(Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

Secretaría o Dirección Requirente	***SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA***
Secretaría o Dirección Responsable	***SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA***

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

1.1. JUSTIFICACIÓN:

La Constitución Política de Colombia establece los derechos fundamentales de los niños y las obligaciones del Estado respecto a su protección, conforme lo señalan los siguientes artículos:

> *«Artículo 44. Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia*.
>
> *La familia, la sociedad y* ***el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos****. Cualquier persona puede exigir de la autoridad competente su cumplimiento y la sanción de los infractores. Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás*." (Negrilla nuestra)

En consonancia el artículo 67 de la carta política expresa, que:

> ***«Artículo 67. La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social;*** *con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente.*
>
> ***El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación,*** *que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley». (Negrillas nuestras).*

A su vez el artículo 70 de la Constitución señala:

«***Artículo 70. El Estado tiene el deber de promover y fomentar*** *el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la edu****cación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional****. La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que*

conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación». (Negrillas nuestras).

Conforme a la normativa esbozada tenemos que la educación en Colombia es un derecho fundamental y un servicio público con función social, donde al Estado le corresponde regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

La Corte Constitucional[1], en su misión de garante de los derechos fundamentales consagrados en nuestra Carta Magna, tras determinar el alcance al artículo 67 Superior, indicó que la educación tiene una doble connotación: como derecho y como servicio público. Bajo esta línea argumentativa el Alto Tribunal Constitucional determinó:

«La educación vista como derecho fundamental y como servicio público, ha sido reconocida por la doctrina nacional e internacional como un derecho de contenido prestacional que comprende cuatro dimensiones: a) disponibilidad del servicio, que consiste en la obligación del Estado de proporcionar el número de instituciones educativas suficientes para todos los que soliciten el servicio; b) la accesibilidad, que consiste en la obligación que tiene que el Estado de garantizar que en condiciones de igualdad, todas las personas puedan acceder al sistema educativo, lo cual está correlacionado con la facilidad, desde el punto de vista económico y geográfico para acceder al servicio, y con la eliminación de toda discriminación al respecto; c) adaptabilidad, que consiste en el hecho de que la educación debe adecuarse a las necesidades de los demandantes del servicio, y, que se garantice la continuidad en su prestación, y, d) aceptabilidad, que hace referencia a la calidad de la educación que debe brindarse».

Esta doble connotación tiene un componente que busca su efectividad, el cual es la accesibilidad, lo que implica que el Estado debe implementar políticas públicas, programas y actividades que estén dirigidos a alcanzar las condiciones de infraestructura mínimas necesarias para permitir el acceso, la continuación y la eficacia en la prestación del servicio. Sobre el concepto de asequibilidad la Corte Constitucional ha precisado, dentro de la Sentencia T-167-19:

«35. Ahora bien, en este punto también es importante señalar la dimensión de asequibilidad o disponibilidad del derecho a la educación. Como se vio en el acápite anterior, este hace referencia a la obligación estatal de llevar a cabo la cobertura adecuada del servicio y asegurar a los menores de edad las condiciones necesarias para su acceso y permanencia. En ese sentido, esta hace referencia a que a lo largo del territorio nacional deben existir suficientes instituciones y programas educativos que estén diseñados sobre la base de una adecuación física que atienda las necesidades de la población que se quiere educar. De allí que, en el acceso a la educación pública, la administración tiene el deber de procurar que las actividades escolares de los niños y las niñas se desarrollen en lugares adecuados para su formación integral, y con el derecho a gozar de espacios que además de ser propios del ambiente educativo, protejan otras de sus garantías fundamentales como la salud, la recreación y la integridad.

(…) 37.

Del mismo modo, en la Sentencia T-104 de 2012 la Sala Sexta de Revisión (…) dispuso:

"dentro del concepto del derecho a la educación se incluye que la planta física de las instituciones educativas, tenga condiciones dignas para que los menores de edad desarrollen sus estudios y demás actividades de manera adecuada, idónea y de calidad, garantizándose el acceso a la educación".

[1] Sentencia T-456-13. Concor. Informe preliminar presentado a la Comisión de Derechos Humanos por la Relatora Especial sobre el derecho a la educación el 13 de enero de 1999, y Sentencia T- 781 de 2010. M.P. Humberto Antonio Sierra Porto.

38. De acuerdo con lo anterior, es claro que la disponibilidad o asequibilidad del derecho a la educación le impone al Estado la obligación de prestar el servicio educativo en unas condiciones que protejan la vida y el bienestar de las personas al interior de las Instituciones Educativas.».

El artículo 209 de la Constitución Política de 1991, consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, asimismo las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el articulo 305 ibidem consagra como atribuciones de los gobernadores, entre otras, las siguientes:

"1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales.

2. Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.
(…)

La Ley 80 de 1993 en su artículo 40, establece que las entidades podrán celebrar contratos y acuerdos en ejercicio de la autonomía de la voluntad y que se requieran para el cumplimiento de los fines estatales, siempre que las obligaciones de este tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

La contratación de bienes, obras y servicios es la principal actuación administrativa en virtud de la cual las entidades territoriales dan cumplimiento a su función pública y social, garantizando su adecuado funcionamiento y materializan los proyectos de inversión socioeconómica contenidos en sus respectivos Planes de Desarrollo.

En consideración a ello, las entidades estatales tienen el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratista, la celebración y ejecución de sus contratos, se ciñan a los principios generales del Derecho y especialmente de la contratación estatal, estén en armonía con los postulados que orientan la Función Pública y cumplan con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Administrativa y las demás disposiciones normativas que regulan la materia.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Infraestructura, en ejercicio de las facultades delegadas mediante Decreto Departamental N° 00150 del 14 de febrero de 2024, expedido por el Gobernador "*Por medio del cual se delegan y desconcentran funciones en materia contractual",* realiza el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad para la contratación del asunto de la referencia.

A saber, el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Gobernación del Departamento de Córdoba, adoptado mediante Decreto No. 00608 del 30 de noviembre de 2023, establece como propósito de la Secretaría de Infraestructura, entre otras, las siguientes: *Dirigir y coordinar los planes y programas de inversión en obras públicas, con el fin de lograr altos estándares de competitividad, alcanzar un desarrollo más equitativo y una mejor calidad de vida en el Departamento de Córdoba, a través de la realización de acciones en materia de infraestructura y servicios públicos, acordes con el Plan de Desarrollo Departamental.*

En este contexto, el Departamento de Córdoba elaboró el macroproyecto: "FORTALECIMIENTO DEL ACCESO Y LA PERMANENCIA EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA", el cual se encuentra inscrito en el Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de planeación con el código BPIN No. 202500000043354, de conformidad con certificación que hace parte integral de este estudio, dentro del cual se encuentra enmarcado el proyecto de CONSTRUCCIÓN DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA ÁLVARO ULCUE CHOCUE EN EL MUNICIPIO DE TUCHÍN - CÓRDOBA.

La presente contratación se justifica técnica, administrativa, social y funcionalmente en la necesidad mediante una intervención integral sobre la infraestructura física planificada para la sede educativa, orientada a garantizar sus condiciones de seguridad, funcionalidad, accesibilidad, habitabilidad y capacidad de respuesta frente a las necesidades actuales de la comunidad educativa. El proyecto se desarrollará en el municipio de Tuchín, sobre un predio de carácter público, donde se proyecta el establecimiento oficial que atenderá de manera óptima a la población estudiantil en sus diferentes niveles de formación. El diagnóstico técnico evidenció la necesidad de contar con espacios suficientes, seguros y adecuados para la prestación del servicio educativo, respondiendo al crecimiento poblacional y a la demanda de cupos escolares en esta sección del departamento.

La intervención proyectada responde a las condiciones físicas, funcionales y normativas requeridas para la sede educativa, donde se determinó la prioridad de dotar al territorio de una infraestructura moderna que resuelva deficiencias históricas en materia de señalización de evacuación, sistemas contra incendios, accesibilidad para personas con discapacidad, conectividad y condiciones de baterías sanitarias, así como la necesidad de edificación de aulas normativas, circulaciones, espacios complementarios y zonas de apoyo. En la priorización de obras derivada de las necesidades del sector, se definieron como líneas principales de actuación: i) seguridad estructural y normatividad, ii) accesibilidad universal, iii) construcción de espacios educativos y iv) optimización de servicios e infraestructura complementaria.

De conformidad con las directrices de ordenamiento territorial locales, el proyecto cuenta con la viabilidad para la ejecución de obras de infraestructura social sobre un área total de localización, trazado y replanteo de 13.589,67 M2, con una destinación institucional dotacional educativa. El desarrollo técnico establece formalmente que la ejecución deberá sujetarse a las disposiciones del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10), la Ley 400 de 1997, los lineamientos normativos del Ministerio de Educación Nacional y a todas las obligaciones urbanísticas, arquitectónicas, ambientales y técnicas correspondientes.

Desde el punto de vista técnico, el proyecto comprende la ejecución de un conjunto articulado de actividades constructivas necesarias para consolidar un equipamiento educativo seguro, eficiente y funcional. Conforme al presupuesto oficial, las obras incluyen actividades preliminares de localización, trazado y replanteo en los 13.589,67 M2; adecuación y nivelación de terreno; movimiento de tierras mediante excavaciones manuales y mecánicas; suministro, extendida y compactación de material de relleno; obras de cimentación profunda y superficial mediante solados, zapatas en concreto de 3000 PSI e instalación de acero de refuerzo estructural; así como la construcción de vigas de amarre (3000 PSI), columnas, vigas aéreas, losas y demás componentes asociados al sistema estructural proyectado.

El proyecto contempla igualmente actividades de mampostería, pañetes y pintura, incluyendo la cimentación de sobrecimientos, la elevación de muros en bloque estructural, vigas de confinamiento, dinteles, acabados técnicos e instalación de pañete exterior para muros y pintura interior; así como la instalación de estructuras metálicas para cubiertas y techados conforme a los requisitos técnicos establecidos de aislamiento y durabilidad frente a las condiciones climáticas de la región de Córdoba.

