San Juan de Pasto, julio de 2026 RE-IQ-016-2025

A QUIEN PUEDA INTERESAR
L.C.

Asunto: SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS No. 016 DE 2026

Objeto: CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LOS "**ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA FORMULACION DEL PROYECTO CONSTRUCCION DEL ESTADIO MUNICIPAL EN EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE PROVIDENCIA, DEPARTAMENTO DE NARIÑO.**

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA, está interesada en recibir propuestas de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, ya sea individualmente o asociadas en las modalidades de consorcio o unión temporal, para contratar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los "**ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA FORMULACION DEL PROYECTO CONSTRUCCION DEL ESTADIO MUNICIPAL EN EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE PROVIDENCIA, DEPARTAMENTO DE NARIÑO".** De acuerdo al alcance y requerimientos mínimos que deben cumplir los proponentes que serán objeto de evaluación en la presente solicitud privada de ofertas.

2. **APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**

El contrato, objeto de la presente solicitud privada de ofertas será financiado con los recursos provenientes del certificado de disponibilidad presupuestal N°826 de fecha 03/07/2026, por valor de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($7.900.000,00) M/CTE.**

3. **VALOR SOLICITUD PRIVADA:**

El presupuesto oficial será hasta **SIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($7.900.000,00) M/CTE.**

FORMA DE PAGO

La entidad contratante, pagará al contratista el valor por el cual será adjudicado el contrato de la siguiente manera:

La ASOCIACIÓN INTY–QUILLA cancelará al CONTRATISTA el valor total del contrato mediante un (1) único pago, correspondiente al cien por ciento (100%) del valor

contractual, una vez se haya cumplido la totalidad de las obligaciones objeto de la interventoría y se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Presentación y aprobación del informe final de interventoría técnica, administrativa y financiera, junto con todos los documentos, actas, conceptos y demás productos exigidos en el contrato.

b) Certificación expedida por el Supervisor del contrato en la que conste el cumplimiento satisfactorio del objeto contractual y el recibo a satisfacción de los productos de la interventoría.

c) Suscripción del acta de terminación y del acta de liquidación del contrato, cuando a ello haya lugar.

d) Acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

e) Presentación de la cuenta de cobro o factura, según corresponda, y de los demás documentos exigidos por la entidad para el trámite del pago.

Parágrafo. El pago se efectuará únicamente una vez se encuentre debidamente liquidado el contrato y se hayan cumplido la totalidad de los requisitos legales, contractuales, presupuestales y financieros exigidos para tal efecto. La aprobación de los informes y la suscripción del acta de liquidación no eximen al contratista de la responsabilidad derivada de la calidad de los servicios prestados ni de las demás obligaciones establecidas en el contrato.

4. REGLAS COMUNES.

La entidad CONTRATANTE no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago del CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El CONTRATISTA deberá acreditar para cada pago derivado del Contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda.

Nota: Todos los pagos estarán sujetos a los desembolsos que efectué la entidad aportante, sin perjuicio del cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para su cancelación:

- Cuenta de Cobro o Factura de Venta con el lleno de los requisitos legales de la superintendencia de Industria y Comercio.

- Certificación del supervisor sobre cumplimiento del objeto contratado, certificación y/o planillas de pago en la cual se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social, para el pago.
- Acta de Liquidación y terminación del contrato (cuando aplique).

5. IMPUESTOS

El proponente, al presentar la oferta deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales como impuestos, timbres, tasas y demás obligaciones legales que se deba asumir en virtud de la actividad correspondiente al objeto de la presente solicitud privada de ofertas, que para este caso únicamente lo que corresponde a retención en la fuente por renta sin que haya lugar a que con posterioridad a la suscripción del contrato pueda aplicarse a algún otro tipo de descuento adicional, por lo tanto, los precios que se propongan en el presupuesto deberán contemplar dicho concepto.

6. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO

Para efectos contractuales, se prevé como plazo de ejecución del contrato resultante de la presente solicitud privada de ofertas será de: un (01) mes de ejecución física, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del convenio tendrá lugar en el casco urbano del municipio de providencia, Departamento de Nariño.

Para todos los efectos Legales el domicilio contractual de las partes es Municipio de Pasto, Departamento de Nariño.

8. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ACTIVIDAD	FECHA
APERTURA DEL PROCESO Y ENTREGA DE INVITACIONES	17 DE JULIO DEL 2026
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	DESDE EL 17 DE JULIO DEL 2026 HASTA EL 21 DE JULIO DEL 2026 A LAS 2:00 P.M, AL CORREO ELECTRÓNICO: intyquilla2016@gmail.com
CIERRE DE LA SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS Y APERTURA DE PROPUESTAS	21 DE JULIO DEL 2026 A LAS 02:00 PM
INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	23 DE JULIO DEL 2026
SUBSANACIÓN	24 DE JULIO DEL 2026 HASTA LAS 10:00 AM

INFORME DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN	24 DE JULIO DEL 2026
ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN	24 DE JULIO DEL 2026

9. DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD PRIVADA

Forman parte de la presente invitación los siguientes documentos:

- Solicitud privada
- Documentos adicionales tales como adendas y comunicaciones que emita **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA** y en general todos los que se emitan en el proceso precontractual.
- La integridad de la documentación técnica previa que formula y viabiliza el presente proyecto, con sus especificaciones técnicas las cuales los oferentes deberán cumplir con estricta adherencia.

10. ENTREGA DE LA PROPUESTA

Desde la fecha de recibo de las invitaciones por cada por cada uno de los proponentes, hasta la fecha y hora de cierre de la invitación, los proponentes podrán entregar en la dirección electrónica indicada en el cronograma del presente documento, las propuestas, con todos sus soportes en el orden que fueron solicitados.

Si, la **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA**, requiera la necesitad de recibir información por otro medio, mediante adenda informara el proceso de como efectuarse.

11. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Si un proponente decide retirar su propuesta, podrá hacerlo antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso de solicitud privada de ofertas, para lo cual deberá presentar una solicitud por escrito en tal sentido, suscrita por la persona natural titular de la propuesta o en caso de personas jurídicas suscrita por su representante legal o representante legal del consorcio o unión temporal acreditando tal calidad con el correspondiente documento.

