos

FORMACIÓN ACADEMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (500) puntos

FORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO DIRECTOR (100) PUNTOS	Puntaje
El municipio asignara puntos si el director que acreditan tiene Experiencia profesional general mínimo de Quince (15) años como ingeniero civil o arquitecto, contados a partir de la fecha de la tarjeta profesional. Se acreditará mediante la presentación de copia de la matricula profesional, copias del diploma de grado certificado, de vigencia de la tarjeta profesional vigente. Y que adicionalmente acredite especialización y/o maestría adicional.	100 puntos
El municipio asignara puntos si el director que acreditan tiene Experiencia profesional general mínimo de trece (13) años como ingeniero civil o arquitecto, contados a partir de la fecha de la tarjeta profesional. Se acreditará mediante la presentación de copia de la matricula profesional, copias del diploma de grado certificado, de vigencia de la tarjeta profesional vigente. Y que adicionalmente acredite especialización y/o maestría adicional.	75 puntos
El municipio asignara puntos si el director que acreditan tiene Experiencia profesional general mínimo de doce (12) años como ingeniero civil o arquitecto, contados a partir de la fecha de la tarjeta profesional. Se acreditará mediante la presentación de copia de la matricula profesional, copias del diploma de grado certificado, de vigencia de la tarjeta profesional vigente. Y que adicionalmente acredite especialización y/o maestría adicional.	50 puntos

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

FORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO RESIDENTE DE INTERVENTORIA (150) PUNTOS	Puntaje
El municipio asignara puntos si el residente de interventoría que acreditan tiene Experiencia profesional general mínimo de diez (10) años como ingeniero civil o arquitecto, contados a partir de la fecha de la tarjeta profesional. Se acreditará mediante la presentación de la cedula de ciudadanía, copia de la matricula profesional, adicional si posee un posgrado en el área de la ingeniería.	150 puntos
El municipio asignara puntos si el residente de interventoría que acreditan tiene Experiencia profesional general mínimo de ocho (8) años como ingeniero civil o arquitecto, contados a partir de la fecha de la tarjeta profesional. Se acreditará mediante la presentación de la cedula de ciudadanía, copia de la matricula profesional, adicional si posee un posgrado en el área de la ingeniería.	100 puntos
El municipio asignara puntos si el residente de interventoría que acreditan tiene Experiencia profesional general mínimo de seis (6) años como ingeniero civil o arquitecto, contados a partir de la fecha de la tarjeta profesional. Se acreditará mediante la presentación de la cedula de ciudadanía, copia de la matricula profesional, adicional si posee un posgrado en el área de la ingeniería.	50 puntos

FORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO ASESOR EN SALUD OCUPACIONAL (150) PUNTOS	Puntaje
El municipio asignara puntos si el asesor en salud ocupacional que acreditan tiene Experiencia profesional general mínimo de ocho (8) años como ingeniero ambiental, contados a partir de la fecha de la tarjeta profesional. Y especialización relacionada con la seguridad y salud en el trabajo en Se acreditará mediante la presentación de la cedula de ciudadanía, copia de la matricula profesional y diplomas.	150 puntos
El municipio asignara puntos si el asesor en salud ocupacional que acreditan tiene Experiencia profesional general mínimo de siete (7) años como ingeniero ambiental, contados a partir de la fecha de la tarjeta profesional. Y especialización relacionada con la seguridad y salud en el trabajo en Se acreditará mediante la presentación de la cedula de ciudadanía, copia de la matricula profesional y diplomas.	100 puntos
El municipio asignara puntos si el asesor en salud ocupacional que acreditan tiene Experiencia profesional general mínimo de seis (6) años como ingeniero ambiental, contados a partir de la fecha de la tarjeta profesional. Y especialización relacionada con la seguridad y salud en el trabajo en Se acreditará mediante la presentación de la cedula de ciudadanía, copia de la matricula profesional y diplomas.	50 puntos

FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO TECNOLOGO EN CONSTRUCCIONES CIVILES (100) PUNTOS	Puntaje
El municipio asignara puntos si el tecnólogo en construcciones civiles que acreditan, cuenta con título de ingeniero civil y/o arquitecto con Experiencia profesional general mínimo de cinco (5) años como ingeniero y especialización relacionada con gerencia de proyectos y/o afines. Se acreditará mediante la presentación de la cedula de ciudadanía, copia de la matricula profesional y diplomas.	100 puntos
El municipio asignara puntos si el tecnólogo en construcciones civiles que acreditan, cuenta con título de ingeniero civil y/o arquitecto con Experiencia profesional general mínimo de tres (3) años como ingeniero y especialización relacionada con gerencia de proyectos y/o afines. Se acreditará mediante la presentación de la cedula de ciudadanía, copia de la matricula profesional y diplomas.	50 puntos

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

El municipio asignara puntos si el tecnólogo en construcciones civiles que acreditan, cuenta con título de ingeniero civil y/o arquitecto con Experiencia profesional general mínimo de dos (2) años como ingeniero y especialización relacionada con gerencia de proyectos y/o afines. Se acreditará mediante la presentación de la cedula de ciudadanía, copia de la matricula profesional y diplomas.	25 puntos

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (100) puntos

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	Puntaje
El municipio asignara puntos si el Director de interventoría presenta tres (3) certificaciones adicionales como Director de interventoría en proyectos de interventoría a edificaciones.	100 puntos
El municipio asignara puntos si el Director de interventoría presenta dos (2) certificaciones adicionales como Director de interventoría en proyectos de interventoría a edificaciones.	50 puntos
El municipio asignara puntos si el Director de interventoría presenta una (1) certificaciones adicionales como Director de interventoría en proyectos de interventoría a edificaciones.	25 puntos

Si el profesional presentado no cumple con la totalidad de los requisitos, la asignación de puntaje tendrá una asignación de cero (0) puntos.

a. Las CERTIFICACIONES deben estar suscritas por el Representante Legal de la Entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar el ACTA DE LIQUIDACIÓN y COPIA DEL CONTRATO, con el fin de completar la información o aclarar la señalada en la certificación.

b. Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados, bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

c. De acuerdo con el literal e) del artículo 09 del Decreto 1510 de 2013: "(…) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes". La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

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

e. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

f. Cuando se presenten certificaciones de experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, el Municipio, para efectos de verificar el cumplimiento de la misma, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente.

g. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.

h. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de éstos se entenderá para efectos de la convocatoria como subcontrato.

i. Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

condiciones que los nacionales.

j. Las certificaciones deberán contener la siguiente información:

Nombre del contratante.

Nombre del contratista.

Objeto y/o descripción del contrato.

Fecha de suscripción del contrato. (dd/mm/aa).* Fecha de terminación del contrato. (dd/mm/aa).* Valor del contrato.

Valor ejecutado del contrato.

Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación. Dirección y teléfono del contratante.

Fecha de elaboración de la certificación.

Porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio

k. En el caso de convenios de asociación, la Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el contratista.

l. El Municipio, tendrá en cuenta UNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados en su totalidad

Nota 2: De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, El Municipio tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación

Nota 3: El equipo de apoyo será definido por el equipo consultor, y no será tenido en cuenta en la calificación de la propuesta.

Nota 4: Para la verificación de requisitos habilitantes, resulta necesario que TODOS los miembros del equipo cumplan con los mínimos de formación educativa y experiencia requeridos.

Nota 5: Para la acreditación del Recurso Humano el oferente deberá anexar en su PROPUESTA las hojas de vida del personal propuesto con los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, (Títulos académicos, certificaciones laborales). Las certificaciones laborales deberán señalar las funciones ejecutadas por la persona que conforma el equipo de trabajo.

Nota 6: La Experiencia Profesional General exigida contará, para el caso de los ingenieros de conformidad con la Ley 842 de 2003 y para las otras profesiones, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

Nota 7: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapando experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

Nota 8: Mínimo se refiere al requisito mínimo que debe soportar el equipo de trabajo, por lo cual el solo cumplimiento de este requisito no puntúa; por el contrario, en el evento de no cumplir con alguno de los perfiles propuesta será considerada NO HÁBIL.

