1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Generalidades de la Entidad:

La Alcaldía Municipal de Guamo-Tolima, como Entidad Pública requiere para su normal funcionamiento y por ende desarrollo de sus actividades y cumplir a cabalidad con sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo durante la vigencia 2026, de "**SEGUNDA (II) FASE DE LA REMODELACIÓN DEL HOTEL LEMAYA EN EL ÁREA DE HABITACIONES Y CERRAMIENTO DEL MUNICIPIO DEL GUAMO**", por lo anterior, dando cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto No. 1082 de 2015, que establece: *"Deber de análisis de las Entidades Estatales: La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso*".

De conformidad con el artículo 2 de la Carta Política, son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad promover la prosperidad general y la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, nuestra carta política ha diseñado en su parte orgánica, toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir que tratan de cubrir los diferentes frente al accionar estatal, poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley.

Dentro de ese andamiaje y específicamente al ocuparse de la organización territorial, el artículo 286 superior, incluyó como entidad territorial, a los municipios, a los cuales dotó de autonomía para la gestión de sus intereses, con sujeción a los límites señalados en la Constitución y la Ley, facultándoseles en tal orden para gobernarse por autoridades propias, ejercer las competencias que les correspondan, administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y participar en las rentas nacionales.

Además el artículo 311 constitucional, establece que es de cargo del municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del estado, 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 mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes, otorgándose al Alcalde Municipal, como jefe de la administración local y representante legal de este ente territorial, entre otras atribuciones:"…3. Dirigir a acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones bajo su dependencia y a los gerentes o administradores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes…", y, "…9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.

Dichas atribuciones genéricas, entre muchas otras, se ven desarrolladas con lo señalado en la Ley 136 del 02 de junio de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", modificada por la Ley 1551 del 6 de julio de 2012 "Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios".

El Municipio constituye la célula básica de la organización Estatal, tiene por objeto, dentro de su régimen de autonomía, cumplir las funciones y prestar los servicios a su cargo, promover el desarrollo de su territorio y el mejoramiento sociocultural de sus habitantes, buscando asegurar la participación efectiva de la comunidad en el

manejo de los asuntos públicos de carácter local y propiciar la integración regional; de ahí, que se constituya en el escenario principal para la consolidación de los más auténticos valores de la idiosincrasia nacional y el rescate de la identidad de las comunidades que lo habitan.

En cumplimiento de lo anterior, el Municipio de El Guamo Tolima, elaboro el presente estudio previo, integrado por los parágrafos que a continuación se exponen, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un contrato estatal, y los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista que colaborará con la administración en la consecución de los fines estatales.

Necesidad a satisfacer:

Es deber de la Alcaldía Municipal del Guamo-Tolima, como entidad de derecho público desarrollar obras necesarias para mejorar las condiciones de vida de sus habitantes trazando estrategias que aumenten la productividad y el turismo en materia de la adecuación y mantenimiento de la infraestructura del Hotel Lemaya de propiedad del municipio del Guamo - Tolima para el apoyo al fomento de la recreación, la productividad, el turismo y el comercio en el Municipio, igualmente conservando este atractivo considerado bien de interés cultural para la población en general que históricamente ha hecho uso de este emblemático equipamiento municipal.

Que el equipamiento conocido como “Hotel Lemaya” según escritura pública No. 231 de fecha 16 de junio de 1966 está identificado de la siguiente manera:

- Ubicación: Departamento del Tolima en el Municipio del Guamo
- Nomenclatura: Calle 9 No. 7 – 20 – 74; y calle 10 entre Carrera 7ª y Carrera 8ª del Barrio Centro
- Tipo de predio: Urbano
- Folio de matrícula inmobiliaria: 360 – 1574
- Código catastral: 73319010200050001000
- Área: 8.168,56 M2
- Linderos Generales: Según escritura pública No. 231 de fecha 16 de junio de 1966
- Por el Norte: Con la calle 10; Por el Oriente: Zona Ferrocarril; Por el Sur: Con la Calle 9, y por el Occidente: Con la Carrera 8

En el mismo sentido, la titularidad del inmueble según el documento mencionado anteriormente, es la siguiente:

- Propietario: Municipio del Guamo Tolima
- Representante legal: Álvaro Augusto Prada Rueda

Por otra parte, el titulo de adquisición registra así:

- Ficha catastral No. 73319010200050001000, matrícula inmobiliaria No. 360 – 1574 predio adquirido mediante escritura pública No. 231 de 16 de junio de 1966

La tradición de este inmueble se relaciona así:

- Adquirido por el municipio por las siguientes escrituras 451 del 25-09-56 de la Notaria del Guamo, venta de: Castro Meneses Inocencio, A: Municipio del Guamo 02.09-11-56 escritura 501 del 25 -10-56 de la Notaria del Guamo venta de: Mosos Varón Margarita, A: Municipio del Guamo. 03.26-11-56 escritura 553 del 15 -11-56 de la Notaria del Guamo, venta de: Ospina Méndez Rufina y Ospina Méndez Ana Silva, A: Municipio del Guamo 04.08-11-56 escritura 500 del 24 – 10 – 56 de la Notaria del Guamo, Venta de: Medina Vda. De Pulecio Jesús, A: Municipio del Guamo.

Que, de acuerdo a lo anterior, la titularidad del inmueble en mención se encuentra sobre la Administración Municipal del Guamo – Tolima. Así las cosas, es deber del Municipio del Guamo adelantar las acciones necesarias para el mantenimiento y adaptación de dicho inmueble.

Por otra parte, el Hotel Lemayá ha sido un inmueble insignia a lo largo de la historia del Municipio del Guamo, siendo el escenario de eventos artísticos, culturales, turísticos, reuniones con la participación de importantes personalidades. De ahí el interés simbólico para los Guamunos quienes lo incluyen dentro del listados de bienes de interés cultural.

Así mismo, de acuerdo a los Ejes Estratégicos del Plan de Desarrollo "unidos hacia el progreso 2024-2027" y a los sectores con sus correspondientes metas, se encuentra incluida la consolidación institucional, deporte, educación, saneamiento básico, agua potable, agricultura, transporte e infraestructura y cultura los cuales promueven en gran parte todos los indicadores y actividades establecidas en la ejecución de Plan de Desarrollo y debido a esto la Administración Municipal se encuentra aunando esfuerzos para dar cumplimiento a los plasmado en el mismo con el fin de suplir la misión institucional del servicio con la comunidad y de todos los contenidos estatales y entre esos el mantenimiento y adecuación de las condiciones de los equipamientos de propiedad del municipio del Guamo, siendo esta inversión uno de los catalizadores de nuestro Plan de Desarrollo siendo el hotel uno de los apalancadores de la reactivación económica. Para dicha inversión se hace necesario contar con un análisis técnico y presupuestal que ha adelantado la Secretaria de Planeación e Infraestructura para poder ejecutar las adecuaciones y mejoramientos de este tipo de inmuebles.

El Hotel Lemaya fue construido en el año 1957 y fue fundado y levantado por el entonces presidente Gustavo Rojas Pinilla. el hotel es una imponente obra, la cual fue una gran inversión por parte del estado, en su entonces se conocía más el nombre del hotel Lemaya que el mismo nombre del municipio "Del Guamo".

Es un Hotel de lujo que tiene desde una gran zona húmeda compuesta por piscina para adultos, piscina de niños; un área de servicios conformada por baños y cocina; un área social que incluye bar, discoteca, restaurante; un área privada de la que hace parte las habitaciones hasta túneles secretos que se hicieron con el fin de resguardar a los políticos en su entonces.

El Hotel Lemayá que un día fue el epicentro del sector hotelero en el sur del Tolima, actualmente está parcialmente en deterioro, sobre todo en el área de habitaciones, resaltando que en la administración anterior se realizó una inversión de una I Fase para el mejoramiento del área social, pero que notoriamente requiere de una inversión grande en el resto de espacios que hacen parte de este importante inmueble.

De ahí, la necesidad de realizar inversión a esta infraestructura en el área urbana del Municipio del Guamo – Tolima.



LOCALIZACION

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Fig. 1 Vista del Hotel Lemaya desde la Esquina de la Carrera 8ª con calle 9.



Fig. 2 Vista del Hotel Lemaya desde la Esquina de la Carrera 7ª con calle 9.



Fig. 3. Vista del Hotel Lemaya desde la Carrera 7ª.



Fig. 4. Vista del Hotel Lemaya desde la Carrera 8ª.



Fig. 5. Vista del Hotel Lemaya desde la Calle 10ª.

Patologías identificadas

El diagnóstico técnico visual y funcional permitió clasificar las patologías en cuatro categorías: estructurales, superficiales, funcionales y de seguridad. A continuación, se describen:

Patologías estructurales:

- Perdida de sección en las vigas y columnas de concreto, principalmente en ejes de las placas de entrepiso. A causa de la corrosión de los aceros y de la placa que ha sido permeada por efecto de las aguas lluvias.
- Oxidación del acero dentro del concreto debido a la carbonatación o cloruros, reduciendo su sección.
- Fisuras tipo mapa en áreas extensas, asociadas al envejecimiento del concreto y contracción térmica.






Patologías superficiales:

- Manchas de humedad persistentes en ciertos sectores, indicativas de filtraciones superiores o por filtración de redes hidrosanitarias.
- Descascaramientos puntuales en zonas donde se ha perdido la capa superficial, quedando expuesta la mampostería o del concreto.
- Presencia de vegetación invasiva (musgo, maleza) en grietas y bordes, que agrava el deterioro progresivo de la estructura.







Patologías funcionales:

- Pérdida total de circulaciones por riesgo de colapso de la estructura.
- Pérdida total de la estructura por secciones corroídas por oxidación.
- Falta de sistemas de drenajes, lo que genera empozamientos.

Patología de seguridad y entorno:

- Pérdida total de circulaciones por riesgo de colapso de la estructura que afecta el uso.
- Pérdida total de la estructura por secciones corroídas por oxidación que afecta el uso.
- Elementos metálicos expuestos, con puntas oxidadas, que representan peligro.

Las patologías descritas afectan no solo la funcionalidad de la edificación, sino también la seguridad de quienes lo habiten. Actualmente el área de habitaciones se encuentra restringida por riesgo de colapso. la estructura actualmente está comprometida y obliga a su clausura por condiciones no aptas de uso.

POBLACIÓN OBJETIVO

El desarrollo de este proyecto beneficia a toda la población que reside y frecuenta el Municipio del Guamo toda vez que, van a gozar de un espacio óptimo para el alojamiento, diversión y esparcimiento, así como el aumento de ingresos económicos para la Administración Municipal.

La intervención proyectada permitirá optimizar las condiciones físicas y locativas del Hotel Lemaya, especialmente en las áreas de habitaciones y cerramiento, garantizando mayores estándares de comodidad, seguridad, salubridad y presentación, factores indispensables para incrementar la competitividad del municipio frente a otros destinos de la región. De igual manera, el mejoramiento de estas instalaciones contribuirá a preservar y valorizar un bien de importancia para el desarrollo económico y turístico local.

Desde el punto de vista económico, la presente contratación genera un impacto positivo en el fortalecimiento de la economía del Municipio de Guamo, toda vez que el mejoramiento de la infraestructura hotelera promueve el incremento del flujo de visitantes y dinamiza diferentes sectores comerciales y de servicios relacionados con el turismo, tales como restaurantes, transporte, comercio local, actividades recreativas y prestación de servicios complementarios. Esto se traduce en mayores oportunidades de generación de empleo directo e indirecto para la población del municipio, incentivando la circulación de recursos económicos y fortaleciendo el desarrollo empresarial local.

La Administración Municipal está en la obligación de lograr un desarrollo en infraestructura armónico, funcional, y agradable para el municipio y su entono. Este desarrollo en infraestructura debe garantizar una vida y un hábitat digno para sus habitantes. El servicio de infraestructura productiva es esencial para el desarrollo de la economía del sector en las comunidades y la administración prevé una relación entre los fines y los medios adecuados que se deben emprender para conseguir la satisfacción de las necesidades insatisfechas de la comunidad y adoptar medidas necesarias oportunas que permitan una mejor organización en la ejecución de proyectos a desarrollar y que mejoren la calidad de los habitantes del municipio del Guamo-Tolima.

La contratación que se persigue tiene como finalidad solucionar la dificultad relacionada con el mal estado de la infraestructura de las áreas habitacionales del Hotel Lemaya, toda vez, que se generan dificultades para que el establecimiento pueda funcionar efectivamente contribuyendo a que no se pierda la edificación.

En cumplimiento del principio de Planeación de la contratación pública, la Alcaldía del Guamo, ha identificado la necesidad de contratar la **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO "SEGUNDA (II) FASE DE LA REMODELACIÓN DEL HOTEL LEMAYA EN EL ÁREA DE HABITACIONES Y CERRAMIENTO DEL MUNICIPIO DEL GUAMO"**

En virtud de lo anterior y atendiendo los deberes estatales el Municipio del Guamo, encuentra pertinente adelantar el proceso contractual que permita la **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO "SEGUNDA (II) FASE DE LA REMODELACIÓN DEL HOTEL**

LEMAYA EN EL ÁREA DE HABITACIONES Y CERRAMIENTO DEL MUNICIPIO DEL GUAMO., en aras de garantizar el mejoramiento de las condiciones de vida de la población., En consecuencia, la administración municipal tramitó el proceso de Selección mediante la modalidad de Licitación Pública 004 de 2026 con el fin de adelantar la contratación para **SEGUNDA (II) FASE DE LA REMODELACIÓN DEL HOTEL LEMAYA EN EL ÁREA DE HABITACIONES Y CERRAMIENTO DEL MUNICIPIO DEL GUAMO**, Que de conformidad con el parágrafo segundo del numeral 2 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el cual establece: En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto.