En materia de acabados y urbanismo interior, se prevé la construcción de contrapisos, plantillas en concreto, instalación de pisos institucionales de alta resistencia, baldosas, y elementos de protección, con el fin de elevar la calidad de los ambientes escolares y garantizar espacios de aprendizaje confortables, higiénicos y durables.

Dentro del alcance se incluye además la ejecución de carpintería metálica y cerramientos funcionales, mediante el suministro e instalación de puertas, ventanería en aluminio y vidrio, pasamanos y barandas metálicas para rampas de accesibilidad. A ello se suman las redes y obras hidrosanitarias requeridas para asegurar el adecuado funcionamiento de las baterías sanitarias, puntos hidráulicos y sistemas de desagüe, así como las instalaciones eléctricas interiores, tableros, transformadores y sistemas de iluminación necesarios para la correcta operación de la infraestructura educativa, todo de conformidad con las certificaciones técnicas obligatorias como el Reglamento

Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) y el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público (RETILAP).

Funcionalmente, el proyecto busca fortalecer la prestación del servicio educativo mediante la construcción y dotación de espacios pedagógicos y de apoyo que permitan mejores condiciones de enseñanza y aprendizaje. El diseño del complejo educativo dispone de bloques para aulas de clase, aula de informática, zonas multifuncionales, baterías sanitarias integrales, tienda escolar, canchas y áreas recreativas cubiertas para el desarrollo deportivo. En ese sentido, la intervención apunta a una transformación integral del entorno físico para garantizar ambientes incluyentes, seguros, dignos y acordes con las exigencias del servicio público educativo contemporáneo.

El proyecto se desarrollará sobre una zona que contará con acceso terrestre para garantizar la logística y el transporte de materiales, cerramiento perimetral de seguridad y la debida legalización y conexión ante los operadores locales para la disponibilidad de servicios públicos básicos, incluyendo agua potable y energía eléctrica por red pública (mediante las respectivas gestiones ante AFINIA), disposición de residuos y obras de mitigación ambiental. Asimismo, el entorno presenta condiciones climáticas y geográficas propias de la región de la sabana cordobesa que han sido consideradas en el diseño, tales como la exposición a altas temperaturas, temporadas de lluvias intensas y condiciones del suelo, factores que refuerzan la necesidad de una ejecución técnicamente planificada y ajustada a criterios de resiliencia y alta calidad constructiva.

En consecuencia, el proyecto corresponde a una actuación integral de construcción de infraestructura educativa, concebida para expandir la capacidad instalada del municipio, corregir deficiencias de cobertura en el sector, optimizar el acceso y permanencia escolar, y garantizar la accesibilidad universal, la seguridad de los usuarios y la prestación eficiente del servicio educativo en el municipio de Tuchín. Su ejecución deberá sujetarse estrictamente a los estudios, diseños, especificaciones técnicas, presupuesto oficial, licencia urbanística y demás documentos que integran el proceso contractual.

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El presente Estudio Previo se elabora en cumplimiento del principio de planeación de la contratación estatal y en acatamiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de adelantar el proceso de selección para la escogencia de un contratista idóneo.

En este contexto, el Departamento de Córdoba se encuentra adelantando el proceso de Licitación Pública No. SI-LP-007-2026, cuyo objeto es contratar la ejecución del proyecto denominado “CONSTRUCCIÓN DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA ÁLVARO ULCUE CHOCUE EN EL MUNICIPIO DE TUCHÍN - CÓRDOBA”, con el propósito de impactar positivamente a una comunidad educativa amplia y contribuir al fortalecimiento de la permanencia escolar, la calidad del entorno pedagógico y la adecuada prestación del servicio público de educación en el Municipio de Tuchin - Departamento Córdoba.

La Educación de Córdoba enfrenta desafíos significativos en materia de infraestructura educativa en los 27 municipios no certificados del departamento, los cuales concentran 1.380 sedes educativas del sector oficial y 97 del sector no oficial. En estos establecimientos educativos (E.E.), la adecuada prestación del servicio a niños, niñas y jóvenes se ve afectada por la ausencia de un inventario actualizado de la infraestructura física, el mobiliario y los equipos disponibles.

Se estima que el 64% de las sedes oficiales fueron construidas entre los años 60s y 70s, careciendo de sistemas estructurales o normas sismo resistentes. Además, el 31% de las sedes se construyó en los años 80s, época en la cual surgieron normativas como el Decreto 1400 de junio de 1984, la ley 400 de 1997, y posteriormente la NSR 1998 y la NSR 2010, que están vigentes en la actualidad.

Sólo un 5% de las sedes se construyeron en la última década, lo que sugiere una brecha significativa en términos de infraestructura moderna y segura.

La distribución de las sedes educativas por sector y ubicación es la siguiente según datos de noviembre de 2023:

- ✓ Oficial Urbana: 156 - oficial Rural: 1224
- ✓ No oficial Urbana: 82- No oficial Rural: 15: 97
- ✓ total 1477.

Los municipios no certificados en Córdoba son 27: Ayapel, Buenavista, Cereté, Ciénaga de Oro, Chimá, Chinú, Cotorra, La Apartada, Los Córdobas, Momil, Montelíbano, Moñitos, Planeta Rica, Pueblo Nuevo, Puerto Escondido, Puerto Libertador, Purísima, San Andrés de Sotavento, San José de Uré, San Pelayo, San Carlos, Tierralta, Valencia, Canalete, San Bernardo del Viento, San Antero y Tuchín.

El Departamento de Córdoba, a través de su Secretaría de Educación, requiere garantizar condiciones adecuadas, seguras y suficientes para la prestación del servicio público educativo, en cumplimiento de las obligaciones constitucionales y legales que le atribuyen la responsabilidad de asegurar la infraestructura necesaria para el desarrollo de las actividades académicas.

La Institución Educativa Álvaro Olcué Chocué, ubicada en la zona urbana del municipio de Tuchín, departamento de Córdoba, presenta en la actualidad una infraestructura física compuesta por edificaciones destinadas al desarrollo de actividades académicas, administrativas, recreativas y de apoyo, construidas en diferentes momentos y con características constructivas heterogéneas. De acuerdo con el diagnóstico técnico realizado, la sede funciona sobre un lote con un área de extensión de seis hectáreas (6 Ha) amparado bajo el folio de Matrícula Inmobiliaria N° 144-12516 de carácter público, con acceso por vía terrestre a través del corredor regional Montería - Cereté - Ciénaga de Oro - Chimá, cerramiento perimetral en muro de bloque y disponibilidad parcial de servicios públicos básicos, tales como agua potable suministrada por red, energía eléctrica provista por operador público con transformador propio, recolección de residuos sólidos y un sistema de alcantarillado provisional mediante pozo séptico, además del uso de cilindros portátiles para el abastecimiento de gas. No obstante, las condiciones actuales del establecimiento evidencian severas limitaciones físicas, funcionales y normativas que afectan la adecuada prestación del servicio educativo.

La institución atiende una población significativamente alta de 2.897 estudiantes distribuidos en las jornadas de la mañana y de la tarde (AM/PM), incluyendo una población de 209 estudiantes concentrados específicamente en el grado undécimo (11°), además de personal docente, administrativo y de servicios generales. Esta alta densidad poblacional genera una demanda crítica y desproporcionada sobre la infraestructura existente, exigiendo condiciones urgentes de seguridad, accesibilidad, confort y funcionalidad para garantizar la permanencia escolar y el desarrollo óptimo de las actividades pedagógicas. Sin embargo, el diagnóstico identificó que la planta física actual no satisface integralmente estos requerimientos, debido al avanzado estado de deterioro de la gran mayoría de los espacios, a la insuficiencia de los ambientes complementarios y a la ausencia de elementos indispensables para el cumplimiento de los estándares mínimos de la infraestructura educativa nacional.

Desde el punto de vista constructivo, la sede presenta graves patologías y deficiencias estructurales generalizadas. El plantel cuenta con un inventario de 31 aulas de clase, de las cuales únicamente ocho (8) se encuentran siendo objeto de un proceso de mejoramiento puntual a través de Findeter; las 23 aulas restantes se catalogan en muy malas condiciones, evidenciando un desgaste severo en sus acabados de pisos y daños profundos en los sistemas de cubiertas que comprometen la habitabilidad de los recintos. Aunque parte de la infraestructura se mantiene en funcionamiento para evitar la parálisis del servicio, el estado actual exige una intervención perentoria y radical en componentes como pisos desgastados, andenes de protección, cubiertas deterioradas, cerramientos y carpinterías funcionales. Las inspecciones de diagnóstico incorporadas al informe técnico muestran el envejecimiento crítico de

los bloques y la inviabilidad material de sostener la habitabilidad de las estructuras existentes, validando la necesidad de proyectar construcciones nuevas que armonicen técnica y funcionalmente el conjunto edificado.

En materia de seguridad y cumplimiento normativo, el diagnóstico evidenció deficiencias relevantes y de alto impacto legal, entre ellas la ausencia de señalización técnica de evacuación, la inexistencia de sistemas contra incendios normalizados, la falta de laboratorios especializados de ciencias o tecnología y la insuficiencia de condiciones arquitectónicas de accesibilidad universal para personas con discapacidad física o movilidad reducida. Estas condiciones representan un riesgo latente para la seguridad de la comunidad educativa y limitan drásticamente la posibilidad de que la infraestructura responda adecuadamente a los criterios de seguridad estructural sismo resistente (NSR-10), accesibilidad universal y funcionamiento institucional exigidos por el Ministerio de Educación Nacional.