Nota 9. Si una vez verificado el perfil de los profesionales presentados alguno no cumple con lo solicitado por la Entidad, el oferente no podrá presentar otro profesional diferente al inicialmente postulado y por lo tanto, la propuesta será considerada NO HÁBIL.

Nota 10. En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos, dicho título deberá presentarse convalidado por el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 11. En la ejecución del contrato, si el consultor llega a solicitar el cambio de algunos de los miembros propuestos para el equipo de trabajo, este deberá ser autorizado por el supervisor del mismo, quien verificará que el personal propuesto cumpla con las mismas

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

calidades que el propuesto, en todo caso, hasta que no se reciba la aprobación del interventor, no podrá ser remplazado ningún miembro del equipo de trabajo.

Nota 12. La experiencia laboral se acreditará mediante certificaciones que deberán contener la siguiente información:

Nombre de la empresa contratante. Nombre del empleado Funciones realizadas

Fecha de inicio. (dd/mm/aa).* Fecha final. (dd/mm/aa).*

Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación. Nit, dirección y teléfono de la empresa contratante.

Fecha de elaboración de la certificación.

De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, El Municipio tomará el primer día de cada mes como fecha de inicio y el último día de cada mes como fecha de terminación.

CARTA DE INTENCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

Para todos los integrantes del equipo de trabajo se deberá adjuntar una carta de intención, mediante la cual se comprometan a trabajar, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato y certificar, además, que no ha participado en la elaboración de otra propuesta para la presente convocatoria, ni hace parte de otra propuesta para la presente convocatoria

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (95 PUNTOS)

El proponente debe manifestar en el FORMATO, si los servicios que oferta cumplen con las condiciones establecidas en el parágrafo del artículo 2º de la Ley 816 de 2003, correspondiente a la industria Nacional.

Para este aspecto, al proponente se le asignarán máximo cien (100) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos:

ORIGEN	PUNTAJE
Bienes y Servicios extranjeros	40
Mixtos con menos del 50% nacional	60
Mixtos con igual o mas del 50% nacional	80
Bienes y Servicios nacionales	95

INCENTIVO POR CONTAR CON TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD (10) Puntos

La respectiva asignación del puntaje se hará de conformidad con lo establecido en el Decreto 392 de 2018, que Adicionó el Artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el Certificado expedido por el Ministerio del

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

Trabajo, el cual debe estar vigente a la fecha del cierre del proceso.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1% a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad señalados a continuación:

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

PARÁGRAFO: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante proponente plural que aporte como mínimo el 20% de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (2.5 PUNTOS)

En La Entidad asignará un puntaje de dos punto cinco (2.5) 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 (0) puntos por este factor de evaluación.

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

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

MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (2.5 PUNTOS)

[En las convocatorias limitadas a Mipyme no aplicará este puntaje adicional. En este caso, los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de la Experiencia del Proponente.]

La Entidad otorgará un puntaje de dos punto cinco (2.5) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

Capítulo VI: Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.1.1 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, resulta importante tipificar, estimar y distribuir aquellos riesgos que pueden afectar las prestaciones económicas del contrato a celebrar.

Las partes entienden como riesgos contractuales previsibles aquellas amenazas, peligros o aconteceres futuros e inciertos que por la experiencia técnica y profesional de los contratantes son razonablemente previsibles, y que, en el evento de materializarse, pueden generar daños y perjuicios a una de las partes o ambas, presentándose desequilibrio económico de la ecuación contractual. Se considera que los factores que permitirán soportar la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato son los que a continuación se definen:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