12. CIERRE DE LA SOLICITUD PRIVADA

En la fecha y hora establecidas en el cronograma de convocatoria, se realizará el cierre dela solicitud privada de ofertas, donde se realizará la apertura de los correos electrónicos contentivos de las propuestas y se dejará constancia del nombrey/o razón social de los proponentes, el número de folios de cada una y el valor de las propuestas.

13. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA**, podrá verificar en cualquier medio la información contenida en las propuestas, al igual que se autoriza de parte de los proponentes, verificar la información otorgada en diferentes bases de datos de entidades y organismos de control correspondientes.

14. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA** verificara los documentos y requisitos solicitados de cada una de las propuestas y se determinara las aceptadas para evaluación, la que se realizara mediante un cuadro comparativo que permita la selección de la más favorable para la asociación.

Para la asignación de puntaje se tendrá en cuenta únicamente las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes y se aplicará los siguientes criterios:

15. REQUISITOS HABILITANTES

16.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Este documento deberá presentarse debidamente diligenciado y firmado en original por el proponente, o por su representante legal en caso de las personas jurídicas, consorcio o unión temporal.

El proponente deberá diligenciar el modelo de carta de presentación de propuesta (Anexo 1), según corresponda a su naturaleza jurídica (persona natural, persona jurídica y consorcio o unión temporal).

ES INSUBSANABLE Y GENERA RECHAZO DE LA PROPUESTA

1. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, este incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
2. Cuando se presente una propuesta de forma parcial, es decir que no incluya la integridad del objeto de la presente solicitud privada de ofertas.
3. Cuando la propuesta económica supere el valor del contrato.
4. Cuando los documentos subsanables requeridos por la parte contratante de la propuesta no sean aportados en el tiempo requerido.
5. Cuando el proponente acredite una información no veraz y que la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA lo haya corroborado.
6. Presentar las certificaciones que integran la propuesta sin firmas, con tachaduras o enmendaduras.
7. Presentar Carta de presentación como oferente de la invitación privada de ofertas sin la firma en original.

16.2 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Los proponentes deberán adjuntar fotocopia del registro único tributario (RUT) actualizado, con fecha de impresión no menor a 30 días y firmado, los consorcios o uniones temporales deberán presentar RUT de cada uno de sus integrantes.

16.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

El proponente, persona jurídica nacional o extranjera con sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, aportando el certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, en el cual se verificará:

a). Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso o hasta el término señalado para la subsanación.

b). Objeto social: Deberá estar relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.

c). Facultades del representante legal: o Gerente: Las facultades de quien ejerce la representación legal o gerencia deberán habilitarlo para, la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la adjudicación, así como para comprometer a la sociedad.

d). Limitaciones del representante legal: En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento dentro del término requerido por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.

e). Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.

f). Término de constitución: Que la persona jurídica se encuentre constituida con antelación no menor a un (1) año, a la fecha del cierre de la convocatoria.

g). Término de duración: Que el término de duración o vigencia previsto a futuro para la persona jurídica sea igual al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año o más contados a partir de la fecha prevista como límite para recepción de propuestas dentro de la convocatoria.

h). El nombramiento del revisor fiscal: En caso que proceda, el cual deberá coincidir con quien expida las certificaciones a que haya lugar en tal calidad.

i). La persona jurídica extranjera sin sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar este requisito con el documento equivalente en su país de origen. El documento equivalente aportado se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento, situación que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta.

j). Cuando se trate de proponente plural integrado por personas jurídicas, todos sus integrantes deberán acreditar existencia y representación legal según las indicaciones del presente numeral.

Cuando se trate de proponente plural integrado por personas jurídicas, todos sus integrantes deberán acreditar existencia y representación legal según las indicaciones del presente numeral.

16.4 DOCUMENTO DE IDENTIDAD

En caso de persona natural el proponente deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía por ambas caras.

En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal. Para el caso de oferentes plurales, se deberá aportar el documento de identidad del representante legal y de cada uno de sus integrantes.

En caso de persona natural extranjera con domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o administrador de la sucursal.

En caso de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera sin establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia del pasaporte del proponente persona natural, del representante legal de la persona jurídica o del representante del oferente plural.

16.5 CERTIFICADO QUE ACREDITE LA AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El proponente debe presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República, en caso de persona natural y del representante legal en caso de personas jurídicas, en caso de proponente plural deberá aportar del representante legal y de cada uno de sus integrantes, en el cual se indique que no se encuentra(n) reportado(s).

Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes, en la página web de la Contraloría General de la República.

La persona natural y jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento.

16.6 CERTIFICADO QUE ACREDITE LA AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente debe presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de persona natural y representante legal en caso de persona jurídica, en caso de proponente plural deberá aportar del representante legal y de cada uno de sus integrantes, en el cual se certifique que no se encuentra(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.

Dicho certificado deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

La persona natural y jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento. Lo anterior, sin perjuicio que la CONTRATANTE al momento de la verificación consulte los antecedentes correspondientes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

16.7 CERTIFICADOS QUE ACREDITEN LA AUSENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Y ANOTACIONES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDOS POR AUTORIDAD COMPETENTE.

Entre otros, se rechazará la propuesta cuando el proponente o alguno de sus miembros tenga antecedentes judiciales respecto a delitos contra la administración pública (TITULO XV de la Ley 599 de 2000).

Los invitados deberán allegar, dentro de los requisitos habilitantes, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas. Los invitados deben presentar los mentados certificados, del proponente en caso de persona natural, del proponente representante legal en caso de persona jurídica, y para proponentes plurales de cada uno de sus integrantes.

Dichos certificados deberán tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar los certificados, la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA, al momento de la verificación, consultará los certificados correspondientes.

La ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA se reserva el derecho de realizar la verificación de las certificaciones aportadas por los oferentes con el fin de constatar la veracidad de la información.

16.8 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente, persona jurídica deberá certificar por medio del anexo correspondiente que se encuentra al día a la fecha de cierre del proceso de selección, con el pago de los aportes parafiscales generados de la nómina de sus empleados de los últimos seis (6) meses con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

- En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales y de seguridad social, por no tener personal a cargo, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

- En el evento que NO se encuentre obligado a cancelar aportes a SENA, ICBF y Salud por encontrarse en los supuestos establecidos normatividad vigente y pagar el Impuesto sobre la renta para la Equidad CREE, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

En las anteriores dos circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se haya dispuesto), o por el

representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal.