Conforme a lo anterior es necesario que el Municipio, contrate a una persona natural o jurídica que realice la **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO "CONSTRUCCIÓN DE PLACA HUELLAS Y OBRAS DE INGENIERÍA SOBRE LA VÍA DE LA VEREDA PUEBLO NUEVO MUNICIPIO DEL GUAMO TOLIMA"** Por lo anteriormente expuesto es importante antes de emprender las obras necesarias con el ánimo de mejorar la infraestructura pública y para garantizar la correcta ejecución del contrato se requiere realizar el correcto seguimiento y control de la obra, razón por la que se hace necesario contratar la interventoría integral del proyecto.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

OBJETO: **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO "CONSTRUCCIÓN DE PLACA HUELLAS Y OBRAS DE INGENIERÍA SOBRE LA VÍA DE LA VEREDA PUEBLO NUEVO MUNICIPIO DEL GUAMO TOLIMA".**

CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO CONFORME AL CLASIFICADOR UNSPSC

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto No. 1082 de 2015, se establece por parte de la Secretaria ejecutora que la identificación del objeto a contratar en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios es el siguiente:

CÓDIGOS UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
[72 10 15 00]	[SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN]
[72 12 14 00]	[SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS ESPECIALIZADOS]
[77 10 15 00]	[EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL]
[77 10 17 00]	[SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL]
[77 10 18 00]	[AUDITORÍA AMBIENTAL]
[80 11 15 00]	[DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS]

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

[80 11 16 00]	[SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL]
[80 16 15 00]	[SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL]
[81 13 15 00]	[METODOLOGÍA Y ANÁLISIS]
[81 14 15 00]	[CONTROL DE CALIDAD]
[93 15 15 00]	[ADMINISTRACIÓN PÚBLICA]
[95 12 15 00]	[EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS COMERCIALES Y DE ENTRETENIMIENTO]
[95 12 17 00]	[EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS PÚBLICOS]

1.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

1.2.1. TIPO DE CONTRATO:

SERVICIO A CONTRATAR	CÓDIGOS UNSPSC	NOMBRE DEL CÓDIGO
INTERVENTORIA	[72 10 15 00]	[SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN]
	[72 12 14 00]	[SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS ESPECIALIZADOS]
	[77 10 15 00]	[EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL]
	[77 10 17 00]	[SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL]
	[77 10 18 00]	[AUDITORÍA AMBIENTAL]
	[80 11 15 00]	[DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS]
	[80 11 16 00]	[SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL]
	[80 16 15 00]	[SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL]
	[81 13 15 00]	[METODOLOGÍA Y ANÁLISIS]
	[81 14 15 00]	[CONTROL DE CALIDAD]
	[93 15 15 00]	[ADMINISTRACIÓN PÚBLICA]
	[95 12 15 00]	[EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS COMERCIALES Y DE ENTRETENIMIENTO]

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

	[95 12 17 00]	[EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS PÚBLICOS]	

1.2.2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR	VALOR A AFECTAR
2.3.2.01.01.001.02.05.01 – II FASE DE LA REMODELACIÓN DEL HOTEL LEMAYA EN EL ÁREA DE HABITACIONES Y CERRAMIENTO DEL MUNICIPIO D	1.3.1.1.05 Recursos de crédito interno	$100.000.000,00	$100.000.000,00
TOTAL		$100.000.000,00	$100.000.000,00

1.2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) MESES**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.
1.2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:	Municipio del Guamo - Departamento del Tolima y/o donde lo requiera la Entidad.
1.2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	El presupuesto oficial para la contratación, incluidas obligaciones tributarias y demás deducibles legalmente establecidos es **NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS $99.999.999.95.**
1.2.6. FORMA DE PAGO:	La Alcaldía Municipal efectuará el pago en pesos colombianos de la siguiente manera: Hasta el 100% del valor del contrato se pagará mediante la presentación de Actas y el respectivo informe recibido a satisfacción del Municipio, teniendo en cuenta el cumplimiento y avance en la ejecución del contrato objeto de la interventoría así: - El noventa por ciento (90%) del valor total del contrato de Interventoría se cancelará mediante actas parciales en igual proporción al avance de obra del contrato objeto de interventoría. - El diez por ciento (10%) restantes, se cancelará mediante la suscripción de acta de recibo final del contrato de obra y de Interventoría, la cual deberá anexarse a la factura o cuenta de cobro o documento equivalente respectivo. Para el pago se requiere de la acreditación que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias y complementarias.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
	Las ACTAS deben ser firmadas por el Contratista, el Interventor y/o el Supervisor del Contrato, acompañadas de los siguientes documentos: • Constancia de legalización del contrato. • Acta de inicio • Informe de interventoría y/o supervisor-con soportes cuando se requiera (todos los pagos) • Pago de la seguridad social y parafiscales (todos los pagos) • Factura, documento equivalente o cuenta de cobro. (todos los pagos) • Solicitud de modificación, aclaración, adición, prorroga, etc. (cuando se requiera) • Actas o documentos que contengan la modificación, aclaración, adición, prorroga, etc. (cuando se requiera) • Garantías de los cambios anteriores. (cuando se requiera) • Acta de liquidación (pago final) Tratándose de personas jurídicas deben allegar las certificaciones del revisor fiscal o del representante legal según sea el caso del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, el instituto colombiano de bienestar familiar (ICBF), y el servicio nacional de aprendizaje (SENA) mediante certificación de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. En todo caso, la entrega de los dineros queda sujeta a la disponibilidad de los recursos aprobados en el Programa Anual de Caja (PAC) del Municipio. El pago antes señalado se realizará con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Tesorería del Municipio del Guamo de tal manera que el **MUNICIPIO** no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dicho pago y por lo tanto el **CONTRATISTA** cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El **MUNICIPIO** hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. Lo anterior previa expedición de constancia del Interventor y/o supervisor, presentación de la cuenta de cobro y/o factura y la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, FP) y demás impuestos de conformidad con la ley, en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012. **NOTA 1.** Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto No. 1703 de

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
	agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. **NOTA 2.** El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. **NOTA 3**: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios. **NOTA 4**: El **MUNICIPIO DEL GUAMO-TOLIMA**, dará aplicación a las estipulaciones de los artículos 11 y 12 de la Ley 2024 de 2020 – *Por medio de la cual se adoptan normas de Pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación* – que señalan: ***Artículo 11. Procedimiento de facturación y pago de obligaciones por parte del Estado.*** *El Estado deberá ajustar sus procedimientos y políticas de facturación y pago a lo dispuesto en la presente ley. Los contratos que requieran verificación de cumplimiento de bienes y servicios, facturas y documentos soporte, los mismos deberán realizarse dentro del plazo establecido en la presente ley. En caso de que el Estado requiera del contratista alguna corrección o subsanación en el cumplimiento de sus obligaciones, dicha solicitud interrumpirá el cómputo del plazo para pago justo, el cual se continuará calculando a partir del día siguiente en que el contratista realice los ajustes o subsanación en el cumplimiento de sus obligaciones. Si dentro de los procedimientos de solicitud el contratista requiere algún documento por parte del Estado, será responsabilidad de la entidad estatal emitir dichos documentos de forma oportuna dentro de los plazos dispuestos en la presente ley, y en ningún caso se podrán extender dichos plazos por la demora en la expedición de dichos documentos."*

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

*"**Plazos máximos de pago en contratos estatales.** En los contratos regidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración pública, que celebren las entidades estatales con una micro, pequeña o mediana empresa, según la normatividad vigente, los pagos deberán realizarse en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura."*

NOTA 5: En ningún caso el contratista podrá alegar derecho de turno, cuando los soportes para el pago hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se deriva.

Descuentos: La Alcaldía Municipal del Guamo – Tolima, efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

Descuentos Municipales		
Rete ICA	Acorde a la actividad desarrollada.	Aplica a las demás Tipologías contractuales.
Retención en la fuente	Acorde a la actividad desarrollada	Aplica a las demás Tipologías contractuales.

Para la legalización del contrato resultante del presente proceso, se requiere el pago de las siguientes Estampillas Municipales

Estampillas Municipales		
Estampilla Pro Cultura	2%	Aplica para todas las tipologías contractuales (Aplica OPS)
Estampilla Pro Adulto mayor	4%	A partir de 2 SMLMV (Aplica OPS)
Tasa Pro deporte	2%	Aplica a las demás Tipologías contractuales. No aplica para Prestación de Servicios
Estampilla para la Justicia Familiar	2%	Aplica a las demás Tipologías contractuales. No aplica para Prestación de Servicios
Fondo de seguridad	5%	Contratos de obra

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
	NOTA: En caso de que existan o surjan nuevos Acuerdos del Concejo Municipal, que deroguen o modifiquen parcialmente las disposiciones.]
1.2.7. SUPERVISIÓN:	El control y vigilancia del contrato que se derive de este proceso está a cargo de **LAURA PATRICIA BERNAL PRECIADO**, en su calidad de Secretaria de Planeación y/o quien haga sus veces y/o quien el ordenador del gasto designe, quien firmará el(as) acta(s) de liquidación, en caso de que se requiera y a su vez liderará la supervisión y dará respuesta a las solicitudes que se formulen durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo descrito en el Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal.
1.2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	**OBLIGACIONES GENERALES:** **OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR:** 1. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos. 2. Estar en comunicación con el supervisor del contrato. 3. Permitir la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. 4. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos. 5. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definidos en el documento base y en el "Anexo 1 - Anexo Técnico" en los plazos acordados con la Entidad. 6. **Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.** 7. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante. 8. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo que rijan durante la vigencia del contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato. 9. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos) que le correspondan, de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta de acuerdo a la forma de pago.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
	10. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato. 11. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad 12. Cumplir los Protocolos de Bioseguridad, en particular a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución 312 de 2019, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. 13. Ejecutar el contrato con el Personal Clave Evaluable ofrecido en el Procedimiento de Contratación. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la Entidad, en un plazo no mayor a [5] días hábiles contados a partir de que el Interventor solicite el cambio del personal. La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en la "Matriz 4-Lineamientos de requisitos del personal" y tener el año de experiencia específica adicional y/o tener el título de formación académica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje. 14. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes) en papel que cumpla con las siguientes características: (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental. 15. Incorporar como mínimo el [ochenta y cinco por ciento (85 %), sin perjuicio de incorporar uno superior] de personal colombiano para el cumplimiento del contrato. 16. Incorporar como mínimo el noventa por ciento (90 %) de personal calificado de origen colombiano para el cumplimiento del contrato. Del mismo modo se deberán desarrollar las siguientes actividades de carácter específico: a. Controlar y coordinar la ejecución de los contratos que le sean asignados, a fin de garantizar al **MUNICIPIO** el cumplimiento de las condiciones y obligaciones correlativas establecidas en los mismos, especialmente en lo referente a las especificaciones técnicas (calidad y cantidad) programa de ejecución física y de inversiones (Cronograma de actividades del contrato) así como de las exigencias técnicas, ambientales, administrativas, ambientales, sociales, contables, legales y financieras, de acuerdo con la naturaleza del contrato. b. Servir de interlocutor entre el **MUNICIPIO** y el contratista, suministrando la información requerida por éste, controlando la correcta ejecución del contrato, velando en todo caso por los Intereses del **MUNICIPIO** y de la comunidad en general. c. Crear y mantener organizado un archivo con toda la información recolectada y utilizada, con los documentos generados durante la ejecución del contrato objeto de la interventoría, como correspondencia, correos electrónicos, planos, requerimientos, actas de reuniones, entre otros, necesarios para el seguimiento técnico del contrato y su control administrativo, legal y financiero. La organización