En cuanto a los espacios escolares y áreas de apoyo, la institución dispone de aulas de clase, dos (2) bloques aislados de baterías sanitarias, una biblioteca en muy mal estado y un comedor escolar cuya área de cocina resulta completamente insuficiente en espacio y distribución para la correcta manipulación de alimentos. Asimismo, las áreas destinadas al esparcimiento y la práctica deportiva se encuentran rezagadas y totalmente sin acondicionar, limitando el sano desarrollo cultural de los alumnos. De manera general, todos los ambientes descritos presentan limitaciones insalvables de mantenimiento, carencias funcionales y necesidades de una reingeniería física que optimice su uso y los dignifique bajo las directrices de la norma técnica NTC 4595.

El entorno del establecimiento también plantea condiciones de amenaza natural extrema que deben ser rigurosamente consideradas dentro de la planificación de la obra. El lote y la infraestructura existente se encuentran emplazados sobre una zona geográficamente catalogada como inundable, lo que expone a la comunidad y a las cimentaciones a riesgos recurrentes por dinámicas hidrológicas y variaciones climáticas extremas de la sabana cordobesa. Tales circunstancias exigen de manera obligatoria que las obras proyectadas no correspondan a reparaciones superficiales, sino que incorporen criterios de ingeniería pesada de alta resiliencia, elevación de niveles de desplante, estabilidad estructural y prevención del riesgo en el lote disponible de 6 Ha, garantizando la seguridad frente a las características del sitio.

Como resultado del diagnóstico integral, se definieron las líneas de priorización para la intervención requerida: i) seguridad y normatividad, que comprende la regularización técnica y documental bajo la NSR-10, la mitigación de los riesgos por zonas inundables y la implementación de sistemas de protección de la vida; ii) accesibilidad universal, mediante la proyección de rampas normativas y circulaciones internas incluyentes; iii) construcción de espacios educativos nuevos, incluyendo la edificación de aulas normativas confortables, laboratorios especializados, una biblioteca moderna y áreas deportivas debidamente acondicionadas; y iv) optimización de servicios complementarios, enfocada en la ampliación de la cocina-comedor y la reingeniería de soluciones hidrosanitarias eficientes ante la ausencia de alcantarillado público. Estas prioridades evidencian que las condiciones actuales a intervenir no corresponden a daños aislados o puntuales, sino a un conjunto de fallas críticas que afectan de manera integral la calidad, seguridad y funcionalidad de la infraestructura educativa en el municipio de Tuchín.

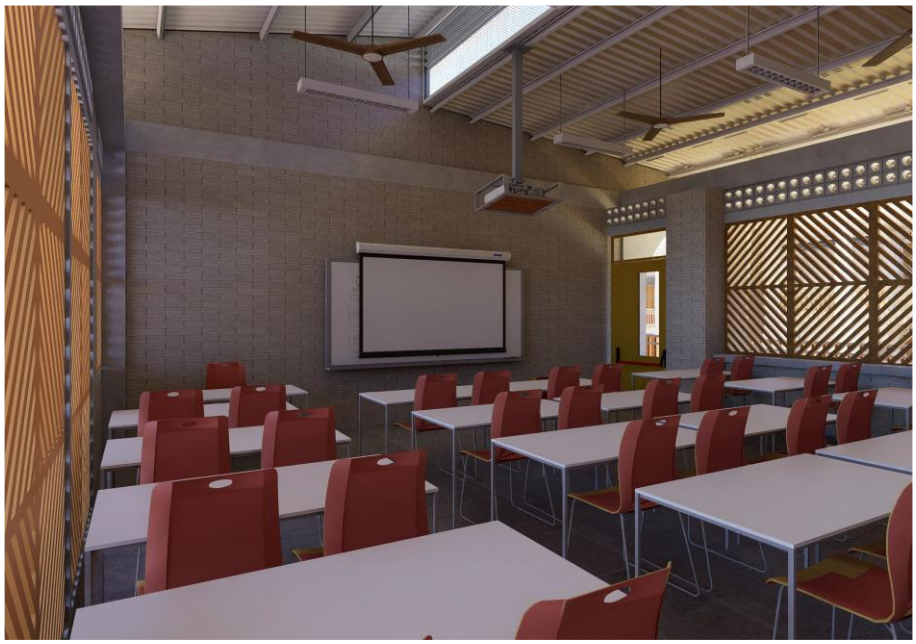
LOTE DISPONIBLE

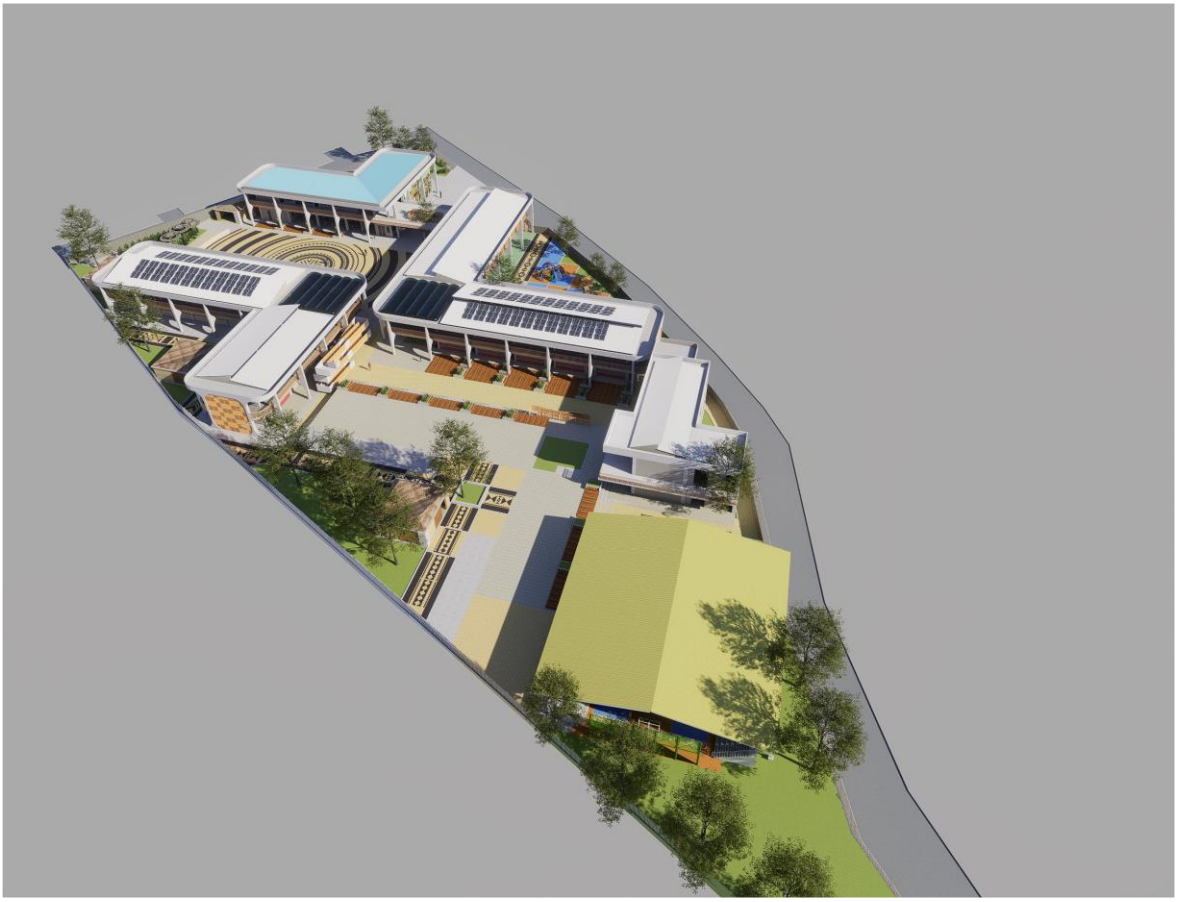
El presente proyecto tiene como finalidad contratar la construcción de La institución educativa ALVARO OLCUE CHOCUE Municipio de Tuchin, departamento Córdoba, esta iniciativa busca fortalecer la infraestructura educativa del municipio, garantizando espacios adecuados, seguros y funcionales que permitan el desarrollo integral de las actividades académicas, pedagógicas, deportivas y culturales de la comunidad estudiantil.

La ejecución del proyecto permitirá mejorar las condiciones de cobertura y calidad educativa, respondiendo al crecimiento poblacional y a la demanda de cupos escolares en el municipio de Tuchin. Asimismo, se garantizará el cumplimiento de las normas técnicas vigentes en materia de accesibilidad, sismo resistencia y sostenibilidad

ambiental, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10).

ORDOBA





En consecuencia, la contratación de la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica constituye una figura esencial dentro de la contratación pública, pues garantiza el cumplimiento de las condiciones contractuales, asegurando que la ejecución de la obra se realice en términos de calidad, tiempo y presupuesto, y permitiendo el uso eficiente de los recursos públicos.

Adicionalmente, la Secretaría de Infraestructura del Departamento de Córdoba no cuenta con personal suficiente ni con la capacidad técnica especializada requerida para ejercer directamente el seguimiento integral de un proyecto con estas características, razón por la cual se hace indispensable contratar un agente externo que ejerza control y vigilancia permanente sobre la inversión y ejecución del contrato de obra.

Por lo anterior, se hace necesario contratar un equipo interventor externo con experiencia y capacidad técnica para realizar el control y seguimiento permanente del contrato de obra.

La Secretaría de Infraestructura, considera que debe adelantarse una interventoría contratada para que ejerza las funciones técnicas, administrativas y financiera, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, que a la letra expresa:

> "SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL (...) *La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior*

cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría (…)".

Así mismo, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que a la letra expresa:

"Contrato de Consultoría. (...) Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

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

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato. (…)".