Cuando el proponente sea una persona natural, la acreditación de este requisito se hará mediante manifestación escrita bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la suscripción de la propuesta y del documento mismo.

La ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA se reserva el derecho de solicitar la información indicada en el presente numeral, antes de la fecha prevista para la adjudicación o con posterioridad a la misma.

16.9 CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM QUE ACREDITE SU CONDICIÓN DE DEUDOR O NO ALIMENTARIO MOROSO.

Se rechazará la propuesta cuando el proponente o alguno de sus miembros se encuentre registrado como deudor alimentario moroso (ley 2097 de 2021).

Los invitados deberán allegar, dentro de los requisitos habilitantes, el registro de deudores alimentarios morosos REDAM. Los invitados deben presentar los mentados certificados, del proponente en caso de persona natural, del proponente representante legal en caso de persona jurídica, y para proponentes plurales de cada uno de sus integrantes.

Dichos certificados deberán tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar los certificados, la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA, al momento de la verificación, consultará los certificados correspondientes.

La ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA se reserva el derecho de realizar la verificación de las certificaciones aportadas por los oferentes con el fin de constatar la veracidad de la información.

16. PERFIL DEL PROPONENTE

El proponente, persona natural deberá acreditar la profesión de ingeniero civil para lo cual allegará copia de la tarjeta o matrícula profesional.

El representante legal de la persona jurídica o del proponente plural deberá acreditar la profesión de ingeniero civil para lo cual allegará copia de la tarjeta o matrícula profesional.

Si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica nacional o extranjera o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de Ingeniero Civil, la oferta deberá ser avalada por medio de una carta de un Ingeniero Civil.

17. REQUISITOS HABILITANTES EXPERIENCIA.

18.1 EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE.

El invitado que desee participar en la presente invitación directa deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Persona Jurídica: Acreditación de su existencia por un periodo de ejercicio igual o superior a cinco (05) años contado desde la fecha de constitución hasta la fecha de cierre de la invitación, validada por el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Dicho certificado deberá haber sido emitido en un término no superior a treinta (30) días antes del cierre de la presente invitación.

El objeto social y actividades de las personas jurídicas participantes deberán ser concordante con las actividades requeridas para desarrollar el objeto social de la presente invitación.

Persona natural: Acreditación como Ingeniero (a) Civil con experiencia general de cinco (05) años contados a partir de la expedición de la matricula profesional, para esto deberá aportar copia de la tarjeta profesional, acompañada de la vigencia de la matrícula y/o certificado de vigencia expedido por expedida por el consejo profesional de ingeniería COPNIA. Dicho certificado deberá haber sido emitido en un término no superior a treinta (30) días antes del cierre de la presente invitación.

Proponentes Plurales: Si se presentaren propuestas con proponentes plurales, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1. Al menos un integrante del proponente plural deberá cumplir con la experiencia general establecida para los proponentes individuales.
2. Diligenciar y presentar los documentos de constitución legalmente requeridos, en el cual se establezcan los derechos y obligaciones de todos y cada uno de los integrantes. El documento de constitución del proponente plural deberá ser firmado por todos y cada uno de los integrantes, designando a su vez a la persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, su responsabilidad y las facultades otorgadas a éste, estableciendo el compromiso de creación de la sociedad de economía mixta fijando el porcentaje de capital en dicha sociedad. Los miembros deberán suscribir en el mismo documento el compromiso de una permanencia por el tiempo de vigencia de la sociedad.

Los cinco (5) años de experiencia del profesional que emita el aval u abono a la oferta, se verificarán únicamente con el certificado de vigencia de la tarjeta profesional. En consecuencia, en la carta de presentación de la propuesta del oferente se expresará y determinará el profesional que avala la propuesta, quien a su vez deberá adjuntar los certificados de ausencia de responsabilidad

disciplinaria, fiscal, judicial y medidas correctivas.

Para los casos en que aplique, los cinco (5) años de experiencia se verificarán únicamente con el certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la autoridad competente según sea el caso.

18.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE.

Debido a la especialidad de los bienes y servicios a utilizar se considerará como requisito habilitante la experiencia del proponente así:

El proponente deberá acreditar su experiencia en un (1) contrato ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, con entidades privadas o públicas, el cual guarde relación directa con la consultoría y/o construcción y/o adecuación y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o interventoría de proyectos de infraestructura civil.

El proponente deberá acreditar experiencia con la presentación de alguna de las siguientes conjunciones:

1. Copia del contrato.
2. Acta de Liquidación.
3. Certificación expedida por el Contratante.
4. Acta de Recibo Final.

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del Contratista.
3. Objeto del contrato (similar al objeto de esta contratación).
4. Fecha de inicio del contrato
5. Fecha de finalización del contrato.
6. Plazo.
7. Valor del contrato.

Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la oferta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia corresponde a la sumatoria de experiencias de los miembros que conforman el consorcio y/o la unión temporal. En caso de que uno (1) solo de los miembros de un proponente plural acredite la totalidad de la experiencia requerida como requisito habilitante, su participación y responsabilidad en el proponente plural debe ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%).

Cuando se presente más de una (1) acreditación, la experiencia habilitante se verificará con las de mayor valor.

NOTA 1: Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información: Entidad contratante, número de contrato, objeto del contrato, valor del contrato, fecha de inicio y fecha de finalización del contrato, En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación o de ejecución que tuvo el proponente, respectivamente.

NOTA 2: La **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA** se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por la asociación, se rechazará la propuesta.

NOTA 3: el proponente para acreditar la experiencia especifica habilitante deberá diligenciar el anexo 3 "ACREDITACIÓN EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE".

18.3 CONDICIONES Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO HABILITANTE REQUERIDO

El invitado deberá contar con el consentimiento del personal propuesto, para lo cual deberá adjuntar para cada uno de ellos, los soportes respectivos y una carta de intención. Todo profesional ofrecido para el proyecto deberá acreditar, mediante copia del documento idóneo que está autorizado para ejercer la profesión. El cambio del personal a la propuesta favorecida se realizará por un profesional de igual o mejores condiciones previo consentimiento del supervisor, siendo de obligatorio cumplimiento del personal ofertado en interventoria según dedicación.