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
	del archivo debe ceñirse a los procedimientos y trámites establecidos para la gestión documental del **MUNICIPIO**. d. Este archivo será cuidadosamente conservado y actualizado por el interventor, quien de manera periódica, cuando la Entidad lo requiera y a la terminación del contrato, lo entregará debidamente foliado y organizado cronológicamente, con el fin de que sea anexado a la carpeta del contrato que reposa en el archivo de la secretaria General. El cumplimiento de esta obligación es requisito necesario para la liquidación del contrato. e. Revisar, analizar la aprobación y remitir todas las actas que se requieran para la ejecución de los contratos, tales como: Actas de Inicio, pago parcial, fijación de precios no previstos, suspensión, terminación y/o liquidación entre otras. Una vez suscritas y hechos los requerimientos al contratista de la ejecución del contrato, se enviarán a la supervisión del contrato, quien a su vez las remitirá a la secretaria general y/u oficina de contratación. f. Exigir a los contratistas que el personal empleado para la ejecución del contrato cumpla con las condiciones mínimas requeridas pactadas en el mismo, así como solicitar su cambió cuando se incurra en faltas que afecten el normal desarrollo de los contratos, tales como faltas éticas, morales, relaciones interpersonales o cuando altere el normal desarrollo del contrato y perjudique los intereses de la Entidad. Esta solicitud deberá estar debidamente motivada. g. Exigir al contratista los Planes de Manejo de Tráfico, Señalización y Desvíos (PMT), aprobados por la Secretaria Planeación e Infraestructura, indicando el documento de aprobación y vigencia del mismo, cuando se requiera. h. Revisar lo relacionado con los pagos en los montos establecidos, verificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, certificando y tramitando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista. i. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad y salud en el trabajo que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello. j. Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure. el silencio administrativo positivo (art. 25 numeral 16 Ley 80 de 1993). k. Controlar el estado financiero del contrato y llevar un registro consecutivo de las operaciones efectuadas con los fondos del mismo. l. Revisar y conceptuar acerca de las solicitudes de adición, prórroga, suspensión o modificación de los contratos soportadas en razones que ameriten la petición, teniendo en cuenta que en ningún caso deben sustentarse en la mera liberalidad de las partes. m. Informar oportunamente al supervisor designado por el **MUNICIPIO** situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, y promover la conciliación de los conflictos que se llegasen a suscitar entre las partes contractuales.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
	n. Informar oportunamente al supervisor designado por el **MUNICIPIO** cuando en desarrollo del contrato se presenten daños o situaciones de incumplimiento que puedan causar perjuicios a la Entidad a efecto de que se realicen los trámites conducentes a obtener su indemnización. o. Verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento en que el contratista presentó su propuesta, con tal fin propondrá la utilización de los mecanismos pactados de ajuste y revisión de precios, o los procedimientos de revisión y corrección, o resolución de conflictos, según el caso. p. Revisar, solicitar ajustes o aprobar la planeación de labores y cronogramas de actividades presentados por el contratista, cuándo a ello haya lugar, o requerir su presentación para aprobación si fuere el caso. q. Actuar de tal modo que por su causa no sobrevenga una onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, presentará informes sobre la necesidad de corrección de los desajustes que pudieren presentarse o de acuerdo sobre los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. r. Conminar al contratista para que cumpla los fines de la contratación estatal, colaborándole en lo que este a su alcance, sin renunciar a sus obligaciones y responsabilidades, buscando coadyuvar en la ejecución del contrato y manteniendo siempre su independencia e Imparcialidad frente al contratista. s. Prevenir los riesgos y circunstancias que durante el desarrollo del contrato puedan afectar su normal ejecución, e impedir que genere responsabilidad para el **MUNICIPIO** por causas imputables a la interventoría o a la Administración y por lo tanto deberá proponer los correctivos y formular los requerimientos escritos que considere necesarios al contratista con el fin de prevenir eventuales incumplimientos por parte del mismo y de esta forma garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato. t. Verificar y exigir que las garantías constituidas y aprobadas se mantengan vigentes en las condiciones exigidas en la ley y el contrato. Solicitar al contratista su respectiva modificación cuando haya lugar a ello. u. Expedir el requerimiento de entrega de bienes cuando haya lugar a ello. v. El interventor deberá atender de manera oportuna los requerimientos escritos y/o las visitas técnicas que soliciten los entes de control, relacionados con la ejecución del contrato de obra o de interventoría. • **Obligaciones relacionadas con la iniciación del Contrato**: a. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato tales como la suscripción del acta de iniciación del contrato, garantías constituidas y aprobadas con las condiciones exigidas y el registro presupuestal.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
	b. Recibir la totalidad de los documentos y demás información de que disponga y conozca el **MUNICIPIO**, para poder atender sus obligaciones de manera adecuada. • **Obligaciones relacionadas con la INTERVENTORIA DE OBRA**: a. Exigir oportunamente al contratista la corrección de las obras, servicios o reposición de elementos y/o materiales que no cumplan con lo especificado en el contrato o en la normatividad técnica vigente. b. Controlar e informar periódicamente, semanal y mensualmente, al **MUNICIPIO** sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento al contrato c. Atender y resolver consultas sobre la correcta interpretación de los documentos, especificaciones técnicas y obligaciones consignadas en el contrato y sobre los errores u omisiones que éstos puedan contener. d. Solicitar al contratista las pruebas de laboratorio que sean necesarias para garantizar y verificar el cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas acordadas durante la ejecución en el respectivo contrato. e. Revisar y aprobar los programas de: Ejecución, inversión, personal, equipos, etc., cuando aplique contractualmente. f. Controlar y verificar los movimientos financieros efectuados y controlar los dineros desembolsados en desarrollo de lo pretendido. g. Requerir oportunamente y por escrito al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones qué no esté ejecutando de conformidad con lo previsto en el contrato e informarlo al **MUNICIPIO** en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. h. Revisar y aprobar que los elementos ofrecidos y entregados por el contratista, cumplan con las condiciones exigidas por la entidad. i. Programar, coordinar y convocar reuniones de comité de obra mínimo una vez por semana, sin que dichas reuniones interfieran en la ejecución normal del contrato de obra e interventoría, para analizar el avance y correcta ejecución del contrato y proyectar las actividades a corto plazo, donde se deberá elaborar el acta correspondiente a fin de dejar constancia de lo tratado en las mismas y los respectivos compromisos. j. Resolver oportunamente por escrito toda consulta que en desarrollo de las obligaciones contractuales haga el contratista o el **MUNICIPIO**, o darle el trámite ante el funcionario o dependencia competente, haciendo seguimiento a la atención de la misma. k. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma de ejecución aprobado y recomendar los ajustes necesarios cada vez que sea requerido. l. Exigir al contratista las medidas para solucionar oportunamente las deficiencias detectadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales (retrasos, incumplimiento, etc.).

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
	m. Realizar seguimiento periódico a los planes que el contratista deba ejecutar en desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato y presentar los informes correspondientes. n. Verificar periódicamente y como requisito para cada pago que el contratista esté al día en el pago de los aportes con los sistemas de seguridad social y pensiones del personal vinculado durante la ejecución del contrato, así como los aportes parafiscales, e informar al **MUNICIPIO** cuando el contratista incumpla con estas obligaciones, informándolo en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. o. También deberá verificar que la contabilidad del Contratista y los soportes financieros estén ajustados a la normatividad fiscal. p. m. Comunicar oportunamente en forma escrita al contratista, de manera clara y precisa, las instrucciones, recomendaciones y observaciones para prevenir y corregir demoras e incumplimientos parciales o totales en la ejecución del contrato. q. Según la naturaleza del contrato, exigir al contratista de acuerdo con las previsiones legales, el cumplimiento de las formalidades para la cesión de derechos, patentes, derechos de autor, etc., a favor de la entidad. r. Proyectar, cuando se le solicite y para la firma del ordenador del gasto, dentro de los términos y plazos legalmente establecidos, la respuesta a sugerencias, consultas, requerimientos o peticiones del contratista, de los ciudadanos, de las Veedurías Ciudadanas, de los Organismos de Control, Fiscalización y de Control Disciplinario, entre otros, con los soportes correspondientes. s. Revisar y aprobar las facturas o el documento equivalente presentado por el contratista verificando que en él se consignen, de manera clara y precisa el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes o productos entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos y remitir al supervisor la documentación determinada en el contrato para el oportuno trámite de pago. t. Llevar y custodiar diariamente la bitácora de obra, en la cual deberá consignarse las observaciones pertinentes. u. El interventor deberá verificar que en caso de que se realice una subcontratación por parte del contratista de obra, el subcontratista cumpla con la idoneidad y condiciones exigidas en el pliego. En caso de que el subcontratista no sea idóneo, deberá tomar las acciones del caso e informarlo al **MUNICIPIO**. • **Obligaciones relacionadas con la finalización y liquidación del contrato.** a. Preparar y presentar el informe final sobre la ejecución del contrato. b. Solicitar a la dirección financiera del **MUNICIPIO** la certificación de los pagos efectuados al contratista y mantenerlas disponibles cuando el **MUNICIPIO** los requiera. c. Revisar y aprobar los documentos financieros y contables que sean necesarios para

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
	la liquidación final del contrato. d. Requerir al contratista para efectuar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello. e. Exigir al contratista si es del caso, a la fecha de terminación del contrato, la extensión o ampliación de los amparos de estabilidad de obra, de calidad del bien o servicio suministrado, de la provisión de repuestos y accesorios, del pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de la póliza de responsabilidad civil y de los demás amparos y garantías que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista. f. Verificar y dejar constancia escrita del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. g. Dejar constancia del valor que la Entidad retendrá y por qué concepto a las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación, en el evento que dichos aportes no se hubieren realizado al sistema de seguridad social y pensiones, en los porcentajes, legalmente establecidos conforme a la modalidad y cuantía del contrato. h. Elaborar el acta de liquidación del contrato, para efectos de que el **MUNICIPIO** pueda cumplir con esta actividad dentro de los plazos legales y adjuntar los soportes correspondientes. i. En el acta deberá quedar constancia de los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaron las partes para poner fin a las divergencias presentadas y declararse a paz y salvo. En la misma deberá dejar constancia entre otros aspectos de: el estado financiero del contrato, valores de la obra ejecutada y ajustes pagados, amortización del anticipo y valores retenidos, disponibilidades y reservas presupuestales, contratos adicionales, modificaciones contractuales, actas suscritas, garantías, y demás información relevante para llevar a cabo la liquidación del contrato j. Remitir al **MUNICIPIO**, dentro de los quince (15) días siguientes a la finalización del Contrato de interventoría, toda la documentación relacionada con el ejercicio de la misma. k. Informar al **MUNICIPIO**, a más tardar dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo, en caso que el contratista no se presente dentro del término fijado para la liquidación bilateral, o no se llega a un acuerdo sobre su contenido, para que se expida el acto administrativo de liquidación unilateral, anexando para el efecto el Informe de balance final del contrato y los demás soportes requeridos para la liquidación correspondiente. l. Si se vence el plazo para hacer la liquidación en forma unilateral, y el interventor no presentó el informe antes referido al **MUNICIPIO**, deberá solicitar inmediatamente a la citada dependencia, que adelante los trámites correspondientes. **NOTA:** La ausencia de realización y suscripción del acta de Liquidación del contrato

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
	en el plazo previsto en el mismo o en su defecto, en el señalado en la Ley, genera acciones disciplinarias y las demás acciones legales pertinentes. m. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos, incluido el informe mensual de las actividades realizadas aprobado por Interventoría y el **MUNICIPIO**, exigir a los contratistas que el personal requerido para la ejecución del contrato cumpla con la disponibilidad y dedicación adecuados a la programación de la obra y con las condiciones mínimas requeridas pactadas en el mismo, así como su cambio cuando incurra en diferentes faltas que afecten el normal desarrollo de los contratos, tales como faltas éticas, morales, relaciones interpersonales o cuando altere el normal desarrollo del contrato y perjudique los intereses de la entidad. Esta solicitud deberá estar debidamente motivada. Durante la ejecución del contrato el personal podrá ser removido o retirado de sus cargos, únicamente en los siguientes eventos: • Por autorización o solicitud del **MUNICIPIO** por intermedio del Interventor del contrato designado por ésta. • Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. Para autorizar el remplazo, se deberá reemplazar por una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados en el Pliego de Condiciones, y que acredite experiencia específica igual o superior a la de la persona a sustituir. n. Será obligación del interventor cumplir con lo señalado en el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, en especial con el artículo 84.” Facultades y deberes de los Supervisores y los Interventores”. • **Obligaciones específicas del componente técnico** 1. Presentar al **MUNICIPIO** las hojas de vida del recurso humano disponible para la ejecución del Contrato de Interventoría, según los plazos estipulados en el pliego de condiciones y/o anexo técnico, con el fin de verificar que se cumpla con lo exigido en el Contrato con relación a los requisitos de los perfiles profesionales y el tiempo de dedicación del Contrato, una vez se haya legalizado el mismo. La aprobación del personal mínimo exigido es requisito para la suscripción del Acta de Inicio del Contrato de Interventoría. **NOTA: El interventor debe verificar que los contratistas mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar al puntaje obtenido. De acuerdo con este documento, se mantiene el sistema de preferencias en caso de situaciones de empate previstas en el Decreto 1082 del 2018.** 2. Revisar, verificar y aprobar las hojas de vida del recurso humano disponible para la ejecución del Contrato de obra, con el fin de verificar que se cumplan con los requisitos de los perfiles profesionales y el tiempo de dedicación exigidos en el contrato de obra. Estas aprobaciones deben tenerse en su totalidad para la suscripción del acta de inicio de los contratos de Interventoría y de Construcción,