En consecuencia, se requiere desarrollar una interventoría integral que cubra los siguientes componentes:

a. **TÉCNICOS:** Control de calidad, seguimiento a especificaciones y normatividad aplicable.
b. **ADMINISTRATIVOS:** Seguimiento a procesos contractuales desde inicio hasta liquidación.
c. **FINANCIEROS:** Control de inversiones, actas, balances y pagos.
d. **COBTABLE:** Verificación del cumplimiento de obligaciones tributarias y contables.
e. **JURÍDICOS:** Control legal y documental en cada fase contractual.

Finalmente, esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento de Córdoba, conforme a la certificación que hace parte integral del expediente contractual.

Así las cosas, se hace necesaria la presente contratación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

OBJETO*:* INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL PROYECTO CUYO OBJETO ES: "CONSTRUCCIÓN DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA ÁLVARO ULCUE CHOCUE EN EL MUNICIPIO DE TUCHÍN - CÓRDOBA"

2.1.1. Objetivo general:

- ✓ Realizar la revisión, definición técnica, control y vigilancia del contrato de obra cuyo objeto es CONSTRUCCIÓN DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA ÁLVARO ULCUE CHOCUE EN EL MUNICIPIO DE TUCHÍN - CÓRDOBA.

2.1.2. Objetivos específicos

- ✓ Ejercer vigilancia permanente y exigir el cumplimiento total del contrato de obra, verificando que su ejecución se ajuste al objeto contractual, a la regulación vigente, a los documentos del proceso, a la propuesta adjudicada y a las obligaciones pactadas en el pliego de condiciones y el contrato.

- ✓ Brindar acompañamiento técnico y coordinación institucional con la Entidad Estatal y el Contratista, conformando un equipo de trabajo idóneo que permita resolver oportunamente situaciones o dificultades de carácter técnico, operativo, administrativo, contable, jurídico o normativo que se presenten durante la ejecución del proyecto.

- ✓ Velar por el cumplimiento del cronograma de ejecución y del flujo de inversión, verificando que las actividades se desarrollen conforme a la programación aprobada, manteniendo actualizados los planes de trabajo, avances físicos y financieros del contrato.

- ✓ Verificar el cumplimiento integral de la normatividad vigente aplicable, así como de las obligaciones contractuales, desde el acta de inicio hasta la terminación y liquidación del contrato, asegurando la adecuada ejecución de los recursos públicos y la entrega de productos con la calidad requerida.

2.1.3. Alcance de la interventoría

La interventoría al contrato de obra pública tiene como función vigilar, guiar, apoyar los trabajos y velar porque el contratista de obra cumpla con los objetivos fijados en el contrato de obra pública, por lo que no podrá actuar como consultor o diseñador. La interventoría deberá ser desarrollada por un grupo de ingenieros consultores de reconocida experiencia que tengan la capacidad técnica de cumplir las funciones de supervisión indicadas.

La interventoría incluye actividades principalmente relacionadas con los siguientes aspectos:

- ✓ Actuar como representante del Departamento de Córdoba ante el contratista de obra.
- ✓ Revisar y aceptar o acordar con el Departamento de Córdoba y el contratista de obra los lineamientos generales que se propongan teniendo en cuenta el alcance del proyecto.
- ✓ Hacer seguimiento técnico a las labores desarrolladas por el contratista de obra, dentro del plazo y costos establecidos.
- ✓ Revisar y conceptuar sobre las ejecuciones, desarrollo de ítems y entregables del contratista de obra.
- ✓ Servir de Interlocutor entre el Departamento de Córdoba y el contratista de obra para mantener un diálogo permanente en la búsqueda de las soluciones pertinentes para el Proyecto.

Los criterios y conceptos del interventor durante el desarrollo de su contrato podrán o no ser atendidos por el contratista de obra, siempre y cuando estos no vayan en contravía con la legislación vigente y las normas técnicas aplicables. En caso de no ser atendidos, el contratista de obra deberá justificar la no aceptación de la recomendación.

2.1.4. Metodología

El interventor deberá elaborar y presentar informes de Interventoría mensual, y un informe final de Interventoría. El plan de trabajo deberá ser ajustado a fechas reales de manera conjunta entre el interventor y el supervisor una vez se inicien los trabajos. No obstante, en caso de requerirlo la supervisión podrá presentar informes semanales o quincenales según la necesidad del proyecto.

Informes Mensuales. El Interventor deberá enviar a la Secretaría de Infraestructura departamental o al Supervisor designado, un informe mensual en el que se relacionen los acontecimientos más importantes transcurridos durante el mes, acorde con los requerimientos que en su momento realice el supervisor del Contrato de Interventoría.

Se espera como meta que el contratista entregue trece (13) informes, doce (12) informes parciales y un (1) informe final, sobre las actividades realizadas para el control y seguimiento del contrato objeto de interventoría.

Los informes de interventoría se deben ajustar a lo estipulado en la propuesta del interventor y a los requerimientos expuestos en los estudios previos y pliegos de condiciones por parte de esta entidad.

Comités. Adicionalmente a los informes anteriormente descritos se realizarán comités cada semana con la participación del contratista e interventor en las instalaciones de la Entidad, en donde la Interventoría expondrá, mediante los formatos establecidos por el supervisor, el avance del proyecto. Así mismo, se realizarán comités extraordinarios cada vez que el supervisor así lo requiera.

Informe final de Interventoría. El interventor deberá preparar un informe final, en el cual hará una relación de los problemas y/o recomendaciones estructurales, geológicos, hidráulicos y de suelos, su ubicación, clase de ensayos ejecutados y los resultados obtenidos, etc. El informe final deberá contener las recomendaciones especiales que el interventor crea convenientes para la adecuada implementación del proyecto. Así mismo, este informe final deberá contener las necesidades de conservación del proyecto y las recomendaciones especiales que el Interventor crea convenientes.

El personal relacionado será contratado por el interventor y su costo debe incluirse dentro de los gastos administrativos generales del contrato. Se aclara que los perfiles que hacen parte del personal deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación.

Se desarrollarán las actividades sugeridas en el “ROL de la Interventoría “así:

- ✓ **CONTROLAR**: se planearán y programarán las actividades de seguimiento y control para establecer si la ejecución se ajusta a lo comprometido por las partes.

- ✓ **SOLICITAR**: se pedirá la corrección oportuna o inmediata de las deficiencias que presenten los contratistas durante la ejecución. Se ejercerá también esta facultad cuando se requiera la imposición de una multa por razones pertinentes

- ✓ **EXIGIR**: Si llegase a detectar debilidades en el cumplimiento estricto de lo pactado por las partes, cumpliendo con la obligación de exigir a la parte que afecta la cabal ejecución del proceso que subsane y corrija la deficiencia, utilizando como herramienta el contenido de los contratos y las garantías de cumplimiento del mismo

- ✓ **COLABORAR:** La interventoría prestara a las partes toda la colaboración necesaria para el éxito de los contratos

- ✓ **ABSOLVER:** Servirá de apoyo para mantener un flujo positivo y dinámico de la comunicación entre las partes y ayudará a resolver las dudas y dificultades que se presenten durante la ejecución.

- ✓ **PREVENIR:** El proceso de interventoría se hará proactivamente para adelantarse a las dificultades mediante la implementación de acciones preventivas en cada uno de los procesos

- ✓ **VERIFICAR:** Constatara la debida ejecución y desarrollo de cada uno de los procesos implicados en el objeto contractual, a fin de ejercer control oportuno y adecuado.

2.2. Obligaciones del Contratista.

2.2.1. Obligaciones Generales del Contratista:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el Interventor se obliga a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
5. Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.
6. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definidos en el Documento Base y en el “Anexo 1 – Anexo Técnico”, en los plazos acordados con la Entidad.
7. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del contrato.
8. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
9. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Interventor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del contrato.
10. Comunicarle a la Entidad circunstancias políticas, jurídicas, sociales, económicas, técnicas, ambientales o de cualquier tipo, que puedan afectar la ejecución de este contrato.
11. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos con Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
12. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o Sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.
13. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
14. Cumplir con lo establecido en el Pliego de Condiciones, específicamente la Matriz 4 – Lineamiento de Personal referente a los perfiles profesionales y el porcentaje de dedicación de estos.
15. Ejecutar el contrato con el Personal Clave Evaluable ofrecido en el Procedimiento de Contratación. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la Entidad, en un plazo no mayor a cinco (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.
16. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes) en papel que cumpla con las siguientes características: (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano

o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental.

17. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago dell Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos) que le correspondan, de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los Sistemas de Seguridad Social Integral y parafiscal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.
18. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
19. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
20. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definida en el documento base y en el "Anexo 1 – Anexo Técnico", en los plazos acordados con la Entidad.
21. Cumplir los Protocolos de Bioseguridad, en particular a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución 312 de 2019 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
22. [Incluir cuando el Interventor haya diligenciado la **Opción 1** del "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional"] Incorporar como mínimo el cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior, de personal colombiano para el cumplimiento del contrato.
23. [Incluir cuando el Interventor haya diligenciado el "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros"] Incorporar como mínimo el noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano para el cumplimiento del contrato.
24. El contratista se compromete a realizar durante la ejecución del contrato las siguientes actividades:

    - Presentar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes, entre otros), siempre que aplique, en impresión a doble cara, así mismo utilizando papel que cuente con (i) el certificado del Sello Ambiental Colombiano y/o cualquier otra etiqueta ambiental o (ii) sea papel con contenido reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y estar libre de cloro elemental.

      Cuando el documento lo permita, se reutilizarán hojas ya usadas por una cara, por ejemplo, para evidencias de trabajo de campo, y en el evento en que sus entregables no se requieran en medio físico, garantizar que los documentos sean digitalizados y establecer una política de archivo digital.

      En caso que los documentos no permitan la reutilización de papel, estos documentos deben garantizar que se realizó el uso de papel 100% ecológico, o fabricado con madera proveniente de plantaciones forestales sostenibles y 100% libre de coloro elemental o que cuente con una etiqueta ambiental, como el Sello Ambiental Colombiano.