Los invitados para resultar habilitados deben acreditar que para la ejecución del contrato contarán con el siguiente personal profesional cuyas condiciones de formación y experiencia serán evaluadas junto con los demás requisitos de habilitación:

18.3.1 PERSONAL REQUERIDO

PERFIL	MESES
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	**1**

18.3.2 DIRECTOR DE INTERVENTORÍA

EXPERIENCIA

Para acreditar la experiencia general, deberá aportar copia de la tarjeta profesional, con una fecha de expedición no menor a cinco (5) años que se contarán desde la fecha de expedición de la tarjeta hasta el cierre de la presente invitación.

La experiencia específica debe corresponder a consultoría y/o construcción y/o adecuación y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o interventoría de proyectos de infraestructura civil u obras, con características y condiciones técnicas, contractuales, presupuestales y de ejecución, similares a aquella que supervisará. La experiencia específica del director de interventoría deberá corresponder al tipo de objeto del contrato.

Si el proponente es persona natural podrá ser el mismo director de Interventoría, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente libelo.

Si el proponente es persona jurídica, su representante legal podrá ser el mismo director de Interventoría, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente libelo.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y ACREDITACIÓN DE LA MISMA.

El profesional propuesto como director de Interventoría deberá acreditar la experiencia específica con la presentación de alguna de las siguientes formas:

El proponente deberá acreditar su experiencia en un (1) contrato ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, con entidades privadas o públicas, el cual guarde relación directa con la consultoría y/o construcción y/o adecuación y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o interventoría de proyectos de infraestructura civil u obras, con características y condiciones técnicas, contractuales, presupuestales y de ejecución, similares a aquella que supervisará.

La forma de acreditación es por medio de la respectiva certificación emitida por el contratante. Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información: Entidad contratante, número de contrato, objeto del contrato, valor del contrato, fecha de inicio y fecha de finalización del contrato.

El proponente deberá acreditar experiencia del director con la presentación de alguna de las siguientes **conjunciones:**

1. Copia del contrato.
2. Acta de Liquidación.
3. Acta de Recibo Final.
4. Certificación expedida por el contratante.

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante
2. Nombre o razón social del Contratista
3. Objeto del contrato (similar al objeto de esta contratación)
4. Fecha de inicio del contrato
5. Fecha de finalización del contrato
6. Plazo
7. Valor del contrato

Cuando se aporte más de un (1) contrato la entidad verificará la experiencia con el de mayor valor.

La **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA** no acepta certificaciones emitidas por el mismo profesional propuesto para este perfil.

18.4 CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.

Se asignará un total de 200 puntos para los proponentes nacionales y 190 puntos cuando los proponentes sean extranjeros.

FACTOR DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN PUNTOS
CONDICIONES ECONÓMICAS – PRECIO	MÁXIMO 90 PUNTOS
FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ADICIONAL PONDERABLE DEL EQUIPO DE TRABAJO	MÁXIMO 100 PUNTOS
APOYO INDUSTRIA NACIONAL	MÁXIMO 10 PUNTOS
TOTAL, PUNTAJE	**200 PUNTOS OFERENTES NACIONALES**
	190 PUNTOS OFERENTES EXTRANJEROS

18.4.1 CONDICIONES ECONÓMICAS – PRECIO

Los proponentes deberán presentar su propuesta económica según el Anexo 2 –

Propuesta Económica. El precio ofrecido en la propuesta económica debe expresarse en pesos colombianos, indicando por separado el valor de cada ítem, valor total y el IVA.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

Si el proponente no indica el valor del IVA se entenderá que en el valor señalado está incluido tal impuesto.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Los proponentes deben presentar sus propuestas cotizando la totalidad de los ítems y sus cantidades de lo contrario se rechazarán la propuesta. La propuesta económica se evaluará de forma integral teniendo en cuenta el valor total de ítem de conformidad con los elementos descritos en el aparte técnico de la solicitud privada de ofertas.

Las propuestas serán objeto de corrección aritmética, si hubiere lugar y se tomara el valor corregido para efectos de su evaluación, si el valor corregido tiene una diferencia igual o superior al valor equivalente el 0.1% del valor inicial de la propuesta por exceso o por defecto, será rechazada.

Las propuestas que superen el valor del presupuesto oficial o cuando ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA compruebe que el oferente ha presentado precios artificialmente bajos sin que medie la debida justificación, las propuestas serán declaradas como no admisibles y serán rechazadas.

Para la evaluación de la propuesta económica serán tenidas en cuenta únicamente las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes y se aplicará los siguientes criterios:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	CRITERIO DE EVALUACIÓN
CONDICIONES ECONÓMICAS – PRECIO	MÁXIMO 90 PUNTOS	Se evaluarán las propuestas económicas, teniendo en cuenta un puntaje máximo de 90 puntos, que se otorgará al proponente que ofrezca el menor valor. Los demás proponentes se calificarán de manera proporcional, así: Calificación del proponente:

		X= 90*MV/ VPC Dónde: MV: menor valor ofertado VPC: Valor de propuesta a calificar.

18.4.2 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Se evaluará y asignará puntaje a los proponentes que certifiquen el apoyo a la industria nacional según lo consagrado en la LEY 816/2003 en concordancia con el Decreto 1082/2015 Art. 2.2.1.2.4.1.3 y decreto 680 de 2021.

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por servicios nacionales o con trato nacional.

El servicio es nacional cuando además de ser ofertado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional.

Debido a la naturaleza del contrato que resultará del presente proceso de convocatoria, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el ochenta por ciento (80%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.
Además de la incorporación de la mano de obra nacional, tratándose de proponentes plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional. A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de proponentes plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del proponente plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional

2.	Colombianos en asocio con Extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
3.	Únicamente extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el proponente plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)

En Consecuencia, la **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA** asignará hasta 10 PUNTOS a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

El proponente deberá presentar manifestación de manera expresa en documento que deberá estar firmado por el representante legal del compromiso a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato. Esta debe ir acompañada de y algunos de los siguientes documentos según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

En caso de no presentar el documento con la manifestación expresa y firmado por el representante legal de los proponentes, no habrá lugar a otorgar puntaje.