4	3	2	1
Específico	Específico	General	General
Externo	Interno	Externo	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Riesgos operacionales	Operacional	Social	Operacional
Accidente laboral que afecte al personal el contratista sin perjuicio a terceros	Las personas que ejecuten el contrato no sean las mismas presentadas	Extensión del plazo por circunstancias ajenas a	Inhabilitación del contratista o del equipo de trabajo
Desequilibrio laboral de los puestos de	Afecta la Idoneidad en la ejecución	Afecta el plazo de	Afecta el plazo de ejecución pactado por la
1	3	3	2
4	4	2	2
5	7	5	4
Riesgo medio	Alto	Medio	Bajo
Contratista	Contratista	Entidad	Contratista
Contar con personal idóneo que pueda suplir la ausencia del que haya sufrido el	Evitar el riesgo garantizando en etapa precontractual y de ejecución que el	Aceptar el riesgo mediante monitoreo	Reducir consecuencias, revisando procesos para que no falten integrantes del equipo
1	2	2	1
2	3	2	1
3	5	4	2
Riego bajo	Medio	Bajo	Bajo
No	Si	No	No
Contratista	Contratista	Entidad	Contratista
Inicio	Acta de inicio	Cuando acontezca el	Acta de inicio
Hasta su terminación	En la Ejecución	En la Ejecución	En la Ejecución
Elaboración de informes en los que se identifiquen claramente los acontecimientos de este tipo y los	Contratista	Supervisor	Supervisor
semanal	Mensual	Mensual	Mensual

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldia@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

5	General	Externo	Ejecución	Riesgos Regulatorios	Cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del	Desequilibrio económico del contrato	2	2	4	Riego bajo	Entidad y contratista	Revisión de cambios y ajuste de condiciones si es necesario	1	2	3	Riesgo bajo	No	Entidad contratante y contratista	Inicio	Hasta su terminación	Verificación de cambios en la normatividad aplicable y su incidencia en la ejecución del contrato	mensual

Capítulo VI: Aplicación de acuerdos comerciales vigentes

De acuerdo con la definición contenida en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 al 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos. Para el presente caso y dada la cuantía a contratar, se presenta la siguiente cobertura de acuerdos tratados internacionales:

ACUERDO		ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL ACUERDO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
		SI / NO	SI /NO	SI/NO	SI /NO
ALIANZA DEL PACIFICO	**CHILE**	SI	NO		NO
	MEXICO	NO	NO		NO
	PERU	SI	NO		NO
CANADA		NO	NO		NO
CHILE		SI	NO		NO
COREA		NO	NO		NO
COSTA RICA		SI	NO		NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO		NO
ESTADOS AECL		SI	NO		NO
MEXICO		NO	NO		NO
TRIANGULO DEL NORTE	**EL SALVADOR**	NO	SI		NO
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	**NO**	**NO**		**NO**
UNIÓN EUROPEA		**SI**	**NO**		**NO**
COMUNIDAD ANDINA		**SI**	**SI**	**NO**	**SI**

Conclusión

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240

De conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 y en el *Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*, expido por Colombia Compra Eficiente para el presente proceso de selección se procedió a verificar si éste está cobijado por acuerdos internacionales, estableciendo, que la presente contratación SI está cobijada por los Acuerdos internacionales vigentes para el Estado Colombiano, por lo que SI deberán aplicarse las normas relacionadas con este tema. En esta misma línea una vez revisado el numeral dos (2) del literal E del manual para el manejo de acuerdo internacionales expedido por Colombia Compra Eficiente, se establece que no hay un plazo mínimo previsto entre la fecha de publicación del aviso y el cierre, como consecuencia de que el proceso este cubierto por la decisión de la 439 de 1998 de la Secretaría del CAN y por el convenio con Triangulo del norte – Guatemala

Capítulo VII: Firma de funcionarios responsables

Original firmado
OMAR ANDRES NEIRA GARCIA
Secretario de Planeación y Obras Publicas

ACCIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS FUNCIONARIO O ANALISTA	FIRMA	FECHA TRAMITADO
Proyectó	**Carol Bibiana Gámez Barrera/ Coordinadora de Infraestructura**		JUN / 2026
Revisó	**Omar Andrés Neira García/ Secretario de Planeación y Obras Publicas**		JUN / 2026
Aprobó	**Luis Miguel Castañeda Zanbala / Asesor Jurídico Externo**		JUN / 2026
Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Pag web: www.gama-cundinamarca.gov.co
E-mail: alcaldía@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal: 251240