      Durante la ejecución del contrato, el futuro contratista adjuntará la ficha técnica del papel a utilizar.

    - Contar con un programa de reciclaje y gestión integral de residuos (ordinarios, aprovechables, orgánicos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEES), donde se establezcan de manera evidenciable a través de metas e indicadores, las medidas implementadas de reciclaje y/o reutilización de residuos y su adecuada gestión. Durante la ejecución del proyecto tendrá que presentar el documento del "Programa de reciclaje y gestión integral de residuos" y sus informes periódicos de resultados del programa con el seguimiento de las metas e indicadores, así mismo, evidencias documentales como registros fotográficos, certificaciones, convenios con gestores, entre otros.

- Capacitar al personal (puede ser el equipo interno de la interventoría o al personal del contratista), en temas de sostenibilidad en el ejercicio de la labor de interventoría, por ejemplo, gestión de residuos, reciclaje y aprovechamiento de residuos, ahorro de agua, ahorro de energía, estilos de vida sostenibles, consumo responsable, transporte sostenible, entre otros. Así mismo, se debe capacitar al personal sobre temas ambientales relacionados con los proyectos sujetos a interventoría, por ejemplo, gestión de residuos de construcción y demolición, uso y manejo adecuado del suelo, conflictos socio ambientales y medidas de manejo, reglamentación ambiental, atención de emergencias ambientales, gestión de residuos peligrosos, manejo de sustancias químicas, entre otros. Durante la ejecución del proyecto tendrá que presentar soporte de las capacitaciones, que incluya evaluación de conocimiento y registro fotográfico.

- Contar con un programa de transporte sostenible, donde se establezcan de manera evidenciable, a través de metas e indicadores, medidas que contengan entre otros, algunos aspectos relacionados con diversificación de modos de transporte como por ejemplo: combinación con el sistema público, vehículos compartidos, sistemas de movilidad activa puede ser uso de bicicletas, patinetas o incluso caminar, de ser posible uso de tecnologías limpias y vehículos de bajas emisiones o uso compartido de vehículos y promover opciones de transporte seguro y aspectos de conducción eficiente, entre otros.

  Durante la ejecución del proyecto tendrá que adjuntar el documento “Programa de transporte sostenible” e informes periódicos con los resultados del programa que contenga el seguimiento de las acciones, las metas e indicadores. El contratista adjudicatario podrá acreditar este requisito con uno o con varios de los factores que se enuncian a modo de ejemplo u otros que cumplan con la misma finalidad.

- Asegurar que los equipos tecnológicos a utilizar, por ejemplo, computadores, impresoras, tabletas, entre otros, cumplan con norma técnica de bajo consumo energético. Durante la ejecución del proyecto tendrá que entregar la ficha técnica de los equipos en donde se evidencie el cumplimiento de la norma técnica de bajo consumo energético.

- Asegurar la gestión adecuada de los residuos (ordinarios, aprovechables, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEES) generados durante la prestación del servicio de consultoría en el marco de la normatividad vigente y aplicable, así como toda aquella que la modifique o la sustituya. Durante la ejecución del proyecto tendrá que entregar actas o documentos que evidencien la gestión de residuos efectuada durante la ejecución del contrato.

  Nota: Estos documentos deberán contener como mínimo: Fecha de expedición; nombre del gestor, NIT del gestor, número de la licencia ambiental o resolución por medio de la cual se autoriza el desarrollo de la actividad a la (s) empresa (s) gestora (s) responsable de manejo del residuo (para el caso de la gestión de RAEES), descripción del residuo (tipo, cantidad), gestión realizada con el residuo (almacenamiento, transporte o movilización, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final).

25. El interventor dentro de sus labores de vigilancia y control evidencia la presencia de grupos étnicos, deberá informar a la entidad su presencia con el fin de no vulnerar el derecho a la consulta previa de acuerdo con la ley 21 de 1991, convenio 169 de la OIT y demás normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

2.2.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

De conformidad con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993, **LOS CONTRATISTAS** responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley. Los consorcios y uniones temporales responderán por las acciones y omisiones de sus integrantes, en los términos del artículo 7o. de esta Ley.

A. Obligaciones generales, administrativas, legales y de coordinación

1. Cumplir cabalmente el objeto contractual de interventoría, ejerciendo el seguimiento, control, vigilancia, verificación y acompañamiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, ambiental, social, predial, de seguridad y salud en el trabajo, calidad, tránsito y demás componentes asociados al contrato de obra.
2. Ejercer la interventoría de manera integral, permanente, oportuna, diligente, preventiva y documentada, garantizando la protección de los intereses de la entidad contratante y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista de obra.
3. Verificar que el contratista de obra ejecute el contrato conforme a los estudios, diseños, especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto oficial, análisis de precios unitarios, cronograma aprobado, pliegos de condiciones, estudios previos, anexo técnico, propuesta presentada y demás documentos que integren el proceso contractual.
4. Actuar con independencia técnica, objetividad, imparcialidad, buena fe, lealtad contractual y debida diligencia, sin sustituir las responsabilidades propias del contratista de obra ni asumir obligaciones que correspondan a este.
5. Acatar las instrucciones impartidas por la entidad contratante, el supervisor del contrato de interventoría y las autoridades competentes, siempre que se encuentren dentro del marco contractual y legal aplicable.
6. Designar, vincular y mantener durante toda la ejecución contractual el equipo profesional, técnico, administrativo, jurídico, financiero, ambiental, social, SST, predial, topográfico y demás personal ofrecido en la propuesta y exigido en los documentos del proceso.
7. Garantizar que el personal de la interventoría cuente con la experiencia, formación, dedicación, disponibilidad y permanencia exigidas en el contrato, los pliegos de condiciones y la propuesta presentada.
8. Solicitar autorización previa a la entidad contratante para cualquier cambio del personal mínimo requerido, debiendo acreditar que el reemplazo cumple condiciones iguales o superiores a las inicialmente aprobadas.
9. Mantener vigente durante toda la ejecución del contrato las garantías exigidas, así como sus ampliaciones, modificaciones, prórrogas o actualizaciones cuando haya lugar.
10. Mantener absoluta reserva sobre la información técnica, financiera, jurídica, predial, social, ambiental y contractual a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, sin perjuicio de los deberes de reporte a la entidad y a los organismos de control.
11. Informar oportunamente y por escrito a la entidad contratante cualquier hecho, circunstancia, riesgo, amenaza, petición indebida, novedad técnica, administrativa, financiera, jurídica, social, ambiental o de seguridad que pueda afectar la correcta ejecución del contrato de obra o de interventoría.
12. Atender de manera oportuna los requerimientos de la entidad contratante, la supervisión, organismos de control, autoridades, veedurías ciudadanas y demás instancias competentes.
13. Participar en los comités de obra, comités técnicos, reuniones de seguimiento, mesas interinstitucionales, socializaciones y demás espacios de coordinación que convoque la entidad o que resulten necesarios para la adecuada ejecución del proyecto.
14. Elaborar, suscribir y custodiar las actas, informes, comunicaciones, conceptos, requerimientos, registros, memorias, bitácoras y demás documentos que soporten el ejercicio de la interventoría.
15. Mantener organizado, actualizado y disponible el archivo físico y digital del contrato de interventoría y del seguimiento al contrato de obra, garantizando trazabilidad documental de las decisiones, aprobaciones, requerimientos y conceptos emitidos.
16. Responder por las acciones, omisiones, errores, deficiencias o negligencias en el ejercicio de la interventoría, conforme al régimen legal y contractual aplicable.

B. Obligaciones previas al inicio de la obra

17. Verificar que el contrato de obra cuente con los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización necesarios antes del inicio de actividades.

18. Revisar y conceptuar sobre las garantías contractuales constituidas por el contratista de obra, verificando amparos, vigencias, valores asegurados, beneficiario, objeto, tomador y correspondencia con las exigencias contractuales.
19. Verificar que el contratista de obra presente, antes del inicio de actividades, los documentos exigidos en el contrato, pliego de condiciones, estudios previos y anexos técnicos.
20. Revisar y aprobar, cuando corresponda, las hojas de vida, soportes académicos, experiencia, matrículas profesionales, certificaciones y documentos del personal mínimo requerido al contratista de obra.
21. Verificar que el personal propuesto por el contratista de obra cumpla los perfiles, dedicaciones, experiencia y requisitos establecidos en los documentos del proceso.
22. Revisar y conceptuar sobre el cronograma de obra, ruta crítica, flujo de inversión, programación de equipos, plan de abastecimiento de materiales y programación general presentada por el contratista de obra.
23. Revisar y aprobar, cuando corresponda, el plan de calidad, plan de seguridad y salud en el trabajo, plan de manejo ambiental, plan de contingencia, plan de gestión social, plan de manejo de residuos, PGIO y demás planes exigidos contractualmente.
24. Verificar que el contratista de obra cuente con los permisos, autorizaciones, licencias, aprobaciones, coordinaciones institucionales o trámites previos requeridos para iniciar las actividades, cuando a ello haya lugar.
25. Participar en la suscripción del acta de inicio del contrato de obra, previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para iniciar la ejecución.
26. Realizar visita inicial al sitio de ejecución del proyecto, dejando constancia del estado previo de la infraestructura educativa, áreas de intervención, accesos, zonas aledañas, redes, espacios ocupados y condiciones generales del entorno.
27. Verificar la instalación de la valla informativa del proyecto, campamento, cerramientos provisionales, señalización preventiva, áreas de acopio y demás instalaciones temporales requeridas para la ejecución de la obra.
28. Exigir al contratista de obra la elaboración de actas de vecindad, registros fotográficos iniciales, levantamientos preliminares o inventarios de estado, cuando las condiciones del proyecto lo requieran.