La **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA** no podrá deducir ni otorgar puntaje por concepto de apoyo a la industria nacional de ningún otro documento que haga parte de la propuesta presentada por el proponente y en el cual no haga la manifestación expresa y que se encuentre firmada por su representante legal.

NO OFRECIMIENTO: En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Para promoción de servicios nacionales o con trato nacional	**DIEZ (10) PUNTOS**
	No ofrecimiento	**CERO (0) PUNTOS**

18.4.3 FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ADICIONAL PONDERABLE DEL EQUIPO DE TRABAJO

Se asignará puntaje al equipo de trabajo y, cada propuesta podrá obtener máximo 100 puntos. Se debe tener en cuenta el porcentaje de dedicación que se exigirá a los integrantes del equipo de trabajo.

Se calificará la formación académica y la experiencia **adicional** de los profesionales del equipo de trabajo mínimo, distinta a la mínima requerida como habilitante, relacionada con el área de su disciplina académica y afín al objeto del contrato que se va a celebrar, la cual se acreditará de la siguiente manera:

Formación Académica: Mediante copia de los títulos académicos obtenidos en las modalidades de especialización, maestría o doctorado, otorgados por universidades o instituciones de educación superior debidamente autorizados.

Experiencia General Adicional: Para lo cual deberá anexar copia de la matrícula profesional y certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la autoridad competente según sea el caso, el cual deberá aportarse encontrándose vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

Experiencia Especifica Adicional: Se acreditará de las mismas formas y bajo el cumplimiento de los mismos requisitos exigidos para la acreditación de la experiencia habilitante.

PERSONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Acreditación de posgrado			20 PUNTOS	60 PUNTOS
		5 años más de la Experiencia Habilitante Requerida		10 PUNTOS	

		10 años más de la Experiencia Habilitante Requerida		20 PUNTOS	
			El profesional propuesto como director de Interventoría deberá acreditar la experiencia específica ADICIONAL con la presentación de alguna de las siguientes formas: Deberá probar su participación en un (1) proyecto ADICIONAL, en los que formo parte del equipo de trabajo de interventoría en la construcción y/o adecuación y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o interventoría de proyectos de infraestructura civil. Los contratos con los cuales se pretende acreditar la experiencia deberán incluir adiciones, modificaciones y prorrogas, en caso de no anexar dichos documentos, la experiencia se	20 PUNTOS	

			considera como no valida.		

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones o documentos contractuales que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, durante la ejecución del contrato se requiere cambiar a uno de los integrantes del equipo de trabajo, éste deberá ser reemplazado por otro de iguales calidades, previa aprobación por parte de La Supervisión. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato y, por lo tanto, el CONTRATISTA se hará acreedor a las multas contempladas en el pliego de condiciones.

18.5 ADJUDICACIÓN DE LA SOLICITUD PRIVADA

En la fecha fijada en el cronograma se adjudicará la solicitud privada de ofertas mediante la suscripción de la resolución de adjudicación.

18.6 PRESENTACIÓN DE CORRESPONDENCIA

La correspondencia de los proponentes relacionada con este proceso de selección deberá hacerse siempre por escrito y radicarse en el correo electrónico de **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA**, el cual corresponde a la siguiente dirección e-mail:

intyquilla2016@gmail.com

18.7 COSTOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS

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

18.8 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTA LA SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS

La presente invitación se declarará desierta en los siguientes casos:

a) Cuando no se presente ninguna oferta.
b) Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a los requisitos exigidos.
c) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente

18.9 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTAS

Se consideran causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

a) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, este incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
b) Cuando se presente una propuesta de forma parcial, es decir que no incluya la integridad del objeto de la presente solicitud privada de ofertas.
c) Cuando la propuesta económica supere el valor del contrato.
d) Cuando los documentos subsanables de la propuesta no sean aportados en el tiempo requerido.
e) Cuando el proponente acredite una información no veraz y que la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA lo haya corroborado.
f) Presentar las certificaciones que integran la propuesta sin firmas, con tachaduras o enmendaduras.
g) Presentar Carta de presentación como oferente de la invitación privada de ofertas sin la firma en original.

18. CONTRATO

19.1 FORMALIDADES.

formarán parte integral del de interventoría: carta de presentación de la propuesta

y los demás documentos y anexos presentados con ella por el invitado, los términos de contratación, las especificaciones técnicas, las pólizas de garantía y su aprobación y la certificación de disponibilidad presupuestal, La integridad de la documentación técnica previa que formula y viabiliza el presente proyecto, con sus especificaciones técnicas las cuales los oferentes deberán cumplir con estricta adherencia, Igualmente formarán parte del contrato todos los documentos y correspondencia que se produzca durante la ejecución de la interventoría, hasta la suscripción del acta de liquidación acta de recibo final, acta de recibo a satisfacción de la comunidad.

19.2 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes y para su ejecución se requiere la presentación de la totalidad de los documentos solicitados, la aprobación de las pólizas de garantía, la certificación presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

19.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Obligaciones Generales del Contratista:

1. Realizar con el contratista de consultoría la planeación de labores, revisar y aprobar junto con el supervisor el cronograma de ejecución de los contratos, de acuerdo con el objeto de este.
2. Impartir las instrucciones necesarias al contratista de consultoría y exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y realizar recomendaciones que contribuyan a la buena ejecución del contrato, las cuales hará por escrito y se discutirán con su supervisor.
3. Analizar y conceptuar oportunamente sobre las circunstancias especiales que conlleven la necesidad de efectuar cambios en las condiciones de los contratos para el cabal cumplimiento de lo pactado. Así mismo estudiar, evaluar y atender oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista.
4. En caso de incumplimiento, ejecución indebida o deficiente de los objetos y obligaciones contractuales a cargo del contratista de la consultoría, requerirle por escrito para que implemente las medidas correspondientes.
5. Contratar y emplear a sus propios trabajadores, empleados y subcontratistas, haciéndose cargo por la adecuada y oportuna liquidación y pago de los respectivos salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, parafiscales, honorarios, reclamaciones, condenas y demás erogaciones atinentes a los mismos, manteniendo indemne a EL CONTRATANTE en todo momento. EL CONTRATISTA será responsable por la idoneidad, competencia y experiencia del personal que emplee para el desarrollo del presente Contrato.
6. El CONTRATISTA declara que no se encuentra incurso en conflicto de intereses para ejercer la interventoría, y se obliga a abstenerse de aceptar

encargos o contratos con el contratista de consultoria o terceros que puedan afectar su independencia. De presentarse una situación de potencial conflicto, deberá informarla de inmediato al CONTRATANTE, so pena de incurrir en causal de terminación del contrato.