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
	de lo contrario deberá dejarse la nota correspondiente en el acta y deberán iniciarse los procesos sancionatorios correspondientes. 3. Elaborar y suscribir el Acta de Inicio del Contrato de Interventoría, posterior al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del Contrato. 4. Elaborar y suscribir el Acta de Inicio del Contrato de Obra, dentro del plazo estipulado en el contrato de obra; guardar copia de la misma y remitir el original al **MUNICIPIO**. 5. Convocar y participar en conjunto con el Contratista de Obra, sus especialistas, y el **MUNICIPIO**, una visita a la zona en donde se desarrollará el proyecto, con el fin de hacer un reconocimiento de la zona. Elaborar y suscribir el acta correspondiente que incluya registro fotográfico y video. 6. Revisar, estudiar y complementar si es necesario los documentos e información en general suministrada por el MUNICIPIO, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto, de modo tal que pueda realizar de manera efectiva las labores contratadas por el **MUNICIPIO**, de igual manera será responsable de verificar que la información requerida para la ejecución del Contrato de Obra la haya adquirido el Contratista de Obra. 7. Revisar, verificar y aprobar el Alcance, la Metodología, el Enfoque, el Plan Anual de Caja (PAC), los cronogramas del proyecto, los Análisis de Precios Unitarios de todas las actividades incluidas en la lista de cantidades y precios presentados en la oferta del Contratista de Obra. 8. Revisar, aprobar y hacer seguimiento a los cronogramas del proyecto según su grado de detalle y por unidad funcional de obra, cuando el tipo de proyecto así lo permita. En caso de incumplimientos apremiar al Contratista de Obra y ante reiteración en los mismos, enviar informe al supervisor del **MUNICIPIO** para que inicie el procedimiento de la imposición de multa o de declaratoria de incumplimiento, en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. 9. Verificar e identificar en conjunto con el Contratista de Obra la existencia de redes de servicios públicos, dentro de la zona en donde se desarrollará el proyecto y elaborar el inventario correspondiente, de ser el caso, anexando los diferentes soportes. Aprobar y enviar al **MUNICIPIO**. 10. Revisar y aprobar el equipo mínimo requerido por parte del contratista de obra. 11. Elaborar un plan de aseguramiento de la Calidad de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato de Interventoría y entregarlo al **MUNICIPIO**. 12. Coordinar y asistir a las reuniones, comités e inspecciones solicitadas por el contratista y/o el **MUNICIPIO** y/o Entidades Estatales Competentes, durante el desarrollo y seguimiento del Contrato y elaborar y suscribir las correspondientes actas generadas de dichas visitas o reuniones, y enviarlas al **MUNICIPIO**. 13. Asegurarse que el contratista cumpla con las obligaciones establecidas en los Pliegos de Obra, anexos y en el respectivo Contrato. 14. Coordinar y elaborar el acta de todos los comités y reuniones que se tengan con el contratista y/o el **MUNICIPIO** y/o las demás entidades involucradas en el desarrollo de los contratos de obra e interventoría.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
	15. Conocer, cumplir y hacer cumplir las normas y especificaciones técnicas vigentes, los pliegos de condiciones, los estudios y diseños aprobados, las obligaciones sociales y ambientales, el programa de salud en el trabajo y demás documentos propios de los contratos tanto de Interventoría como de Obra, teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia, celeridad y calidad. 16. Verificar y controlar el replanteo de la obra, de tal forma que permita localizar adecuadamente el proyecto sobre el terreno. Asegurar la permanencia de las referencias topográficas establecidas, su protección, traslado o reposición cuando sea necesario. 17. Pronunciarse por escrito y plantear soluciones sobre cualquier inconsistencia que se encuentre durante la ejecución de la obra respecto de los estudios y diseños. Recibir, verificar, analizar y pronunciarse por escrito respecto de las posibles soluciones propuestas por el Contratista de Obra. 18. Recibir, analizar y verificar que los errores argumentados por el contratista fueron demostrados técnicamente e implican modificaciones o ajustes en los diseños aprobados. Deberá remitir al **MUNICIPIO** su concepto técnico junto con el del Contratista de Obra, para los efectos pertinentes. En caso de que los argumentos no sean procedentes lo devolverá con el respectivo concepto al Contratista de Obra. 19. Tomar todas las medidas tendientes a garantizar el cumplimiento del cronograma de obra, las especificaciones técnicas aprobado por la Interventoría, asegurando el uso adecuado y oportuno de los recursos. En caso de incumplimientos efectuar de manera inmediata los correctivos necesarios. En caso de variaciones por atraso en la ejecución prevista, presentar de inmediato a la Supervisión para su estudio y aprobación el plan de contingencia. 20. Exigir el cumplimiento al contratista de obra la implementación de los Planes de Manejo de Tráfico aprobados por la Secretaría de Planeación e Infraestructura, en caso de ser necesario. 21. Cumplir su plan de calidad y/o de gestión de calidad, según el caso. Enviar al **MUNICIPIO** una certificación del cumplimiento de su plan de aseguramiento de calidad, anexo al informe mensual de interventoría. 22. Verificar el cumplimiento del plan de calidad y/o de gestión de calidad, enfoque y metodología de los trabajos entregado por el Contratista de Obra. Incluir en el informe mensual de interventoría la información al respecto. 23. Exigir al Contratista de Obra las medidas de contingencia tendientes al cumplimiento del objeto del contrato dentro del plazo previsto. De lo contrario deberá revisar, aprobar y radicar en el **MUNICIPIO** o devolver al contratista para sus ajustes la reprogramación con las justificaciones necesarias para la ejecución del contrato, en el menor tiempo posible. 24. Revisar, verificar, aprobar, firmar y entregar oportunamente al **MUNICIPIO** los informes semanales, mensuales y finales de los contratos, en medio físico y digital. 25. Recibir, estudiar, pactar y aprobar los Análisis de Precios Unitarios de los ítems no previstos presentados por el Contratista de Obra, para lo cual debe elaborar, suscribir y presentar al **MUNICIPIO** los formatos Análisis de precios unitarios y Acta

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
	de fijación de precios no previstos, con los soportes de estudios del mercado y/o cotizaciones. 26. Recibir los resultados de los ensayos de laboratorio realizados por el Contratista de Obra. Analizarlos y emitir concepto técnico por escrito al **MUNICIPIO**, de acuerdo con las exigencias de las especificaciones del contrato. Incluir el respectivo análisis en el Informe Mensual de Interventoría. 27. Realizar los ensayos de laboratorio con el fin de corroborar la calidad de los materiales y de la obra, de conformidad con las especificaciones contratadas para el proyecto. Así mismo, incluir el análisis y conclusiones en el Informe Mensual de Interventoría. 28. Verificar los correctivos del caso cuando los resultados de los ensayos de laboratorio no cumplan con las especificaciones contratadas para el proyecto. Analizar los nuevos ensayos de laboratorio que prueben el cumplimiento de las especificaciones contratadas. En caso de incumplimiento se abstendrá de recibir la obra y solicitará al **MUNICIPIO** iniciar las acciones administrativas y legales del caso con el correspondiente informe que así lo justifique, de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Incluir en el Informe semanal y Mensual correspondiente de interventoría el respectivo análisis, conclusiones y recomendaciones al respecto. 29. Verificar con la debida antelación en terreno en compañía del Contratista de Obra, las cantidades y calidad de las obras con el fin de suscribir en conjunto con el Contratista de Obra el Acta de Recibo Parcial de Obra, utilizando como soporte de esta verificación las pre actas correspondientes. 30. Elaborar, suscribir y remitir al **MUNICIPIO** el Acta de Terminación de Ejecución de Obra a más tardar en la fecha de vencimiento del plazo. En el Acta de Terminación se deben relacionar las obras ejecutadas, el estado en que se encuentran y el cronograma de entrega de los detalles de los faltantes. 31. Convocar y asistir de manera conjunta con las ESP (en caso de aplicar), entidades competentes y el Contratista de Obra a la visita de inspección detallada, para verificar el estado final de las obras. Debe asistir con todos los especialistas respectivos. 32. Elaborar y suscribir con el **MUNICIPIO** el Acta de terminación del plazo del Contrato de Interventoría, sin perjuicio de las actividades correspondientes a la liquidación del contrato de obra e interventoría. Elaborar y suscribir junto con el Contratista de Obra, el Acta de Recibo Final de Obra, una vez se hayan atendido las no conformidades encontradas. 33. Consolidar y radicar en el **MUNICIPIO** el Informe para el Seguimiento a Contratos con Garantía de Estabilidad y/o Calidad. 34. Elaborar y radicar en el **MUNICIPIO** el Informe final de Interventoría de obra, cumpliendo con lo exigido en el pliego de condiciones de la Interventoría. 35. Verificar y certificar el retiro de la señalización temporal utilizada para la ejecución de las diferentes actividades del contrato de obra. 36. Vigilar que las garantías constituidas se encuentren vigentes y sean actualizadas, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y el Decreto 1082 de 2015 y

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
	la normativa vigente. Informar al **MUNICIPIO** del incumplimiento de esta exigencia. 37. Consignar en la respectiva acta de todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de los trabajos contratados y en defensa de los intereses de la Entidad. 38. Presentar informes en forma semanal y mensual, adicionalmente cualquier otro informe requerido por la Entidad, referido al desarrollo de los trabajos, problemas presentados, soluciones y determinaciones, avances, actividades de la Interventoría, etc. en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos. 39. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, siempre adjuntando su concepto por escrito al respecto. 40. Ejecutar las demás actividades que se detallen en el Pliego de Condiciones, anexo técnico, apéndices. 41. Resolver por escrito toda consulta sobre la interpretación de planos, especificaciones, pruebas y ensayos y Pliego de Condiciones. 42. Controlar permanentemente la calidad de las obras, autorizar el número y tipo de prueba y estudios especiales, interpretar, aprobar y convalidar los ensayos de laboratorio. 43. Estudiar los incumplimientos, y rendir los informes requeridos para que el **MUNICIPIO** de inicio al procedimiento sancionatorio oportunamente y mantener informado al **MUNICIPIO** de estos hechos. 44. Mantener informado al **MUNICIPIO** de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. 45. Realizar las funciones específicas determinadas en el contrato de Obra al que se efectúa la interventoría. 46. Vigilar el cabal cumplimiento de las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo de los trabajos. 47. Revisar, aprobar y complementar conjuntamente con el contratista los informes y las cuentas que estos presenten al **MUNICIPIO**. 48. Gestionar junto con el Contratista, el trámite oportuno de las Actas de Recibo Parcial de Obra ante el **MUNICIPIO**, verificando el cumplimiento de lo exigido contractualmente y los lineamientos y exigencias de la Entidad para la radicación y trámite de las mismas. 49. Hacer las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo de los trabajos. 50. Inspeccionar las labores del contratista y dar su aprobación a las mismas y hacer los reparos a ellas de forma escrita. 51. Facilitar el acceso, en calidad de préstamo a los planos, datos, estudios e informes y otros documentos en poder del **MUNICIPIO**, que sean necesarios para los trabajos del contratista. 52. Servir de conducto regular para las relaciones entre el **MUNICIPIO** y el **CONTRATISTA DE OBRA** y coordinar las relaciones de la Interventoría entre sí y

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
	aquellas con las diversas dependencias del **MUNICIPI**O y de terceras personas o entidades. 53. Ordenar al **CONTRATISTA** la intensificación de las labores que no estén desarrollando de conformidad con lo previsto en la programación de obra aprobada, o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el cumplimiento del objeto. 54. Hacer las observaciones a los informes finales por escrito, verificar y velar porque los informes finales se entreguen con las fechas indicadas. 55. Gestionar junto con el Contratista de obra, el trámite oportuno de recibo y aprobación de las obras ejecutadas, ante las Empresas de Servicios Públicos del Municipio, en caso de aplicar. 56. Asistir a las reuniones –Comité de seguimiento de cada contrato- las cuales serán realizadas de conformidad con lo requerido por el **MUNICIPIO** a través del supervisor. 57. El Interventor se obliga a suscribir el acta de recibo final de obra. 58. El Interventor se obliga a suscribir el acta de liquidación del contrato de obra, dentro del plazo establecido para tal fin. 59. Elaborar oportunamente las actas a las que haya lugar, de conformidad con la ejecución del contrato de interventoría y el desarrollo real de la obra. 60. Diligenciar y presentar la totalidad de documentos señalados en el pliego de condiciones y sus apéndices. 61. Realizar las pruebas, ensayos y verificaciones que sean necesarias de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones de la interventoría y sus Apéndices, además de todos aquellos que, sin estar expresamente consignados en éste, sean técnicamente necesarios e idóneos para corroborar con certeza que los estudios y ajustes al diseño de detalle y la obra ejecutada por el Contratista cumplen con los requerimientos contenidos en el Contrato de Obra y sus Apéndices. Así mismo, deberá verificar la calidad de los materiales y elementos empleados en obra, sirviendo de comprobación a los controles de calidad que realice el Contratista. 62. En el evento en que el **MUNICIPIO** deba tomar posesión de las obras, por incumplimiento y/o abandono de las mismas por parte del Contratista, o por renuencia de éste para su entrega, la Interventoría conjuntamente con el Área Coordinadora del Contrato, el Garante y el Coasegurador, si lo hay, sin necesidad de acto administrativo que lo ordene procederá a efectuar una visita de verificación y toma de posesión de las obras, de la cual se levantará un acta en el formato de Acta de Recibo Final de Obra, donde se plasmará ésta circunstancia, el estado de las obras, las anotaciones y salvedades a que haya lugar, anexando los soportes respectivos. 63. Consolidar y radicar en el **MUNICIPIO** los documentos enunciados en el Acta de Recibo Final y Liquidación del Contrato de Interventoría con los respectivos soportes para su posterior suscripción. 64. Elaborar y suscribir el Acta de Liquidación del Contrato de Obra en donde se certifica que la responsabilidad por la calidad de las obras recibidas, la verificación de las cantidades de obra, el cumplimiento de las especificaciones es total

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	

responsabilidad expresa del contratista de obra y de la Interventoría y en esa medida se garantiza así el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de las dos partes de acuerdo con la normatividad vigente.