C. Obligaciones técnicas de seguimiento y control de obra

29. Verificar que las obras se ejecuten conforme a los estudios, diseños, planos, especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto oficial, análisis de precios unitarios, normas técnicas aplicables y demás documentos contractuales.
30. Ejercer control técnico permanente sobre la calidad, cantidad, oportunidad, método constructivo, materiales, equipos, mano de obra y procedimientos utilizados por el contratista de obra.
31. Revisar y aprobar los procedimientos constructivos presentados por el contratista, cuando corresponda, verificando que sean técnicamente viables, seguros y compatibles con el uso educativo de la infraestructura intervenida.
32. Controlar que las actividades ejecutadas correspondan a los ítems contractuales, cantidades aprobadas, especificaciones técnicas y precios pactados.
33. Verificar en campo las cantidades de obra ejecutadas, realizando mediciones, memorias de cálculo, registros fotográficos, cortes de obra y demás soportes que respalden las actas parciales.
34. Revisar, validar y aprobar las memorias de cantidades presentadas por el contratista de obra, dejando constancia de las verificaciones efectuadas.
35. Rechazar, ordenar corregir o solicitar la reconstrucción de actividades que no cumplan las especificaciones técnicas, calidad requerida, normas aplicables o condiciones contractuales.
36. Exigir al contratista de obra la demolición, corrección, reconstrucción o reemplazo de obras, materiales o elementos defectuosos, inadecuados o no conformes.
37. Verificar que los materiales empleados en la obra cumplan las especificaciones técnicas, fichas técnicas, normas de calidad, certificados de origen y demás requisitos aplicables.

38. Exigir, revisar y conceptuar sobre los ensayos de laboratorio, pruebas de calidad, certificaciones de materiales, pruebas de funcionamiento y controles técnicos requeridos para la aceptación de las actividades ejecutadas.
39. Verificar que los equipos de laboratorio, medición y control de calidad utilizados por el contratista se encuentren calibrados, certificados y en condiciones adecuadas de operación.
40. Llevar control técnico de los avances físicos de la obra, comparándolos con el cronograma aprobado, ruta crítica y metas parciales del proyecto.
41. Exigir planes de choque, reprogramaciones o medidas correctivas cuando se evidencien atrasos, bajo rendimiento, deficiencias de calidad o incumplimiento de metas de ejecución.
42. Revisar y emitir concepto sobre solicitudes de modificación técnica, ajustes de diseño, cambio de especificaciones, mayores y menores cantidades de obra, obras no previstas o ajustes al programa de obra.
43. Abstenerse de autorizar obras no previstas, mayores cantidades, cambios técnicos o modificaciones contractuales sin la aprobación previa y expresa de la Entidad contratante.
44. Revisar los análisis de precios unitarios no previstos presentados por el contratista de obra, verificando su justificación técnica, composición de costos, rendimientos, insumos, precios de mercado y correspondencia con el alcance requerido.
45. Recomendar a la Entidad, con el respectivo sustento técnico y financiero, la aprobación o rechazo de obras no previstas, mayores cantidades, modificaciones o ajustes contractuales.
46. Verificar que las obras ejecutadas no afecten la estabilidad, funcionalidad, seguridad, accesibilidad y operación de la sede educativa.
47. Controlar que el contratista adopte medidas para minimizar afectaciones a estudiantes, docentes, directivos, comunidad educativa, vecinos y terceros durante la ejecución de la obra.
48. Verificar la correcta señalización, aislamiento y protección de zonas intervenidas, especialmente cuando la institución educativa continúe operando total o parcialmente durante la ejecución del proyecto.
49. Exigir al contratista la limpieza permanente de las áreas intervenidas, retiro de escombros, manejo adecuado de materiales, control de polvo, disposición de residuos y conservación de condiciones seguras en el entorno escolar.
50. Revisar y aprobar los planos récord, memorias finales, inventario de obra ejecutada, manuales, fichas técnicas y demás documentos técnicos finales que deba entregar el contratista de obra.
51. Verificar la funcionalidad de las obras entregadas, incluyendo acabados, instalaciones, elementos estructurales, hidráulicos, sanitarios, eléctricos, cubiertas, cerramientos, pisos, accesibilidad y demás componentes incluidos en el alcance contractual.
52. Participar en las visitas de recibo parcial, recibo final, entrega a satisfacción y cierre técnico del contrato de obra.

D. Obligaciones administrativas y de personal del contratista de obra

53. Organizar y mantener actualizado el archivo físico y digital de la interventoría, incluyendo comunicaciones, actas, informes, requerimientos, conceptos, soportes técnicos, financieros, jurídicos, contables y administrativos.
54. Llevar control de la correspondencia enviada y recibida entre la interventoría, la Entidad, el supervisor, el contratista de obra y demás actores del proyecto.
55. Convocar, coordinar y participar en comités de obra, comités técnicos, reuniones de seguimiento, mesas de trabajo y demás espacios de coordinación requeridos para la adecuada ejecución del proyecto.
56. Elaborar las actas de comité, actas de reunión, actas de visita, actas de seguimiento, actas parciales, actas de suspensión, reinicio, recibo final, terminación y liquidación que correspondan.
57. Verificar que el contratista de obra suscriba oportunamente las actas, informes, requerimientos y documentos necesarios para la correcta ejecución y cierre del contrato.
58. Efectuar requerimientos escritos al contratista de obra cuando se evidencien retrasos, incumplimientos, inconsistencias documentales, deficiencias técnicas o falta de soportes.

59. Hacer seguimiento al cumplimiento de los requerimientos formulados al contratista de obra, dejando constancia de las respuestas, acciones correctivas y resultados obtenidos.
60. Informar a la Entidad cuando el contratista de obra incumpla requerimientos de la interventoría o persista en conductas que afecten la ejecución contractual.
61. Verificar la presencia, permanencia y dedicación del personal mínimo exigido al contratista de obra, dejando constancia de ausencias, cambios no autorizados o incumplimientos.
62. Revisar y conceptuar sobre solicitudes de cambio de personal presentadas por el contratista de obra, verificando que el reemplazo cumpla un perfil igual o superior al aprobado.
63. Verificar que el contratista de obra mantenga la organización administrativa, logística, operativa y documental necesaria para ejecutar el proyecto dentro del plazo contractual.
64. Controlar que el contratista de obra cuente con campamento, cerramiento, señalización, zonas de almacenamiento, servicios provisionales, herramientas, equipos y demás recursos requeridos para la ejecución.
65. Elaborar informes especiales cuando la Entidad, los organismos de control o las circunstancias del proyecto lo requieran.
66. Atender oportunamente los requerimientos de información realizados por la Entidad, el supervisor del contrato de interventoría y los organismos de control.
67. Acompañar a la Entidad en visitas técnicas, auditorías, inspecciones, solicitudes ciudadanas o requerimientos institucionales relacionados con el proyecto.

E. Obligaciones financieras, contables y de control presupuestal

68. Ejercer control financiero y contable sobre la ejecución del contrato de obra, verificando que los pagos correspondan a actividades efectivamente ejecutadas, medidas, soportadas y recibidas a satisfacción.
69. Revisar y aprobar, cuando corresponda, las actas parciales de obra, cuentas de cobro, facturas, informes de avance, cortes de obra y demás documentos presentados por el contratista para trámite de pago.
70. Verificar que las cantidades cobradas por el contratista correspondan a cantidades realmente ejecutadas y aprobadas por la interventoría.
71. Revisar que los valores facturados o cobrados por el contratista de obra correspondan a los precios unitarios, AIU, cantidades y condiciones económicas pactadas en el contrato.
72. Llevar control actualizado de la ejecución presupuestal del contrato de obra, incluyendo valor inicial, pagos realizados, saldo pendiente, mayores y menores cantidades, obras no previstas y modificaciones aprobadas.
73. Elaborar cuadros de control financiero y contable que permitan evidenciar el avance físico frente al avance financiero del contrato.
74. Verificar la correspondencia entre el avance físico ejecutado, el avance financiero causado y el cronograma de inversión aprobado.
75. Alertar oportunamente a la Entidad sobre desviaciones financieras, sobreejecuciones, riesgo de agotamiento presupuestal, actividades sin respaldo contractual o inconsistencias en los soportes de pago.
76. Revisar y conceptuar sobre la procedencia de pagos, anticipos, amortizaciones, actas parciales, acta final y saldos a favor o en contra del contratista de obra.
77. Verificar que el contratista acredite el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a la normatividad vigente y como requisito para el trámite de pagos.
78. Revisar que los documentos de cobro cumplan los requisitos contractuales, tributarios, contables y presupuestales exigidos por la Entidad.
79. Preparar o validar los soportes financieros necesarios para la liquidación del contrato de obra.

F. Obligaciones jurídicas y de control contractual

80. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de obra, de acuerdo con la minuta, pliego de condiciones, estudios previos, anexo técnico, propuesta, garantías y demás documentos del proceso.

81. Realizar seguimiento a la vigencia, suficiencia y cobertura de las garantías del contrato de obra durante toda la ejecución, incluyendo suspensiones, prórrogas, adiciones, modificaciones, recibo final y liquidación.
82. Requerir al contratista de obra la ampliación, modificación, actualización o reposición de garantías cuando se presenten prórrogas, suspensiones, adiciones, modificaciones o cualquier circunstancia que lo haga necesario.
83. Emitir concepto previo y sustentado sobre solicitudes de prórroga, suspensión, reinicio, adición, modificación, cesión o terminación anticipada del contrato de obra.
84. Informar oportunamente a la Entidad sobre hechos que puedan constituir incumplimiento contractual, mora, ejecución defectuosa, abandono de obra, deficiencia grave de calidad o incumplimiento de obligaciones laborales, ambientales, sociales o de SST.
85. Recomendar a la Entidad, cuando haya lugar, el inicio de actuaciones contractuales por presunto incumplimiento, imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, afectación de garantías o demás medidas previstas en la ley y el contrato.
86. Preparar los informes técnicos, jurídicos, financieros y administrativos que sirvan de soporte para eventuales actuaciones sancionatorias contractuales.
87. Abstenerse de impartir órdenes verbales que modifiquen el contrato o generen obligaciones económicas no autorizadas por la Entidad.
88. Dejar constancia escrita de todas las instrucciones, observaciones, aprobaciones, rechazos, conceptos y requerimientos emitidos al contratista de obra.
89. Revisar que los documentos de modificación contractual estén debidamente soportados en justificaciones técnicas, financieras, jurídicas y administrativas.
90. Acompañar a la Entidad en la elaboración de actas de suspensión, reinicio, prórroga, modificación, recibo final y liquidación, cuando corresponda.
91. Verificar que el contratista de obra cumpla las obligaciones laborales, de seguridad social, parafiscales y de indemnidad frente a trabajadores, subcontratistas, proveedores y terceros.
92. Mantener informada a la Entidad sobre reclamaciones, quejas, peticiones, controversias o conflictos que se presenten con ocasión de la ejecución del contrato de obra.