7. Atender las observaciones y/o requerimientos que le formule EL CONTRATANTE y el supervisor, y corregir las fallas que se presenten en la ejecución del contrato dentro del plazo razonable que se le señale para el efecto.
8. En caso de incumplimiento, ejecución indebida o deficiente de los objetos y obligaciones contractuales a cargo del contratista de consultoría, requerirle por escrito para que implemente las medidas correctivas pertinentes, dejando constancia e informes dirigidos al CONTRATANTE
9. La omisión del INTERVENTOR en reportar oportunamente al CONTRATANTE los incumplimientos sustanciales del contratista de consultoría constituirán incumplimiento grave del presente contrato, sin perjuicio de las sanciones contractuales, penales pecuniarios y demás consecuencias establecidas.
10. Suministrar certificado de calidad de ser requerido por EL CONTRATANTE de los materiales a suministrar objeto del presente Contrato.
11. Informar pronta y oportunamente a EL CONTRATANTE sobre cualquier hecho o circunstancia anormal que observe, con el fin de evitar daños y retrasos en las entregas.
12. Mantener absoluta reserva respecto de toda clase de información y asuntos de naturaleza confidencial relacionados con EL CONTRATANTE o con este Contrato.
13. Utilizar el nombre de EL CONTRATANTE solamente en la forma autorizada por este último.
14. Coordinar la logística relativa a la ejecución y desarrollo del contrato.
15. Tener a su disposición recursos humanos y técnicos, que permitan el desarrollo del contrato, sin interrupciones ni retrasos respecto del Cronograma.
16. Brindar al personal que se encuentre bajo su servicio los elementos de protección personal necesarios para la ejecución del contrato y capacitarlo para el manejo de tales elementos.
17. Cumplir con todas las obligaciones que se desprendan de la naturaleza del presente Contrato, de acuerdo con todas las normas y disposiciones aplicables bajo las leyes o reglamentos vigentes o que se expidan, respecto a la ejecución del objeto del Contrato.
18. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del Contrato.

Obligaciones Específicas del contratista:

1. Ejecutar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato de consultoría cuyo objeto es la elaboración de los "Estudios y Diseños para la Formulación del Proyecto Construcción del Estadio Municipal en el casco urbano del municipio de Providencia,

departamento de Nariño", de conformidad con el objeto contractual, los estudios previos, las especificaciones técnicas, el cronograma aprobado y la normatividad vigente.

2. Vigilar y verificar que el consultor ejecute todas las actividades previstas en el contrato de consultoría conforme al alcance, cronograma, especificaciones técnicas, documentos de formulación, concepto de viabilidad del proyecto BPIN 2026525650001 y demás documentos que hacen parte integral del proceso contractual.
3. Verificar que el consultor disponga durante toda la ejecución del contrato del personal profesional, técnico y de apoyo exigido en los documentos del proceso, comprobando igualmente el cumplimiento de las obligaciones laborales y de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.
4. Presentarse oportunamente al proceso de liquidación del contrato de interventoría y elaborar, revisar y suscribir los documentos, actas e informes requeridos para la liquidación del contrato de consultoría y de interventoría, según corresponda.
5. Cumplir el objeto contractual dentro del plazo establecido, garantizando una vigilancia permanente y oportuna sobre la ejecución del contrato de consultoría.
6. Verificar, revisar y aprobar, cuando haya lugar, los productos entregados por el consultor, comprobando que cumplan con las especificaciones técnicas, los términos de referencia, la normatividad vigente y los requisitos exigidos por las entidades competentes, incluyendo como mínimo los siguientes componentes:

- Levantamiento topográfico.
- Estudios geotécnicos y geológicos.
- Estudios y diseños arquitectónicos.
- Diseños hidrosanitarios.
- Diseños eléctricos.
- Diseños estructurales.
- Presupuesto de obra, análisis de precios unitarios, especificaciones técnicas, estudios complementarios, documentos MGA, informe final y demás documentos técnicos exigidos.

7. Verificar que la consultoría se ejecute conforme a los estudios previos, especificaciones técnicas, memorias de cálculo, planos, presupuesto oficial y demás documentos técnicos aprobados.
8. Ejercer control permanente para garantizar que los estudios y diseños elaborados por el consultor se ajusten a los parámetros técnicos, normativos y metodológicos establecidos para la formulación del proyecto.
9. Verificar que todos los productos elaborados por el consultor cumplan la normatividad técnica, urbanística, estructural, ambiental, deportiva y demás disposiciones legales vigentes aplicables al proyecto.
10. Abstenerse de autorizar modificaciones al alcance, productos, especificaciones técnicas o cronograma sin la aprobación previa, expresa

y escrita del Supervisor del contrato y de la entidad contratante, cuando ello sea procedente.