- **Obligaciones en materia Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo**:

1. Elaborar y enviar al **MUNICIPIO** el programa de salud en el trabajo y hacer las correcciones necesarias a las observaciones planteadas por el **MUNICIPIO**, en el caso que aplique.
2. Revisar y verificar las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente al contratista de obra y remitirlos al **MUNICIPIO**.
3. Entregar al **MUNICIPIO** copia de los contratos y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente a la interventoría.
4. Realizar las visitas a terreno necesarias en conjunto con el contratista y el **MUNICIPIO**, para verificar la necesidad de realizar el inventario forestal, para su posterior remisión al **MUNICIPIO**, para que en caso de ser necesario, se puedan adelantar las gestiones respectivas ante la Autoridad Ambiental competente.
5. Revisar y aprobar los informes elaborados por el contratista en cumplimiento de las disposiciones emitidas por la autoridad ambiental competente en relación con los permisos otorgados para la ejecución del proyecto.
6. Cumplir con cada una de las actividades propuestas en el Programa de Salud en el Trabajo de Interventoría.
7. Recibir del Contratista de Obra la información relacionada con los acontecimientos ambientales, de seguridad y/o de salud en el trabajo que ocurran durante el desarrollo del contrato y en conjunto con el Contratista de Obra analizarlos y emitir observaciones por escrito, adoptar las medidas pertinentes e Informar al **MUNICIPIO** de los mismos.
8. Identificar los pasivos ambientales durante la ejecución del contrato y antes del cierre ambiental de la obra, requerir al contratista para la solución inmediata. Informar al **MUNICIPI**O de los pasivos encontrados y de las acciones tomadas.
9. Convocar y asistir con el Contratista de Obra a todas las reuniones, comités e inspecciones necesarias, con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades relacionadas con el seguimiento ambiental, de seguridad y de salud en el trabajo de la obra, elaborar y suscribir las correspondientes actas generadas de dichas visitas, y remitirlas al **MUNICIPIO**.
10. Verificar que el Contratista de Obra realice los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de obra de acuerdo con lo dispuesto en la Ley y lo exigido en el contrato, anexando la certificación en donde consta el pago de dichos aportes.
11. Efectuar y evidenciar documentalmente al **MUNICIPIO** los pagos al Sistema General

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
	de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de interventoría, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley y lo exigido en el contrato. Adicionalmente deberá verificar que el Contratista de Obra efectúe los pagos correspondientes a la contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC), para lo cual anexará la certificación en donde conste el pago, en forma mensual. Elaborar y presentar debidamente firmada al **MUNICIPIO** la certificación de pago al SGSSI, parafiscales, al Fondo Nacional de Formación Profesional (FIC) y prestaciones sociales. 12. Serán por cuenta exclusiva del **INTERVENTOR**, todos los costos directos e indirectos que demande la ejecución del presente contrato, tales como los gastos de administración, sueldos, horas extras, jornales, honorarios y prestaciones sociales del personal que emplee, costos asociados al programa de seguridad industrial y salud en el trabajo y al control de calidad interno de la interventoría, transportes, equipos, costos de laboratorios, investigaciones técnicas, estudios, y diseños, asesorías, así como todos los gastos y los impuestos, tasas y contribuciones, directos o indirectos, que se causen en virtud de la ejecución del objeto contratado. En virtud de lo anterior, el **INTERVENTOR** está obligado a adjuntar al informe mensual que presenta al supervisor, una certificación de cumplimiento de obligaciones laborales correspondientes al mes inmediatamente anterior al del informe, lo anterior de acuerdo con lo ordenado por el artículo 50 de la ley 789 de 2002. 13. Cumplir con todas las normas sobre seguridad industrial y salud en el trabajo a su cargo. 14. Efectuar el cierre ambiental del contrato al cual se le hace la interventoría, en caso de que aplique. 15. Convocar y asistir en conjunto con el Contratista de Obra y el **MUNICIPIO** a la inspección al sitio de la obra, con el fin de identificar los posibles pasivos ambientales en los frentes intervenidos, en caso de que existan, verificar y revisar que el contratista tome las medidas para subsanar los mismos. Relacionar y detallar los pasivos que queden pendientes en el acta de cierre ambiental con sus respectivas justificaciones y suscribir dicha acta. 16. Llevar un registro fotográfico de la ejecución de la obra. • **Deber De Verificación Y Aprobación De Los Subcontratistas** 1. El interventor deberá aprobar y conceptuar por escrito al **MUNICIPIO** que los subcontratistas contratados por el contratista principal cumplen con las exigencias señaladas en el pliego de condiciones definitivo y que son idóneos y cuenten con experiencia para ejecutar las actividades subcontratas. Asimismo, deberá verificar la correcta ejecución de las actividades que se lleguen a subcontratar por parte del contratista principal, y conminar al contratista principal en caso de

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	

incumplimientos del subcontratista. En todo caso, el **MUNICIPIO** se reserva el derecho a autorizar la subcontratación previo concepto técnico por parte de la interventoría.

2. El interventor deberá verificar los contratos suscritos entre el contratista principal y el subcontratista. De igual forma, deberán ser revisados por la interventoría y una vez aprobados, el interventor deberá suministrar copia de los subcontratos a la Secretaría General para que estos sean subidos al SECOP I en virtud del principio de publicidad.
3. El incumplimiento de esta obligación sobre la verificación y aprobación de los subcontratistas por parte del interventor generará las correspondientes sanciones contractuales previo procedimiento administrativo sancionatorio de conformidad con el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

- **Deber De Proponer Soluciones Técnicas**

1. La interventoría, como experta en la materia, deberá proponer por escrito las soluciones de carácter técnico a los problemas y vicisitudes que se presenten durante la ejecución contractual, y no podrá eximirse de su deber de emitir una solución técnica. De igual forma, no podrá dejar a cargo del **MUNICIPIO** o de su supervisor el deber de emitir una solución técnica. El incumplimiento de este deber generará las sanciones contractuales correspondientes.

NOTA 1: El proponente al presentar su propuesta debe tener en cuenta todos los costos directos e indirectos y todos los demás gastos en que incurra el proveedor para la entrega de los bienes y/o servicios a prestar, las condiciones de pago y los demás factores que afecten el precio del bien y/o servicio.

Cabe señalar que cualquier error u omisión en la estimación del valor del contrato o la incorrecta determinación y/o cuantificación de los factores que integran los costos de los bienes y/o servicios será asumida por cuenta del proponente.

REPERCUSIONES LABORALES

- El **MUNICIPO DEL GUAMO - TOLIMA**, no asume responsabilidades ni vínculos de carácter laboral ni profesional con el contratista, quien deberá directamente ejecutar el contrato.

DERECHOS DE AUTOR

- El MUNICIPO **DEL GUAMO - TOLIMA**, será el único dueño de la información investigada, procesada y de resultados de los procesos adelantados por el presente

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

	contrato y el contratista se abstendrá de utilizar dicha información en cualquier otra actividad, sin la autorización expresa y escrita de la entidad.
1.2.9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:	1. Pagar el valor del contrato en la forma establecida y en los tiempos pactados. 2. Expedir oportunamente los documentos que se requieren durante la ejecución y terminación del contrato. 3. Brindar las condiciones y poner a disposición la información y los recursos físicos y humanos al contratista para la ejecución de lo pactado y ejercer la supervisión de ejecución del mismo. 4. Requerir al **CONTRATISTA** para que adopte las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto del contrato. 5. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes públicos que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades. 6. Realizar los pagos, de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones, previa presentación de informe de actividades, certificación del supervisor del contrato y pago de seguridad social. 7. Realizar la reserva presupuestal que garantice el pago de la obligación suscrita con el contratista. 8. Asignar un supervisor al contrato quien velará por la correcta ejecución del objeto contractual. 9. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
1.2.10. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:	Para la contratación del presente proceso de Interventoria, la Entidad contratará con la persona natual o juridica que esté en capacidad de ejecutar el objeto y que cuente con la idoneidad o la experiencia necesaria. Las actividades que deberá realizar el Interventor son las siguientes:

COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL VINCULADO MEDIANTE OTROS TIPOS DE CONTRATOS DE TRABAJO (A)				
ITEM	**A. CARGO**	**(a) CANT**	**(c) % DEDICACIÓN**	**e) TIEMPO MESES**
1.	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	25%	10,0
2.	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	1	100%	10,0
3.	INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRCUTURAS	1	15%	10,0
FACTOR MULTIPLICADOR (B)				1,9

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

OTROS COSTOS DIRECTOS (D)					
	A. CONCEPTO	CANT	(c) % DEDICACIÓN	UND	TIEMPO MESES
1,00	OFICINA - (INCLUYE SERVICIOS PÚBLICOS)	1,0	100%	UND	10,0
2,00	EDICIÓN DE INFORMES (PAPELERIA,IMPRESIONES, CARPETAS)	1,0	100%	UND	10,0

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

2.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN:

La modalidad de selección aplicable al presente proceso de contratación en atención al objeto contractual y de conformidad con la siguiente normatividad aplicable: Art. 2 numeral 3 Ley 1150/ 2007; art. 219 Decreto No. 0019/2012; Art. 2.2.1.2.1.3.1 al 2.2.1.2.1.3.2 Decreto No. 1082/2015 y Art. 2 Decreto No. 399/2021 Corresponde al procedimiento establecido para un Concurso de Méritos Abierto prevista para celebrar contratos de consultoría referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos

El proceso se adelantará mediante Concurso de Méritos, modalidad de selección establecida en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los Artículos 2.2.1.2.1.3.1 al Artículo 2.2.1.2.1.3.7 del Decreto No. 1082 de 2015.

APLICABILIDAD DE LOS PLIEGOS TIPO:

Se deja constancia expresa de que el presente proceso de contratación pública NO se rige por los Pliegos Tipo de Infraestructura Social adoptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, con base en los siguientes fundamentos técnicos y normativos:

Un contrato estatal para la intervención en una edificación cuyo uso es un hotel en Colombia no pertenece a los pliegos tipo de infraestructura social porque el uso o la destinación comercial de este tipo de inmueble carece de un nexo causal y funcional con la garantía de derechos constitucionales básicos que protegen los documentos

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

tipo. [1,2]

La justificación técnica y jurídica se sustenta en tres razones fundamentales:

1. **Incompatibilidad del Destino de la Infraestructura:** Los Pliegos Tipo de Infraestructura Social están diseñados y delimitados exclusivamente para cinco (5) subsectores específicos del orden estatal: Educación, Salud, Cultura y Deporte, Vivienda Social y Desarrollo Institucional. El inmueble objeto de la presente intervención corresponde a un establecimiento de alojamiento (Hotel), cuya naturaleza, fines y esquema de explotación son de carácter comercial/turístico. Al no estar clasificado dentro de la infraestructura pública social básica, desborda el alcance de la norma sectorial.

Un hotel, incluso si es de propiedad estatal, tiene una naturaleza comercial, turística o de explotación económica. Al no estar contemplado explícitamente en el catálogo taxativo de la entidad rectora, su inclusión en estos pliegos está técnicamente prohibida. [3, 4]

2. Desalineación de los Requisitos Habilitantes y de Experiencia: Los pliegos tipo de infraestructura social están diseñados con fórmulas técnicas rigurosas para evaluar la experiencia del oferente en la edificación de espacios de alta concurrencia pública y con normativas arquitectónicas especiales (como la bioseguridad en hospitales o la habitabilidad escolar). [2, 5]

- **Incompatibilidad técnica**: Exigir códigos de clasificación de bienes y servicios (UNSPSC) o metros cuadrados de experiencia específicos de infraestructura social para intervenciones en edificaciones hoteleras vulneraría el principio de libre concurrencia. [5]
- Una obra en un hotel requiere experiencia en acabados de hospitalidad, redes de servicios comerciales y normativas de turismo, componentes que no guardan relación con la matriz técnica estandarizada de los pliegos de infraestructura social. [2]

3. Ausencia de Satisfacción Directa de Necesidades Básicas: La jurisprudencia del Consejo de Estado y los conceptos de Colombia Compra Eficiente determinan que la infraestructura social tiene el propósito de resolver y mitigar carencias fundamentales y comunitarias de la población. Un hotel opera bajo una lógica de mercado o beneficio corporativo/gubernamental y no representa un servicio social domiciliario o asistencial directo, lo que desvirtúa la finalidad con la que el Gobierno nacional creó esta categoría de pliegos obligatorios. [1, 6, 7, 8, 9]

[1] https://relatoria.colombiacompra.gov.co/conceptos/c-472-de-2024/
[2] https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/23228
[3] https://relatoria.colombiacompra.gov.co/conceptos/c-472-de-2024/
[4] https://nacionaldeseguros.com.co/noticias/contratos-de-concesion/
[5] https://dertransporte.uexternado.edu.co/colombia-compra-eficiente-adoptaria-nuevos-documentos-tipo-para-infraestructura-social/
[6] https://altano.com.co/los-pliegos-tipo-para-el-desarrollo-de-infraestructura-social/
[7] https://relatoria.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/05/C-405-de-2020.docx
[8] https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/pregunta-frecuente/cuales-son-las-funciones-de-colombia-compra-eficiente

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Adicionalmente Colombia Compra Eficiente no contempla en sus matrices estandarizadas de infraestructura social los ítems, presupuestos ni perfiles de equipo de trabajo requeridos para la infraestructura hotelera estatal.

En consecuencia, este proceso se estructuro bajo el régimen general de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, garantizando la libre concurrencia mediante un pliego de condiciones adaptado a las necesidades técnicas reales del proyecto.

2.2. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

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

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

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Proponentes Plurales) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el Pliego de Condiciones.

1.1 GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan con todos los requisitos habilitantes según lo señalado en el Pliego de Condiciones.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.

C. Todos los Proponentes deben diligenciar el “Formato 3 – Experiencia” y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar el “Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros” y adjuntar los soportes que ahí se definen.

[9] https://www.uexternado.edu.co/departamento-de-derecho-del-transporte/la-infraestructura-social-debe-trazar-rutas-hacia-un-desarrollo-mas-equitativo-sostenible-y-humano/

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones definitivo.

2.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

A. Individualmente, como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley para contratar con el Estado, o en la causal dispuesta en el numeral 1.14 del Pliego de Condiciones.

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

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

3.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

3.3.1 PERSONAS NATURALES

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

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

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

3.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

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

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

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá acreditar su capacidad mediante una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o de servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

II. Certificación del revisor fiscal, en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en los que deben constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

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

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

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

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

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal

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

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

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

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

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

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del Pliego de Condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, Presupuesto Oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

3.3.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el "Formato 2 – Conformación de Proponente Plural" ("Formato 2A- Documento de conformación de Consorcio") ("Formato 2B – Documento de conformación de Unión Temporal). Los Proponentes pueden introducir datos adicionales que no contradigan lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el "Formato 2 – Conformación de Proponente Plural" ("Formato 2A – Documento de conformación de Consorcio") (Formato 2B – Documento de conformación de Unión Temporal), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la potestad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

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

D. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones.