G. Obligaciones en seguridad y salud en el trabajo

93. Verificar que el contratista de obra implemente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable al proyecto.
94. Revisar y hacer seguimiento al plan de seguridad y salud en el trabajo, matriz de riesgos, permisos de trabajo, procedimientos seguros, capacitaciones, inspecciones y demás soportes exigibles.
95. Verificar que el personal del contratista de obra cuente con afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social Integral, especialmente riesgos laborales, antes del inicio de actividades.
96. Controlar que el personal del contratista utilice permanentemente los elementos de protección personal adecuados para cada actividad.
97. Verificar que el contratista suministre, reponga y controle los elementos de protección personal, equipos de protección contra caídas, elementos de señalización y demás implementos de seguridad requeridos.
98. Exigir certificados de formación, reentrenamiento, aptitud médica y permisos correspondientes para trabajos en alturas o actividades de riesgo, cuando aplique.
99. Verificar la existencia y disponibilidad de botiquines, camillas, extintores, rutas de evacuación, puntos de encuentro, kits de emergencia, señalización y protocolos de atención de incidentes.
100. Reportar a la Entidad cualquier accidente, incidente, condición insegura, incumplimiento de SST o situación que ponga en riesgo a trabajadores, comunidad educativa o terceros.
101. Exigir al contratista de obra la adopción inmediata de acciones correctivas frente a condiciones inseguras o incumplimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
102. Suspender preventivamente actividades específicas, previa comunicación a la Entidad, cuando se evidencien riesgos graves e inminentes para la vida, integridad o seguridad de las personas.

H. Obligaciones ambientales, sociales y de sostenibilidad

103. Verificar que el contratista de obra cumpla las obligaciones ambientales, sanitarias, sociales y de sostenibilidad previstas en el contrato, anexo técnico, permisos, planes y normatividad aplicable.
104. Revisar y hacer seguimiento al plan de manejo ambiental, plan de manejo de residuos, manejo de RCD, control de emisiones, control de polvo, manejo de aguas, limpieza, orden y aseo de la obra.
105. Verificar que el contratista realice la adecuada segregación, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos ordinarios, especiales, peligrosos, escombros y RCD.
106. Exigir los soportes de disposición final de residuos, certificados de gestores autorizados, registros fotográficos y demás evidencias ambientales requeridas.
107. Verificar que los materiales utilizados provengan de fuentes, proveedores o sitios autorizados, cuando aplique.
108. Controlar que las actividades de obra no generen afectaciones indebidas a la comunidad educativa, vecinos, bienes públicos, bienes privados, redes de servicios, zonas verdes o entorno ambiental.
109. Verificar la implementación de medidas de mitigación frente a ruido, material particulado, tránsito de materiales, almacenamiento de insumos, manejo de herramientas y ocupación temporal de espacios.
110. Hacer seguimiento al plan de gestión social del contratista, incluyendo socializaciones, atención de PQRS, registro de compromisos, manejo de conflictos y comunicación con la comunidad beneficiaria.
111. Participar en las jornadas de socialización de inicio, avance y cierre del proyecto, dejando constancia documental y registro fotográfico.
112. Exigir al contratista la atención oportuna de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes o situaciones comunitarias relacionadas con la ejecución de la obra.
113. Verificar que el contratista entregue el plan de sostenibilidad, uso, mantenimiento o conservación de la obra ejecutada, cuando esté previsto en los documentos contractuales.

I. Obligaciones asociadas al PGIO

114. Verificar que el contratista de obra formule, presente, implemente, mantenga actualizado y ejecute efectivamente el Plan de Gestión Integral de Obra —PGIO— durante toda la vigencia del contrato.
115. Revisar el plan detallado de ejecución del PGIO, verificando programas, responsables, cronograma, indicadores, frentes cubiertos, recursos, protocolos de reposición y mecanismos de seguimiento.
116. Verificar en campo que la ejecución del PGIO no se limite a la compra de elementos, sino que se traduzca en implementación real, continua y eficaz en campamentos, frentes de obra, zonas de acopio y áreas intervenidas.
117. Controlar la entrega, uso, reposición y registro de elementos de protección personal, señalización, elementos de emergencia, botiquines, extintores, kits antiderrame, baños portátiles, puntos de hidratación y demás elementos previstos en el PGIO.
118. Verificar el cumplimiento de las actividades de gestión social operativa, atención a la comunidad, socialización, PQRS, orden, aseo, gestión de residuos y medidas de seguridad incluidas en el PGIO.
119. Exigir al contratista los soportes documentales y fotográficos de ejecución del PGIO, incluyendo actas, registros, listas de asistencia, inspecciones, capacitaciones, entregas de elementos y evidencias de implementación.
120. Incluir en los informes de interventoría un capítulo específico sobre el cumplimiento del PGIO, indicando avances, incumplimientos, requerimientos, correctivos y recomendaciones.
121. Dejar constancia en actas, comités, informes y requerimientos de los incumplimientos totales o parciales del PGIO.
122. Informar a la Entidad cuando la no ejecución, ejecución parcial o ejecución deficiente del PGIO pueda constituir incumplimiento contractual.
123. Verificar que el cumplimiento del PGIO sea considerado para la aprobación de informes, actas parciales, recibos de obra y cierre contractual.

J. Obligaciones de informes, seguimiento y control documental

124. Presentar informes mensuales de interventoría que contengan, como mínimo, el análisis técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, ambiental, social, SST, calidad, PGIO y avance físico-financiero del contrato de obra.
125. Incluir en los informes mensuales el estado del cronograma, avance físico, avance financiero, curva de ejecución, actividades ejecutadas, actividades pendientes, alertas, riesgos, requerimientos y recomendaciones.
126. Anexar a los informes mensuales registros fotográficos, actas, memorias de cantidades, ensayos de laboratorio, correspondencia, certificados, soportes de pago, planillas de seguridad social, informes del contratista y demás documentos relevantes.
127. Presentar informes semanales, especiales o extraordinarios cuando la Entidad lo solicite o cuando se presenten situaciones que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual.
128. Elaborar informe técnico de alertas tempranas cuando se evidencien retrasos, incumplimientos, fallas de calidad, inconsistencias financieras, riesgos jurídicos, afectaciones ambientales, problemas sociales o deficiencias de SST.
129. Mantener actualizada la bitácora de obra o libro de interventoría, registrando diariamente actividades, personal, equipos, clima, instrucciones, novedades, visitas, decisiones y observaciones relevantes.
130. Verificar que el contratista de obra lleve y mantenga actualizada la bitácora de obra, libro de medidas y demás registros técnicos exigidos contractualmente.
131. Consolidar el archivo del proyecto en medio físico y digital, garantizando trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información contractual.
132. Presentar a la Entidad los informes y conceptos requeridos para responder solicitudes de organismos de control, comunidad, veedurías ciudadanas o autoridades competentes.

K. Obligaciones relacionadas con recibo, terminación y liquidación

133. Verificar que, antes del recibo final, todas las actividades contratadas se encuentren terminadas, funcionales, limpias, libres de escombros, corregidas y ejecutadas conforme a las especificaciones técnicas.
134. Realizar visita de verificación final de obra, dejando constancia de observaciones, pendientes, correcciones, pruebas, registros fotográficos y cumplimiento del alcance contratado.
135. Exigir al contratista la corrección de defectos, pendientes, actividades incompletas, no conformidades o fallas detectadas antes del recibo final.
136. Revisar y aprobar, cuando corresponda, el informe final del contratista de obra, verificando que contenga la totalidad de soportes técnicos, administrativos, financieros, ambientales, sociales, SST, PGIO y de calidad.
137. Verificar la entrega de planos récord, memorias finales, libro de medidas, inventario de obra ejecutada, resultados de ensayos, certificados, garantías actualizadas, manuales, fichas técnicas y demás documentos finales.
138. Participar en la elaboración y suscripción del acta de recibo final y entrega a satisfacción de la obra, siempre que se cumplan las condiciones técnicas, administrativas y contractuales requeridas.
139. Elaborar el informe final de interventoría, incluyendo balance técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, ambiental, social, SST, calidad, PGIO, cumplimiento contractual y recomendaciones de liquidación.
140. Preparar el balance financiero del contrato de obra, indicando valor contratado, valor ejecutado, pagos realizados, saldos, mayores y menores cantidades, obras no previstas aprobadas y estado final de cuentas.
141. Verificar que las garantías del contrato de obra se encuentren actualizadas para la etapa de estabilidad, calidad, cumplimiento, salarios y prestaciones sociales, según corresponda.
142. Apoyar a la Entidad en la elaboración del acta de liquidación del contrato de obra, aportando los soportes técnicos, financieros, contables, jurídicos y administrativos necesarios.
143. Dejar constancia de salvedades, obligaciones pendientes, reclamaciones, ajustes, descuentos, compromisos o situaciones relevantes que deban incorporarse en el acta de liquidación.