11. Revisar y aprobar el cronograma presentado por el consultor, efectuar seguimiento permanente a su cumplimiento y recomendar las acciones necesarias para corregir desviaciones o atrasos.
12. Llevar un archivo físico y/o digital organizado de toda la documentación generada durante la ejecución de la interventoría, incluyendo informes, actas, comunicaciones, requerimientos, conceptos técnicos, registros de seguimiento y demás documentos contractuales.
13. Realizar seguimiento permanente al cumplimiento del cronograma contractual, dejando constancia escrita de los avances, retrasos, incumplimientos y medidas correctivas recomendadas.
14. Elaborar y entregar los informes técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos requeridos para la correcta ejecución y posterior liquidación del contrato de consultoría.
15. Verificar la adecuada inversión y destinación de los recursos del contrato de consultoría, cuando exista manejo de anticipo o pagos sujetos a control financiero, dejando constancia de las verificaciones realizadas.
16. Suscribir las actas de inicio, seguimiento, recibos parciales, recibo final, terminación y liquidación que correspondan, certificando únicamente aquellos productos que cumplan los requisitos técnicos y contractuales.
17. Presentar informes periódicos de interventoría con la frecuencia y contenido establecidos por la ASOCIACIÓN INTY-QUILLA, incluyendo el análisis del avance físico, técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato de consultoría, así como las recomendaciones pertinentes.
18. Suministrar oportunamente a la ASOCIACIÓN INTY-QUILLA y al Supervisor toda la información, informes, conceptos y documentación necesaria para el adecuado seguimiento y control del proyecto.
19. Impartir instrucciones técnicas al consultor dentro del marco de sus competencias y formular oportunamente observaciones, requerimientos y recomendaciones tendientes al correcto cumplimiento del objeto contractual, dejando evidencia documental de las mismas.
20. Verificar que el consultor cumpla las normas vigentes sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las disposiciones legales relacionadas con la ejecución de las actividades contratadas.
21. Verificar que el consultor adopte las medidas necesarias para prevenir riesgos durante la ejecución de las actividades de campo y que cumpla las normas de seguridad industrial aplicables.
22. Informar de manera inmediata a la ASOCIACIÓN INTY-QUILLA cualquier situación que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato, incluyendo incumplimientos, riesgos, hechos sobrevinientes, dificultades técnicas o administrativas y demás circunstancias relevantes.
23. Velar porque el contrato de consultoría se ejecute conforme al objeto contratado, dentro del plazo pactado y con observancia de los principios de eficiencia, calidad y economía.

24. Proteger los intereses de la ASOCIACIÓN INTY-QUILLA mediante el ejercicio diligente, objetivo e independiente de las funciones de interventoría, advirtiendo oportunamente cualquier riesgo contractual.
25. Verificar la calidad de los productos entregados por el consultor desde el inicio hasta su recibo final, certificando únicamente aquellos que satisfagan plenamente los requisitos técnicos y contractuales.
26. Informar oportunamente a la entidad contratante sobre cualquier situación que pueda generar reclamaciones, incumplimientos, imposición de multas, declaratorias de incumplimiento o afectación de las garantías contractuales.
27. Revisar los productos corregidos por el consultor cuando hayan sido objeto de observaciones y verificar que las inconsistencias hayan sido subsanadas antes de emitir concepto de aprobación.
28. Ejercer la interventoría de manera permanente durante toda la ejecución contractual, garantizando la continuidad del seguimiento y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y en la normativa aplicable.

OBLIGACIONES DE TIPO LABORAL.

1. EL CONTRATISTA se compromete a suministrar el personal idóneo y necesario para la ejecución de LA INTERVENTORÍA objeto del presente CONTRATO, siendo por su cuenta y costo los salarios y/o honorarios, así como la verificación de la afiliación a la seguridad social y demás disposiciones de la Ley. Para efectos de esta cláusula, EL CONTRATISTA deberá presentar a EL CONTRATANTE las constancias de afiliación de sus colaboradores a los Sistemas de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales), así como de los aportes periódicos de dichos conceptos, reservándose cuando aplique, EL CONTRATANTE la facultad de efectuar directamente los respectivos pagos en caso de que el CONTRATISTA no lo hiciere, descontando sobre dichos valores de las actas de avance correspondiente.
2. Cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero.
3. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio-
4. Aportar la planilla sobre pagos de salud, pensión y parafiscales mensuales del personal que presta los servicios de la interventoría.
5. Realizar informes de accidentes de trabajo, si a ello hubiere lugar.
6. Equipo de trabajo: El PROPONENTE favorecido deberá suministrar y mantener en el sitio donde se desarrolla el contrato el personal propuesto con las respectivas dedicaciones.
7. Mantener indemne a la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA por concepto de reclamaciones, demandas o quejas de orden laboral que sean interpuestas por el personal vinculado por el contratista en virtud del contrato de interventoría o con ocasión del mismo.

18.4 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA asume toda la responsabilidad contractual y extracontractual ante terceros, derivada de sus actos u omisiones con ocasión de la ejecución de la interventoría.

El CONTRATISTA deberá verifica la afiliación al sistema de seguridad social del personal que va a utilizar.

Para la liquidación final de la interventoría, el CONTRATISTA deberá presentar las constancias de pago de prestaciones sociales, cotizaciones al sistema integral de seguridad social, aportes parafiscales, y salarios del personal vinculado para la ejecución de la interventoría.

El CONTRATISTA declara y acepta que, en el desarrollo de las actividades que conforman el objeto del presente contrato, obra con plena autonomía técnica, administrativa y asume de manera exclusiva toda la responsabilidad derivada de sus acciones, omisiones, errores, negligencia o dolo en la ejecución de las prestaciones a su cargo. En consecuencia, el CONTRATISTA será el único responsable por cualquier daño o perjuicio que, con ocasión o por causa de la ejecución del presente contrato, se llegare a causar a la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY-QUILLA, a las comunidades indígenas, a terceros o a los bienes del proyecto. Esta responsabilidad incluye, pero no se limita a, la calidad, oportunidad y pertinencia de los informes, metodologías, coordinaciones y demás entregables y actividades que desarrolle en cumplimiento de sus obligaciones. El CONTRATANTE no asumirá ninguna responsabilidad por reclamaciones, multas, sanciones o demandas que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales, tributarias, de seguridad social o de cualquier otra índole que sean imputables al CONTRATISTA o a su personal vinculado.

El CONTRATISTA declara que conoce el estado en el que se viabilizo el proyecto por la entidad territorial correspondiente y toda la documentación referente a su formulación, y en ese sentido se compromete a llevar a cabo la totalidad de las actividades necesarias a fin de garantizar la correcta terminación el proyecto a ejecutar en el término estipulado en la documentación técnica que hace parte de la presente invitación privada de ofertas, así mismo conoce las implicaciones sociales, económicas, culturales y de seguridad pública del lugar de ejecución del proyecto, así mismo asume su responsabilidad.

19.5 GARANTÍAS DEL CONTRATO

Las garantías tienen por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista, frente a la **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA**, por razón

de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

En la constitución de estas garantías se deberá establecer como beneficiarios a la **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA** como al **MUNICIPIO DE PROVIDENCIA, DEPARTAMENTO DE NARIÑO** con el fin de salvaguardar los intereses de las entidades aportantes y asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Las garantías podrán ser expedidas por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecidas en Colombia cuya casa matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera.