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

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

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que un integrante sea una persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

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

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

una cuenta diferente.

3.3.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Los proponentes deben anexar el certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural o de la persona jurídica y el de su representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

Para el caso del proponente plural debe ser aportado por cada uno de sus integrantes y del representante legal.

3.3.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA

Los proponentes deben anexar el certificado de antecedentes fiscales, de la persona natural o de la persona jurídica y el de su representante legal, en el cual hacen constar que no se encuentran inscritos en el boletín de responsables fiscales.

Para el caso del proponente plural debe ser aportado por cada uno de sus integrantes y del representante legal.

3.3.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Los proponentes deben anexar el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

Para el caso del proponente plural debe ser aportado por cada uno de sus integrantes y del representante legal.

3.3.7. CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

En los términos del artículo 183 del de la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Seguridad y Convivencia”, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberán presentar el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional

Para el caso del proponente plural debe ser aportado por cada uno de sus integrantes y del representante legal.

3.3.8. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente participante persona natural debe presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021.

Para personas jurídicas se exigirá el mismo por parte de quien ocupe el cargo de representante legal.

En el caso de proponentes plurales cada uno deberá acreditar el cumplimiento de este requisito.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

3.3.9. CERTIFICADO DE CONSULTA DEL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES

El proponente participante persona natural debe presentar el certificado del registro de inhabilidades por delitos sexuales en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 1918 de 2018. En todo caso, el proponente deberá certificar que autoriza la consulta por parte de la entidad estatal.

Para personas jurídicas se exigirá el mismo por parte de quien ocupe el cargo de representante legal.

En el caso de proponentes plurales cada uno deberá acreditar el cumplimiento de este requisito.

3.3.10. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA:

La proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deben presentar copia simple de la libreta militar si son hombres menores de 50 años o certificado que permita evidenciar que su situación militar se encuentra definida en los términos de la Ley 1861 de 2017.

El proponente plural deberá presentar la libreta militar o certificado de situación militar definida de todos los integrantes y del representante legal.

3.3.11. FOTOCOPIA DE LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

La proponente persona natural o persona jurídica debe presentar junto con su propuesta copia simple del Registro Único Tributario, donde se establece el régimen al cual pertenece.

En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de cada uno de sus RUT.

Nota. El RUT deberá estar actualizado y/o con fecha de impresión de la presente vigencia.

El proponente plural deberá tramitar el Registro Único Tributario una vez se expida el acto administrativo de adjudicación, quien previo a la firma del contrato deberá presentar a la entidad copia simple del mismo.

3.3.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el formato correspondiente en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

3.3.13. CERTIFICACIÓN BANCARIA

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El proponente deberá presentar certificación bancaría donde se desembolsarán los dineros producto del contrato que se suscriba.

En el caso de proponente plural deberá presentar la certificación para el único pago.

3.3.14. CERTIFICADO NO MORA

La proponente persona natural, persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, deberán allegar Certificado expedido por la tesorería Municipal del Guamo Tolima en original, con fecha de expedición no superior a 30 días, donde se evidencie que no se encuentra en mora con el municipio por algún concepto.

3.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

3.4.1 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe diligenciar el "Formato 5 – Pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales" suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello haya lugar.

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

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el " Formato 5 – Pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales".

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

3.4.2 PERSONAS NATURALES

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

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

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

3.4.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

3.4.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

3.4.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

2.2.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales y bajo las condiciones señaladas en el numeral 3.7.1:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad financiera de acuerdo con los indicadores señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales. El Proponente acreditará la condición de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

2.2.2.1. CAPITAL DE TRABAJO

Para el Proceso de Contratación los Proponentes deberán acreditar:

CT = AC - PC ≥ CTd

Donde,

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado (requerido) para el proceso que presenta la propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (requerido) (CTd):

CT ≥ CTd

Siendo Proponente Plural el indicador debe calcularse así:

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

$$\text{CTproponente plural} = \sum_{i=1}^{n} \text{CT}_i$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

Capital de trabajo demandado (requerido):

Fórmula
CTd = (POE - Anticipo o Pago anticipado) x 200%

Donde,
CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta
POE = Presupuesto oficial estimado

En ningún caso el capital de trabajo requerido excederá el valor del Presupuesto Oficial.

$$\text{CTproponente plural} = \sum_{i=1}^{n} \text{CT}_i$$

2.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (ROA)	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional de acuerdo con los indicadores señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales. El Proponente probará la condición de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

2.2.3. CONDICIONES DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, Y LA EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y EL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para que a los Proponentes se les otorgue puntaje por su experiencia aportarán: (i) el Registro Único de Proponentes (RUP), para aquellos que estén obligados a tenerlo;ǂii) alguno de los documentos válidos señalados en el numeral 10.1.5 del Pliego de Condiciones que acredite su experiencia relacionada en el RUP.

NOTA: El Formato 3 – Experiencia es un documento de forma que contiene la relación de los contratos aportados por los proponentes para efectos de acreditar la experiencia mínima y ponderable, sin embargo, este documento no otorga puntaje y tampoco se exime a los proponentes de no presentarlo, en tal sentido no será tenido en cuenta para efectos de ponderación de la experiencia de las ofertas.

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

En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), el "Formato 3 – Experiencia", o los documentos soporte, la Entidad no tendrá en cuenta dicho contrato para la evaluación y la asignación de puntaje.

Los Proponentes podrán acreditar la experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o con Entidades. En ambos casos, los oferentes obligados a estar registrados en el Registro Único de proponentes (RUP) deberán aportar solo los contratos que estén inscritos en dicho registro. Igualmente, todos los contratos allegados tendrán que cumplir con las exigencias de los numerales 10.1.1. a 10.1.5 de este Pliego de Condiciones.

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

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

Los contratos que el Proponente pretenda acreditar como experiencia deberán cumplir con las condiciones

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

detalladas en los siguientes numerales.

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

A. Que hayan contenido la ejecución de:

EXPERIENCIA GENERAL	El proponente debe acreditar experiencia general en la ejecución de mínimo (01), máximo dos (02) contratos, suscritos, ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuyos objetos correspondan a INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL A PROYECTOS QUE PERTENEZCAN A: CONSTRUCCIÓN Y/O REMODELACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO PUBLICO. En todo caso, la sumatoria de los contratos para la acreditación de la experiencia, deberán acreditar una cuantía igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto estimado para el presente proceso de selección.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	1. Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general debe contemplar INTERVENTORÍA a un proyecto con un área construida o de cubierta igual o superior a diez (10) veces del total de metros cuadrados del proceso de selección, el cuál corresponde a 76,20 m2. 2. Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general deben contemplar actividades de Interventoría a Instalaciones Eléctricas y contemplar una longitud de tubería PVC Conduit o para redes electicas que sea igual o superior a (1000 metros lineales). 3. Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados debe acreditar experiencia general en interventoría en el componente de instalación y/o intervención de tuberías para sistemas o redes de acueductos y/o distribución de agua potable. 4. Los contratos aportados como experiencia general deben haber sido suscritos, ejecutados y terminados durante los últimos cinco (05) años contados a partir del cierre del presente proceso.

B. El Proponente podrá aportar mínimo uno (1) y máximo dos (2) contratos para la evaluación y asignación de puntaje por concepto de experiencia.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de tres (3) contratos.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4).

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujeres, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de tres (3) contratos.

En el evento de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la calidad de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del "Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres", el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que la modifique o la sustituya.

Para los efectos de este literal entiéndase por experiencia solicitada la general y la específica requerida en la actividad principal, al igual que la exigida para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia adicional respecto de la interventoría a obras, bienes o servicios ajenos a la obra pública de infraestructura de transporte.

[En las convocatorias limitadas a Mipyme únicamente se aplicará este criterio diferencial respecto de los emprendimientos y empresas de mujeres]

C. Estar relacionados en el "Formato 3 – Experiencia". Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el "Formato 3 – Experiencia". Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Si el Proponente no diligencia el "Formato 3 – Experiencia", la Entidad solicitará su subsanación, en los términos del numeral 1.6 del Pliego de condiciones.

NOTA: El "Formato 3 – Experiencia" es un documento de forma que contiene la relación de los contratos aportados por los proponentes para efectos de acreditar la experiencia mínima y ponderable, sin embargo, este documento no otorga puntaje y tampoco se exime a los proponentes de no presentarlo, en tal sentido no será tenido en cuenta para efectos de ponderación de la experiencia de las ofertas.

El "Formato 3 – Experiencia" deberá aportarse diligenciado preferiblemente en formato Excel.

D. Los contratos deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del contrato, por lo que no necesariamente coincide con la de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 10.1.5 de este Pliego de Condiciones se derive tal información.]

E. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas y pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, en los términos establecidos en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del Registro Único de Proponentes (RUP), deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que este le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera que el Proponente Plural podrá demostrar la misma experiencia una sola vez.

F. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante alguno o algunos de los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones señalados en el numeral 10.1.5.

10.1.1 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida para el otorgamiento de puntaje:

A. En el Clasificador de Bienes y Servicios el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia son la totalidad de los relacionados en el numeral 10.1.3.

B. La Entidad únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

C. Si el Proponente relaciona o anexa más de dos (2) contratos en el "Formato 3 – Experiencia", para efectos

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

de evaluar la experiencia únicamente se tendrán en cuenta los dos (2) contratos afectados por su porcentaje de participación obtengan el mayor valor.

D. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no demostrar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten cualquier requisito de experiencia solicitada en el Pliego de Condiciones y se verificará de conformidad con el porcentaje mínimo de experiencia exigido en el numeral 3.8.1., esto es, frente al cien por ciento (100 %) del Presupuesto Oficial.

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP) de este, o en alguno de los documentos válidos para probar la experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), o documento válido, en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos la experiencia se multiplicará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

G. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio, el porcentaje (%) de dimensionamiento (según la longitud o magnitud requerida en el Proceso de Contratación)" se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Por su parte, si el contrato fue llevado a cabo como Unión Temporal, la acreditación del porcentaje (%) de dimensionamiento" se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de Proponente Plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para probar la experiencia se pueda determinar qué actividades realizó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los Consorcios.

Nota: El "dimensionamiento" de este literal aplica a cualquier dimensión o magnitud requerida en el Proceso de Contratación para acreditar la experiencia. Por ejemplo, interventorías enfocadas en: longitud o metros cuadrados, metros cúbicos (volúmenes), entre otros.
Nota 2: En los casos donde el contrato aportado se encuentre registrado en el RUP como contrato celebrado por accionista, socio o constituyente, del proponente o su integrante, el porcentaje de

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

dimensionamiento deberá ser determinado a través de uno o algunos de los documentos válidos para la acreditación de experiencia, en este caso, si la Entidad Estatal no puede corroborar la información el contrato no será tenido en cuenta para efectos de acreditación del porcentaje de dimensionamiento requerido. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o por una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el Proceso de Contratación, siempre y cuando en el "Formato 3 – Experiencia" se indique qué integrantes y porcentajes de participación se ofrecen como experiencia.

H. En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el "Formato 3 – Experiencia", se tendrá en cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la expresan. La Entidad hará la evaluación basada en el "Formato 3 - Experiencia". Para participar en el presente proceso se entenderá el contrato aportado como uno (1) solo y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el Proceso de Contratación, siempre y cuando en el "Formato 3 – Experiencia" se indique qué integrantes y porcentajes de participación se ofrecen como experiencia.

G. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

10.1.2 CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"

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

Clasificación UNSPSC	Descripción
[72 10 15 00]	[SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN]
[72 12 14 00]	[SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS ESPECIALIZADOS]
[77 10 15 00]	[EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL]
[77 10 17 00]	[SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL]
[77 10 18 00]	[AUDITORÍA AMBIENTAL]
[80 11 15 00]	[DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS]

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

[80 11 16 00]	[SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL]
[80 16 15 00]	[SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL]
[81 13 15 00]	[METODOLOGÍA Y ANÁLISIS]
[81 14 15 00]	[CONTROL DE CALIDAD]
[93 15 15 00]	[ADMINISTRACIÓN PÚBLICA]
[95 12 15 00]	[EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS COMERCIALES Y DE ENTRETENIMIENTO]
[95 12 17 00]	[EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS PÚBLICOS]

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el Pliego de Condiciones para cada uno de los contratos aportados para demostrar la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incorporarlos en el "**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**.

10.1.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información, mediante alguno de los documentos señalados en la sección 10.1.5 del Pliego de Condiciones:

I. Contratante.

II. Objeto del contrato.

III. Principales actividades ejecutadas.

IV. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en la cual se le realizó la interventoría, si aplica.

V. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos del numeral 10.1.5 del Pliego de Condiciones se determine otra cosa.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

VI. La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 10.1.5 del Pliego de Condiciones se determine otra cosa.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

en la certificación.

VII. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

VIII. El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural, el cual corresponderá con el consignado en el Registro Único de Proponentes (RUP), o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

IX. Valor total ejecutado. Tratándose de personas obligadas a tener Registro Único de Proponentes (RUP) el valor ejecutado o facturado se tomará del valor registrado en el RUP. En el caso de personas que no está obligadas a presentar el Registro Único de Proponentes (RUP) el valor ejecutado o facturado se tomará de los documentos válidos para acreditar la experiencia definidos en el numeral 10.1.5 de este Pliego de Condiciones.

10.1.4 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), o tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se indican a continuación, para que la Entidad realice la verificación de forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por quienes intervinieron en la elaboración del documento. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación y/o recibo final del Contrato de Interventoría.