Para garantizar el contrato que se suscriba como resultado de la presente invitación directa, el Contratista deberá amparar los siguientes riesgos:

a) **De cumplimiento general de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato,** por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total y deberá extenderse por la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
b) **De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales,** por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y deberá extenderse por la vigencia del contrato y tres (3) años más.
c) **De calidad del servicio:** cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y deberá extenderse por la vigencia del contrato y tres (3) años más.

Las garantías establecidas se deberán constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

19.6 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

La aprobación de la garantía por parte de la **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA**, es requisito para la ejecución del contrato, en consecuencia, se realizará mediante acta administrativo de **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA** y la indicación de la fecha en que se realizó dicha aprobación.

19.7 EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA.

Cuando no se paguen voluntariamente las garantías, continuarán haciéndose efectivas a través de la jurisdicción ordinaria, con sujeción a las disposiciones legales.

19.8 CLAUSULA DE INDEMNIDAD

EL proponente quien fuere seleccionado como ganador de la presente solicitud y en ese entendido será el CONTRATISTA, se obliga a mantener indemnes, defender y sacar en paz y a salvo a **la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY QUILLA y al MUNICIPIO DE PROVIDENCIA,** frente a cualquier daño, perjuicio, pérdida, reclamación, queja, multa, sanción, investigación, requerimiento, proceso o actuación de carácter judicial, administrativo, policivo, disciplinario, fiscal, tributario, laboral, civil, penal, ambiental o de cualquier otra naturaleza, que se derive directa o indirectamente de la ejecución del presente contrato, su terminación, liquidación o de cualquier actividad vinculada al mismo.

Esta obligación de indemnidad comprende, entre otros, los perjuicios ocasionados por actuaciones u omisiones del CONTRATISTA, de su personal, empleados, dependientes, representantes, subcontratistas, proveedores o cualquier tercero vinculado o no vinculado con la ejecución contractual, incluyendo, sin limitarse a: (i) accidentes o lesiones a personas; (ii) daños a bienes de la **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY QUILLA o al MUNICIPIO DE PROVIDENCIA** o de terceros; (iii) incumplimientos legales, reglamentarios o contractuales; (iv) reclamaciones laborales y de seguridad social; (v) afectaciones ambientales; (vi) reclamaciones por propiedad de materiales, equipos o insumos; y (vii) cualquier clase de responsabilidad derivada de la ejecución de la interventoria.

En virtud de lo anterior, EL CONTRATISTA asumirá a su cargo:

a) el pago total de las condenas, conciliaciones, transacciones, indemnizaciones, multas, sanciones, intereses, costas, agencias en derecho y demás erogaciones que se causen.
b) los gastos de defensa, honorarios de abogados, peritos y demás costos necesarios para atender la reclamación o proceso.
c) La reparación o reposición de los daños que se ocasionen.

Cuando alguna reclamación o actuación sea presentada contra de la **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY QUILLA o al MUNICIPIO DE PROVIDENCIA** o se les vincule en cualquier actuación por hechos relacionados con el contrato, EL CONTRATISTA deberá asumir de inmediato su defensa y adelantar las gestiones necesarias para excluir a la Asociación y La Gobernación de Nariño del asunto, o en su defecto, mantenerlas indemnes por todos los costos y consecuencias que se generen. Para ello, LAS ENTIDADES deberán notificar al CONTRATISTA la existencia de la reclamación o actuación tan pronto tengan conocimiento de ella.

La presente obligación se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación y/o liquidación, por el término legal aplicable según la naturaleza de los hechos y reclamaciones, sin perjuicio de las garantías a que haya lugar

19.9 CLAUSULA DE MULTAS.

En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba, la **ASOCIACIÓN** estaría facultado para imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al 1X1.000 del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento de sus obligaciones, si a juicio de la **ASOCIACIÓN** de ello se derivan perjuicios, sin que el monto total exceda del diez por ciento (10%) el valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba la **ASOCIACIÓN** por el incumplimiento.

19.10 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista deberá pagar la **ASOCIACIÓN**, a título de pena, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, suma que la **ASOCIACIÓN** hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

PARÁGRAFO: La imposición de multas y de la cláusula penal se realizará mediante acto escrito motivado, previo traslado al CONTRATISTA por un término no inferior a cinco (5) días hábiles para que presente sus descargos. Las multas y la cláusula penal podrán hacerse efectivas mediante compensación automática con los saldos a favor del CONTRATISTA, y/o mediante el cobro de la garantía única, sin necesidad de declaración judicial previa.

19.11 CESIONES Y SUBCONTRATOS.

EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera sin autorización previa, expresa y escrita del Representante Legal de ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA, la cual puede ser negada. En los subcontratos se hará constar que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos del contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA

En el caso de un contrato celebrado entre ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA y un Consorcio o Unión Temporal, no podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.

El CONTRATISTA será exclusivamente responsable frente al CONTRATANTE por las actuaciones de sus subcontratistas y no podrá alegar hechos de éstos como eximentes de responsabilidad.

19.12 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que se llegaren para poner fin a divergencias presentadas, para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación de la garantía única. Si el contratista no se aviene voluntariamente a la liquidación en la fecha señalada por el CONTRATANTE se procederá a liquidarlo de manera unilateral con las pruebas que reposen en el expediente contractual.

19.13 SUPERVISIÓN.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas estarán a cargo de la ASOCIACIÓN INTY QUILLA, representada legalmente por el señor SEGUNDO MARCIAL NOGUERA, y a quién este designe para el apoyo en los ejercicios técnicos, administrativos, financieros y legales que se requiera con ocasión de una correcta ejecución del presente contrato de interventoría.

19. 14 ANEXOS

- Anexo 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- Anexo 2: PROPUESTA ECONÓMICA
- Anexo 3: DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- Anexo 4: DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
- Anexo 5: CERTIFICADO PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN
- Anexo 6: ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE
- Anexo 7: DECLARACION DE INDEMNIDAD

SEGUNDO MARCIAL NOGUERA GÓMEZ
Representante Legal
INTY - QUILLA