B. Acta de liquidación y/o recibo final del Contrato de Obra al cual se le realizó la interventoría, en la cual se puede verificar las actividades ejecutadas y el alcance de las mismas.

C. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo; en los cuales se pueda verificar la participación del Proponente como Interventor.

D. Certificación de experiencia. Expedida [con posterioridad a la fecha de terminación del contrato o antes del cierre del Proceso de Contratación que acredite el porcentaje ejecutado hasta esa fecha] en la que conste la información de la interventoría a la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo en la Entidad contratante.

E. Acta de Inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

F. Los contratos que hayan sido objeto de cesión deberán encontrarse debidamente inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) o en uno o alguno de los documentos considerados como

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

válidos para la acreditación de experiencia del cesionario, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

10.1.5 PARA CONTRATOS ENTRE PARTICULARES

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

10.1.6 PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del Contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

I. Alcance de las actividades de interventoría ejecutadas en el contrato principal, en las cuales se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de la experiencia en el presente Proceso de Contratación.

II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas descritas en los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serían tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el Contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del Contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el Contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará el numeral 1.11 del Pliego de Condiciones.

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

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo que se denomina como Personal Clave Evaluable y Asesor en el documento “Anexo 1 – Anexo Técnico” del presente Proceso de Contratación serán verificados junto con la oferta presentada.

La verificación de los soportes académicos y de experiencia del Personal Clave Evaluable y Asesor se realizará de acuerdo con lo previsto en los siguientes numerales:

10.2.1 DISPOSICIONES GENERALES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE Y ASESOR

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

válida junto con la oferta:

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados.

Para el cómputo de la experiencia se aportará alguno de los siguientes documentos, dependiendo de la fecha desde que el Proponente pretenda acreditar la experiencia profesional de su equipo de trabajo:

i) El certificado de la Entidad beneficiaria en los términos del artículo 6 de la Ley 2043 de 2020 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, cuando se trate de práctica profesional;
ii) El certificado de terminación o aprobación del pénsum académico.
iii) En el evento que el oferente no entregue alguno de estos, la Entidad contará la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser aportado.
iv) La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

10.2.2 DOCUMENTOS SOPORTE VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y EL PERSONAL CLAVE EVALUABLE Y ASESOR

El Proponente aportara en su propuesta para verificar los documentos soporte, deberán acreditar la experiencia del Personal Clave Evaluable y Asesor según los documentos aquí descritos, o la combinación de estos. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Interventor, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Certificados laborales o de ejecución de su experiencia profesional.
2. Actas de liquidación o actas de terminación de los contratos, en caso de aplicar.
3. Copia de los contratos en los cuales laboró o ejerció las actividades respectivas.
4. Copia de las resoluciones de nombramiento y de posesión para cargos públicos.

Mediante los documentos anteriores, se deberá acreditar, como mínimo, la siguiente información:

A. Contratante.
B. Contratista.
C. Objeto del contrato.
D. Principales actividades u obligaciones desarrolladas.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.

G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

H. Porcentaje de dedicación para el cargo respectivo. En caso tal de no existir la discriminación del porcentaje de dedicación se tomará como el cien por ciento (100 %) de dedicación.

La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

Se tendrá en cuenta el primer decimal del cálculo de la experiencia específica, para tales efectos se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal.

ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y EL PERSONAL

Para acreditar la formación académica de los integrantes del equipo de trabajo se aportarán los siguientes documentos: i) copia del acta de grado o del diploma de grado y ii) copia de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional en los casos en que aplique y su certificado de antecedentes profesionales. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para probar los títulos académicos obtenidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

2.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

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

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia del Proponente	46,50
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable y Asesor)	20
Apoyo al Empleo Local	10
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	2
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Mipyme	0,25
Total	**100**

En las convocatorias limitadas a Mipyme el puntaje por este concepto se trasladará al factor de evaluación de experiencia del Proponente. En este caso, el Pliego de Condiciones definitivo incluirá el siguiente cuadro:
La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntaje:

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia del Proponente	46,75
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable y Asesor)	20
Apoyo al Empleo Local	10
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	2
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Total	**100**

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

Asimismo, la Entidad reducirá durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

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

4.1 FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Entidad evaluará la experiencia del Proponente de acuerdo con los siguientes pasos:

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

A. El Proponente cumplirá con la exigencia mínima de experiencia prevista en el numeral 3.8.1. del Pliego de Condiciones. De acuerdo con lo anterior, si el Proponente debió subsanar el cumplimiento de la experiencia mínima, para la asignación de puntaje no se tendrán en cuenta los contratos que hayan sido objeto de subsanación para definir el promedio de los contratos válidos aportados que se refiere el literal B) de este numeral.

Cuando un Proponente haya subsanado la totalidad de los contratos aportados, su oferta no será tenida en cuenta para aplicar las fórmulas para la ponderación de la experiencia del Proponente, por lo que, además, por este criterio de asignación de puntaje obtendrá cero (0) puntos.

B. Para la asignación de puntaje, se tomará el promedio de los contratos válidos aportados de cada propuesta hábil expresados en SMMLV registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) o en alguno de los documentos válidos señalados en el numeral 10.1.4, que acredite su experiencia relacionada en el RUP, y que en total hayan cumplido con lo mencionado en el literal A de esta sección. Dicho promedio será el valor que lo hará participar para la asignación del puntaje, según se detalla en esta sección.

C. Posteriormente, se seleccionará un método aleatorio en función de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia [en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819].

La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el *segundo día hábil después de finalizado el periodo de traslado del informe de evaluación*. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de finalizado el periodo de traslado del informe de evaluación. [Por ejemplo, si el termino de traslado del informe de evaluación finaliza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero]

En el evento excepcional establecido en el numeral 1.6, cuando la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate, y por ende, deba requerir a algún proponente, la TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el *segundo día hábil después de finalizado el periodo concedido al proponente requerido para allegar la subsanación y/o aclaración solicitada*.

Al momento de definir o modificar el cronograma del Proceso de Contratación la entidad deberá verificar que el día hábil siguiente a la finalización del periodo de traslado del informe de evaluación, no corresponda a un día festivo en Estados Unidos, con el objetivo de no afectar el proceso de definición del método de ponderación de las propuestas.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, en función de

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

la parte decimal -centavos- de la TRM:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética alta
De 0.75 a 0.99	4	Media aritmética baja

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentren válidas.

D. Dependiendo del método aleatorio establecido según la TRM, cada uno de los Proponentes habilitados participarán con el valor del promedio de los contratos válidos aportados, que no fueron objeto de subsanación, según la metodología descrita para cada alternativa.

Las alternativas de evaluación son detalladas a continuación:

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con el promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso:

- La Entidad ordena los valores de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles de manera descendente.
- Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central.
- Si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana de SMMLV de los contratos válidos de los Proponentes habilitados y que no fueron objeto de subsanación. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula de asignación de puntaje:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los promedios de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de los Proponentes habilitados.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta "i" y que no fueron objeto de subsanación.

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se aplica la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- V_{ME}: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación para el factor de ponderación para la asignación del puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica del promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de las propuestas hábiles.
- V1: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos de una propuesta habilitada y que no fueron objeto de subsanación.
- Vn: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos de la propuesta "n" habilitada y que no fueron objeto de subsanación.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.
Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje_{Asignar} = \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right) * Puntaje\ máximo$$

Donde:

MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo se asignará 0,0 puntos.
Se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor del promedio de los contratos válidos aportados y que no fueron objeto de subsanación expresados en SMMLV de la propuesta válida más alta, y el promedio aritmético de los contratos válidos que no fueron objeto de subsanación de las otras propuestas hábiles excluyendo el promedio de la propuesta más alta, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_A} = \frac{(V_{max} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{max}: Es el valor total corregido del promedio aritmético de los SMMLV de los contratos válidos de la propuesta más alta y que no fueron objeto de subsanación.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas y que no fueron objeto de subsanación, excluyendo de este promedio el Vmax.
- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas habilitadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_A} \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\ \overline{X_A} - V_i\ |}{\overline{X_A}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
- V_i: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos. Para efectos de ponderar propuestas cuyo valor sea mayor a $\overline{X_A}$, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

D. Media Aritmética Baja

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de los promedios de los contratos válidos aportados y que no fueron objeto de subsanación expresados en SMMLV de la propuesta válida más baja, y el promedio aritmético de los contratos válidos que no fueron objeto de subsanación de las otras propuestas hábiles excluyendo el promedio de la propuesta más baja, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido del promedio aritmético de los SMMLV de los contratos válidos de la propuesta más baja y que no fueron objeto de subsanación.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas y que no fueron objeto de subsanación, excluyendo de este promedio el Vmin.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos. Para efectos de ponderar propuestas cuyo valor sea mayor a $\overline{X_B}$, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

4.2 EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable y Asesor)

La asignación de puntaje relacionada con el "Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable y Asesor)" se realizará de la siguiente manera:

Criterio de evaluación	Puntaje

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Experiencia adicional del Personal Clave Evaluable y Asesor	10
Formación académica adicional del Personal Clave Evaluable y Asesor	10
Total	**20**

4.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable y Asesor" a acreditar que [cada uno de los integrantes que conforman el Personal Clave Evaluable y Asesor: i) el Director de Interventoría y ii) Residente de interventoría y; iii) Especialista en Estructuras y; iv) Asesor Especialista en Geotecnia] tienen la experiencia específica adicional a la definida en el "Anexo Técnico". de la siguiente manera:]

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA: (Hasta 2,5 Puntos)
Experiencia General Adicional:

Entre Uno y Dos años adicionales.	0,25
Entre Tres y Cuatro años adicionales.	0,5
Igual o Mayor a Cinco años.	1

*****Los puntajes antes enunciados no son acumulables**.**

Experiencia Especifica Adicional:

Haberse desempeñado como Director de Interventoría o contratista en un contrato de interventoría adicional mayor al presupuesto oficial.	0,25
Haberse desempeñado como Director de Interventoría o contratista en Dos contratos de interventoría adicionales cada uno mayor al presupuesto oficial.	0,5
Haber ejecutado tres contratos adicionales cada uno mayor al presupuesto oficial.	1,5

*****Los puntajes antes enunciados no son acumulables**.**

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA: (Hasta 2,5 Puntos)
Experiencia General Adicional:

Entre Uno y Dos años adicionales.	0,5

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Entre Tres y Cuatro años adicionales.	1
Igual o Mayor a Cinco años.	2,5

*****Los puntajes antes enunciados no son acumulables**.**

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: (Hasta 2,5 Puntos)
Experiencia General Adicional:

Entre Uno y Dos años adicionales.	0,5
Entre Tres y Cuatro años adicionales.	1
Igual o Mayor a Cinco años.	2,5

ASESOR EN GEOTECNIA: (Hasta 2,5 Puntos)
Experiencia General Adicional:

Entre Uno y Dos años adicionales.	0,5
Entre Tres y Cuatro años adicionales.	1
Igual o Mayor a Cinco años.	2,5

*****Los puntajes antes enunciados no son acumulables**.**

Para otorgar el puntaje basta con diligenciar el "Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable". Y aportar los soportes de experiencia del Personal Clave Evaluable y Asesor. Para su respectiva verificación.

i. Se entiende por "Experiencia específica adicional" la experiencia directamente relacionada con el cargo a desempeñar.

ii. La contabilización total de la experiencia genera se realizará en años. En caso de ser necesario se hará la conversión de meses o días a años para la contabilización.

En el caso de que la Entidad establezca más de un profesional por cargo, cada uno de ellos deberá cumplir con la experiencia adicional para la asignación del puntaje.

4.2.2 FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

"Formato 9 – Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable y Asesor" [cada uno de los integrantes que conforman el Personal Clave Evaluable: i) el Director de Interventoría y ii) Residente de interventoría y; iii) Especialista en Estructuras y; iv) Asesor en Geotecnia] a acreditar que tienen una formación académica adicional a la definida en el "Anexo Técnico" de la siguiente manera:

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA: (Hasta 2,5 Puntos)

Formación Académica Adicional:

Adicional tener especialización o diplomado en interventoría en proyectos y obras.	1,25
Adicional tener especialización o diplomado en gestión de calidad en obras y proyectos.	1,25

ASESOR EN GOTECNIA: (Hasta 2,5 Puntos)

Formación Académica Adicional:

Si el posgrado solicitado corresponde a Magister en geotecnia o ingeniería geotécnica	2,5

Para otorgar el puntaje bastará con diligenciar el "Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable". Por tanto se revisarán los soportes académicos del Personal Clave Evaluable durante la evaluación de las ofertas, Para su respectiva verificación.

I. Se entiende por "Formación académica adicional" aquella relacionada directamente con el cargo a desempeñar.

En el caso que la Entidad establezca más de un profesional por cargo, cada uno de ellos deberá cumplir con la formación académica adicional.

4.2.3 CAMBIO DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

El Personal Clave Evaluable ofrecido inicialmente será quien debe ejecutar el contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Interventor presentará las hojas de vida del aspirante con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la Entidad en un plazo no mayor a [Tres (3)] días hábiles contados a partir de que el Contratista solicite el cambio del personal.

La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en el Anexo Técnico, tener la experiencia específica adicional y la formación académica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

no, sin perjuicio de que, en el evento de rechazarlo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

4.3 APOYO AL EMPLEO LOCAL

En concordancia con las políticas del fomento del empleo local el proponente que se comprometa a vincular al proyecto, a personas residentes del Municipio del Guamo Tolima se le asignara un puntaje máximo conforme a la siguiente tabla:

No. de Personas a Vincular Residentes en el Municipio del Guamo Tolima	**Puntaje Máximo a obtener**
Si ofrece un (1) trabajador	5 puntos
Si ofrece dos (2) o más trabajadores	10 puntos

Para obtener estos puntos el proponente deberá anexar para cada uno de los integrantes de los trabajadores a vincular como apoyo a empleo local los siguientes requisitos:

- Copia de la cedula de ciudadanía
- Certificado de residencia y domicilio vigente no menor a 30 días expedido por la autoridad competente, para el Municipio del Guamo Tolima, en este caso la Secretaria General y de Gobierno.
- Carta de compromiso de cada uno de los postulados al empleo local.

Se le asignará 0 puntos al proponente que no cumpla con los requisitos mínimos determinados anteriormente o que proceda a subsanarlos en virtud de lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

4.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.
Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	**Puntaje**
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

4.4.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse 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 integrado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional se compromete a vincular el porcentaje mínimo de personal colombiano, que se desarrolla a continuación.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un Proponente Plural integrado por estos, sin que sea necesaria la vinculación de un porcentaje mínimo de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con Trato Nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán determinar si aplican las reglas previstas en este numeral o si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con Trato Nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional". En el caso que no se escoja la opción 2 del "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", la Entidad deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, 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 y cinco por ciento (85 %), sin perjuicio de incluir uno superior] del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, 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, o la norma que la modifique, sustituya o complemente, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional. Para 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

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 (4.4.1)
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 integrado por	La regla de origen del país	Promoción de Servicios

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

	extranjeros con Trato Nacional	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.	Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
4.	Proponente Plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin Trato Nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.4.2)

4.4.1.1 ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe diligenciar el "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional" y, además, aportar alguno 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 alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá diligenciar el "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional".

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional que diligencie la opción 2 del "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional" obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes colombianos gozan de Trato Nacional en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El Proponente nacional tiene la facultad de subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional". Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

NOTA: En el caso de que la subsanación del CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL se realice con ocasión al requisito habilitante relacionado con la fecha de expedición del certificado, es decir, no superar los treinta (30) días de expedición del certificado, no se afectara la asignación del puntaje por este criterio

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

4.4.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a los Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que se comprometan a incorporar a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá demostrar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos concedidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que reconoce el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros", en el cual manifieste bajo la gravedad del juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que diligencie el "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros", diligencie el "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.4.1. del Pliego de Condiciones ni por el regulado en este numeral.

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

4.5 VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

La Entidad asignará Dos (2) puntos al Proponente que acredite el número mínimo de personas en condición de discapacidad, de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

Para esto debe: i) diligenciar el "**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente, o el integrante del Proponente Plural, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, ii) acreditar el número mínimo de personas en condición de discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. iii) así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que tenga mayor participación.

Tratándose de los Proponentes Plurales, el "Formato 6 – Vinculación de personas en condición de discapacidad" debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica o la persona natural, siempre que dicho integrante tenga mayor participación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 1082 de 2015.

4.6 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

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

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el "Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres" y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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.

4.7 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

[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 cero punto veinticinco (0.25) 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.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este 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 (1) de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

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

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

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 numeral 4 del Decreto No. 1082 de 2015, la entidad procedió a realizar el análisis técnico-económico del valor estimado del

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

futuro contrato con los profesionales adscritos a la Secretaria de Planeación e Infraestructura determinado el siguiente presupuesto:

COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL VINCULADO MEDIANTE OTROS TIPOS DE CONTRATOS DE TRABAJO (A)							
ITEM	**A. CARGO**	**(a) CANT**	**(b) SUELDO MES BÁSICO**	**(c) % DEDICACIÓN**	**(d) V/MES**	**e) TIEMPO MESES**	**V/TOTAL**
1.	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	$ 4.000.000,00	25%	$ 1.000.000,00	10,0	$ 10.000.000,00
2.	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	1	$ 2.600.000,00	100%	$ 2.600.000,00	10,0	$ 26.000.000,00
3.	INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRCUTURAS	1	$ 3.700.000,00	15%	$ 555.000,00	10,0	$ 5.550.000,00
SUBTOTAL COSTO PERSONAL PROFESIONAL (A)							$ 41.550.000,00
FACTOR MULTIPLICADOR (B)							1,9
COSTOS PERSONAL INCLUYE FACTOR MULTIPLICADOR (A)*(B)= C							$ 78.945.000,00
OTROS COSTOS DIRECTOS (D)							
	A. CONCEPTO	**CANT**	**(c) % DEDICACIÓN**	**UND**	**(d) V/MES**	**TIEMPO MESES**	**V/TOTAL**
1,00	OFICINA - (INCLUYE SERVICIOS PÚBLICOS)	1,0	100%	UND	$ 450.000,00	10,0	$ 4.500.000,00
2,00	EDICIÓN DE INFORMES (PAPELERIA,IMPRESIONES, CARPETAS)	1,0	100%	UND	$ 58.861,34	10,0	$ 588.613,40
SUBTOTAL OTROS COSTOS INDIRECTOS (D)							**$5.088.613,40**
TOTAL PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR Y COSTOS DIRECTOS (C+F)							**$84.033.613,40**

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.)	**19%**		$15.966.386,55
	VALOR TOTAL CONSULTORÍA (I.V.A INCLUIDO)			**$99.999.999,95**

Estampillas. Del pago a realizar se efectuarán los siguientes descuentos:

Descuentos Municipales		
Estampilla Pro Cultura	2%	Aplica para todas las tipologías contractuales (Aplica OPS)
Estampilla Pro Adulto mayor	4%	A partir de 2 SMLMV (Aplica OPS)
Tasa Pro deporte	2%	Aplica a las demás Tipologías contractuales. No aplica para Prestación de Servicios
Estampilla para la Justicia Familiar	2%	Aplica a las demás Tipologías contractuales. No aplica para Prestación de Servicios
Fondo de seguridad	5%	Contratos de obra
Rete ICA	Acorde a la actividad desarrollada.	Aplica a las demás Tipologías contractuales.
Retención en la fuente	Acorde a la actividad desarrollada.	Aplica a las demás Tipologías contractuales.

Nota: En caso de que existan o surjan nuevos Acuerdos del Concejo Municipal, que deroguen o modifiquen parcialmente el tema referente a las estampillas, el Contratista deberá acogerse a estas nuevas disposiciones.

PRESUPUESTO A AFECTAR:

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
[CDP202603170004.]	[17 de marzo de 2026]	[$100.000.000.00]

4. ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

- **Análisis del sector- Estudio de Mercado**

La Administración Municipal del Guamo Tolima, en observancia de las disposiciones legales contempladas en Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto No. 1082 de 2015 y demás normas complementarias, ha realizado un

4. ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

estudio de los procesos de selección con objetos similares al del presente proyecto.

Tabla 1 Procesos de contratación registrados en el SECOP II a nivel Nacional para el desarrollo de objetos similares al presente estudio previo:

Año	Entidad	Objeto	Número de constancia o referencia del proceso	Plazo	Valor
2026	**SUCRE - ALCALDÍA MUNICIPIO DE COVEÑAS**	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA "CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL CENTRO EDUCATIVO ISLA DE GALLINAZO, DEL MUNICIPIO DE COVEÑAS, SUCRE"	COV-CMA-009-2026	6 MESES	$339,850,862.00 COP
2026	**CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE UBALÁ**	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL CONTRATO DERIVADO DEL MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL TEMPLO PARROQUIAL DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN DEL MUNICIPIO DE UBALÁ CUNDINAMARCA, SEGÚN CONVENIO ICCU NO. ICCU-1454-2025.	CM-006-2026	6 MESES	$127,272,642.00 COP
2026	**CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE VENECIA - OSPINA PEREZ**	CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA DEL CONTRATO DE OBRA DERIVADO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NRO. ICCU 730 DE 2025, CUYO OBJETO ES LA CONSTRUCCIÓN ADECUACIÓN Y DOTACIÓN DE LA PLAZA DE MERCADO MUNICIPAL Y DE SU ESPACIO PÚBLICO ADYACENTE EN EL MUNICIPIO DE VENECIA, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, LA CALIDAD DE LAS OBRAS, LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y LA ADECUADA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS	CMA-002-2026	12 MESES	$363,636,363.0 COP

Tabla 1 Procesos de contratación registrados en el SECOP II a nivel local para el desarrollo de objetos similares al presente estudio previo:

Año	Entidad	Objeto	Número de constancia o referencia del proceso	Plazo	Valor
2023	**TOLIMA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE EL GUAMO**	CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES EL MEJORAMIENTO Y PAVIMENTACIÓN DE LA VÍA RINCÓN SANTO – LA CHAMBA EN EL MUNICIPIO DEL GUAMO DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA	CMA-004-2023	13 MESES	$1,386,301,151.00 COP
2021	**TOLIMA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE EL GUAMO**	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL DE LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO SACÚDETE AL PARQUE TIPO 1 EN EL MUNICIPIO DE EL GUAMO-TOLIMA	CMA-001-2021	6 MESES	$125,000,000.00 COP
2023	**TOLIMA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE EL**	Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Contable y Jurídica al contrato de obra que tiene como	CMA-005-2023	5 MESES	$53,719,956.00 COP

4. ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO					
	GUAMO	objeto. "Construcción de Obras Civiles para el control, Mitigación y Gestión del Riesgo de Inundaciones por avenida torrenciales en el sector del Barrio Pablo VI del municipio del Guamo Tolima Fase 1".			

5. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y SU MITIGACIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o totalmente que debido a los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, así:

CLASE	ÁREA	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y SI ES POSIBLE, CÓMO PUEDE PASAR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO			RIESGO = PROBABILIDAD +	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		TRATAMIENTO/
							ÓN CUALITATI	IÓN MONETARI	TOTAL			CONTRATANTE	CONTRATISTA	
General	Externo	Ejecución	Operacionales	Suspensión del plazo de ejecución	Ausencia del contratista	1	2	2	2	3	Riesgo bajo		100%	Comunicación permanente con el contratista para verificar el desarrollo de sus actividades
Riesgos de la Contratación	Externa	Ejecución	Jurídico	Presentación tardía de las garantías requeridas o no constitución de las mismas	Requerir al contratista para iniciar proceso por posible incumplimiento de obligaciones	2	1	1	2	4	Riesgo Bajo		100%	La entidad procurara controles a efectos de que los plazos otorgados al contratista para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento o legalización y ejecución del contrato se cumplan
Riesgos de la Contratación	Externa	Ejecución	Jurídico	Incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Iniciar trámite por posible incumplimiento del contrato, garantizando el derecho a la defensa	2	1	1	2	4	Riesgo Bajo		100%	La entidad procurara controles a efectos de que las obligaciones contractuales se cumplan

5. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y SU MITIGACIÓN

General	Externa	Ejecución	Operacionales	preste los servicios a los que se refiere el contrato sin las condiciones de calidad requeridas	Iniciar trámite por posible incumplimiento del contrato, garantizando el derecho a la defensa	2	1	1	2	4	Riesgo Bajo		100%	La entidad procurara controles a efectos de que las obligaciones contractuales se cumplan

IMPACTO DE RIESGO

	CATEGORIA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

IMPACTO					
Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
Categoría	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
Valoración	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**

CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA
8, 9 Y 10	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 Y 4	Riesgo bajo

6. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR

GARANTÍA 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.

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.

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 del Guamo Tolima] identificada con NIT 890.702.015-2
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	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 Contratación
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. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, 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.

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 haya 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.

GARANTÍAS DEL CONTRATO

GARANTÍA 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 [3 días] días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Características</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 o (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>[Alcaldía del Guamo Tolima] identificada con NIT 890.702.015-2]</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</td><td>[En todo caso, el valor debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor del contrato a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de SMMLV.]</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Interventor haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>[Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto No. 1082 de 2015].</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de Garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.</td><td>[Treinta por ciento 30% del valor total del contrato]</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

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 la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión temporal, Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su

</td></tr>
</table>

	identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del 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.

DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

En relación con el amparo de calidad del servicio de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Interventor será responsable por los perjuicios causados a la Entidad producidos con posterioridad a la terminación del contrato y que se compruebe tienen origen en una de dos hipótesis: (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al Contratista.

7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN): [La Entidad Estatal deberá modificar el siguiente cuadro cuando el Estado Colombiano suscriba y apruebe un nuevo Acuerdo Comercial]:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	EXCEPCIÓN 33	NO
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	EXCEPCIÓN 33	NO
Chile		SI	SI	EXCEPCIÓN 33	NO
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	EXCEPCIÓN 33	NO
Estados AELC		SI	SI	EXCEPCIÓN 33	NO
Israel		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI

	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	SI	EXCEPCIÓN 60	NO
Unión Europea		SI	SI	SI	SI

El acuerdo con Israel aplica.

En consecuencia, la Entidad concederá Trato Nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de Trato Nacional por reciprocidad recibirán este trato.

SOLICITANTE	
ORIGINAL FIRMADO Firma:	
Nombre:	**LAURA PATRICIA BERNAL PRECIADO**
Cargo:	Secretaria de Planeación e Infraestructura
Fecha de elaboración (aaaa/mm/dd):	JUNIO DE 2026
SUPERVISOR	
ORIGINAL FIRMADO Firma:	
Nombre:	**LAURA PATRICIA BERNAL PRECIADO**
Cargo:	Secretaria de Planeación e Infraestructura
Fecha de elaboración (aaaa/mm/dd):	JUNIO DE 2026
FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE PROYECTA EL ESTUDIO PREVIO	
ORIGINAL FIRMADO Firma:	
Nombre:	**LAURA PATRICIA BERNAL PRECIADO**
Cargo:	Secretaria de Planeación e Infraestructura
Fecha de elaboración (aaaa/mm/dd):	JUNIO DE 2026