144. Entregar a la Entidad, al finalizar el contrato de interventoría, el archivo completo físico y digital del proyecto, debidamente organizado y foliado, con todos los soportes de ejecución y cierre.

L. Cláusula de cierre

145. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato de interventoría, las previstas en la Constitución, la ley, los reglamentos, los estudios previos, el pliego de condiciones, el contrato de interventoría, el contrato de obra, el anexo técnico, la propuesta presentada y demás documentos que integren el proceso contractual.
146. Responder por la calidad, oportunidad, suficiencia, veracidad y coherencia de los conceptos, informes, aprobaciones, requerimientos, mediciones, actas y documentos emitidos en ejercicio de la interventoría.
147. Mantener indemne a la Entidad contratante frente a reclamaciones, daños o perjuicios derivados de acciones u omisiones imputables al contratista de interventoría en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
148. Ejercer la interventoría hasta la terminación, recibo final, cierre documental y liquidación del contrato de obra, dentro del alcance y plazo previstos en el contrato de interventoría.

Sin limitarse a lo anterior, el Interventor debe cumplir sus obligaciones derivadas de las Leyes 80 de 1993 y 1474 de 2011 y demás que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

2.3. PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

✔ **FASE INICIAL (Alistamiento y planeación)**

- Acta de inicio de la interventoría.
- Plan de trabajo de la interventoría, articulado con el cronograma del contrato de obra.
- Plan de aseguramiento de calidad del proceso de interventoría.
- Diagnóstico técnico inicial del sitio de obra (visita previa).
- Matriz de riesgos y medidas de mitigación.
- Cronograma de actividades de interventoría.
- Verificación del cumplimiento de requisitos previos al inicio de obra (licencias, actas, pólizas, plan de manejo ambiental, etc.).

✔ **FASE DE EJECUCIÓN (Seguimiento y control)**

- Informes mensuales integrales de interventoría, que incluyan:
  - Avance técnico de obra (metas físicas)
  - Avance financiero
  - Seguimiento a aspectos jurídicos, contables, sociales, ambientales y SST
  - Alertas y recomendaciones
  - Registro fotográfico
- Bitácora de obra permanentemente actualizada, con:
  - Registro diario de actividades
  - Clima, equipos, personal, decisiones técnicas, etc.
- Conceptos técnicos y jurídicos sobre situaciones que afecten la ejecución del contrato (ej. modificación de cantidades, actas adicionales, prórrogas, incumplimientos).

- Actas de visita de supervisión de obra
- Actas de comité técnico de obra e interventoría
- Verificación del cumplimiento del cronograma de obra y su reprogramación, si aplica
- Informe de cumplimiento del anexo técnico y criterios de selección
- Informe de cumplimiento ambiental y de gestión de residuos (PGIRS o PMA)
- Actas de requerimiento al contratista de obra en caso de incumplimientos.

✔ **FASE DE CIERRE**

- Informe final de interventoría, que incluya:
  - Consolidado del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental
  - Análisis de cumplimiento de metas y presupuesto
  - Registro fotográfico final
  - Anexos de respaldo (actas, soportes, autorizaciones, informes técnicos, etc.)

- Asesorar, acompañar a la secretaria de infraestructura en la elaboración del Acta de recibo final de obra
- Informe de revisión de planos.
- Asesorar, acompañar a la secretaria de infraestructura en la elaboración del Acta de liquidación del contrato de interventoría
- Certificados de paz y salvo del equipo de obra e interventoría (trabajadores, proveedores, subcontratistas)
- Revisión y entrega de los manuales de operación y mantenimiento del proyecto

✔ **PRODUCTOS TRANSVERSALES ADICIONALES**

- Conceptos y recomendaciones sobre sanciones o penalidades al contratista (si aplica)
- Soporte para la legalización de adiciones, prórrogas, reajustes u otras modificaciones contractuales
- Informes para entes de control, veedurías y ciudadanía
- Aprobación técnica y jurídica de actas de pago mensuales de la obra

2.4. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA

666	DESCRIPCIÓN	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23
1	Recopilación de la información del contrato de obra																							
2	Estudio de planos, diseños y especificaciones técnicas																							
3	Observaciones a los diseños y especificaciones definitivas																							
4	Firma Acta de inicio de las obras																							
5	Control y seguimiento a las obras objeto de la interventoría																							
6	Entrega de informes parciales de interventoría																							
7	Revisión final de las obras ejecutadas y recomendaciones al contratista para el recibo de las mismas																							
8	Recibo final de las obras																							
9	Entrega de informe final																							
10	Liquidación del contrato																							

2.5. ESTRUCTURA GENERAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (PLAN DE CARGAS)

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	
DEDICACIÓN	**30%**
FUNCIONES	
• Supervisar, orientar, coordinar, verificar y avalar la totalidad de las acciones técnicas, administrativas y/o financieras contenidas en el objeto contractual, desde su iniciación hasta el recibo a satisfacción de los estudios y diseños. Aportar recomendaciones y precisiones a su propuesta de intervención si así se requiere. • Supervisar las actividades de campo a realizar por cada uno de los especialistas técnicos. • Hacer el reconocimiento junto con la dirección del proyecto del área de ejecución en compañía del equipo de trabajo de profesionales y técnicos. • Brindar soluciones a modificaciones a la programación de obra; dar instrucciones pertinentes al ingeniero residente, previa coordinación con la interventoría y el departamento de córdoba coordinará la elaboración de los informes a entregar. • Supervisar que todas las acciones en obra se cumplan con rigurosa precisión cumpliendo con los parámetros definidos por el departamento de córdoba. • Será el responsable de informar al director de obra o al ingeniero residente los ajustes requeridos por la interventoría y/o por el departamento de córdoba a los borradores o informes de avance presentados. • Cuando se presente un atraso en la obra deberá solicitar a la secretaría de infraestructura la forma en que recuperará el tiempo perdido. • Convocar y asistir a las reuniones en el lugar y horas convocadas por el departamento de córdoba. • Convocar y asistir a reuniones o comités semanales con el equipo profesional y elaborar un acta de la reunión. • Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo. • Verificar que el contratista instale la valla aprobada por el departamento de córdoba. • Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al supervisor del contrato de interventoría del departamento de córdoba y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato. • Consultar con el departamento de córdoba las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato. • Realizar reuniones con el contratista, por lo menos una (1) reunión por semana, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo. • Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones del departamento de córdoba relacionadas con los trabajos objeto de la interventoría y elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido. • Revisar las actas mensuales, con base en la verificación directa en el sitio de la confrontación de las preactas suscritas con el contratista. • Revisar y aprobar, con sujeción a lo señalado en el contrato de obra las respectivas actas de modificación de cantidades de obra. • Elaborar, junto con el contratista, las actas de recibo a satisfacción de las obras realizadas y participar en los recibos definitivos del proyecto, así como suscribir el acta correspondiente. • Revisar y aprobar los planos, diseños, estudios técnicos, presupuesto, especificaciones y hacer el balance previo de la obra • Exigir al contratista el cronograma de trabajo y la ruta crítica en método CPM usando el software Project. • Exigir al contratista la reprogramación del cronograma de trabajo cuando se presente retraso para mantener plazos contractuales. • Hacer cumplir los planes de calidad, seguridad industrial, salud ocupacional y de manejo ambiental	
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	
DEDICACIÓN	**100%**
FUNCIONES	
• Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la dirección de la interventoría y acordadas con la Secretaría de Infraestructura y la dirección de obra. • Coordinar, supervisar y verificar la ejecución las acciones técnicas, administrativas y/o financieras se realicen conforme a los estándares y códigos nacionales de obra. • Brindar soluciones técnicas a inconvenientes surgidos durante la obra.	

- Verificar la información de memorias de diseño y planos técnicos y velar por su correcta ejecución.
- Coordinar con el topógrafo de la obra el levantamiento de la información topográfica.
- Verificar y avalar el cumplimiento de la vinculación por parte del personal de la obra a EPS, pensiones y ARP.
- Control en el cumplimiento de la programación de la ejecución de las obras contenidas en el contrato o las que fueren ordenadas de común acuerdo la dirección de obras y la dirección de interventoría. Informará a la Secretaría de Infraestructura y a la dirección de la interventoría las causas del no cumplimiento y en coordinación con el residente de obra elaborará planes de contingencia.
- Coordinar y supervisar la ejecución de los trabajos de todos los asesores de la interventoría.
- Preparación de informes periódicos consignados en el contrato al igual firmará y aprobará el contenido de la bitácora y llevará un registro fotográfico.
- Asistir a las reuniones semanales en conjunto con la dirección de obra y la Secretaría de Infraestructura o cuando sean necesarios.
- Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo.
- Llevar un registro diario de la obra ejecutada, del personal y de los equipos empleados y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato objeto de la interventoría.
- Verificar y asegurar que el personal del contratista para su protección, mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades.
- Establecer y controlar las medidas necesarias para que el contratista se responsabilice del manejo de los campamentos y del mantenimiento de la sanidad y el orden en ellos y en todos sus trabajos; podrá emplear vigilantes o inspectores, según corresponda. Estos costos están incluidos en el valor de los costos indirectos del contrato y la Secretaría de Infraestructura, en ningún caso reconocerá suma alguna adicional.
- Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas de trabajo al contrato objeto de la interventoría.
- Verificar que las tomas de muestras y la realización de los ensayos de campo y de laboratorios se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos que regulan la materia.
- Hacer revisiones y balances de obra constantes, con el fin de verificar que lo trabajado en campo corresponda a los diseños y demás documentos contractuales e informar a la secretaria de Infraestrcutura posibles irregularidades.

PROFESIONAL ESPECIALIZADO SISO	
DEDICACIÓN	**100%**

FUNCIONES

- Hacer seguimiento al plan de seguridad industrial y salud ocupacional del contratista de la obra.
- Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas de trabajo al contrato objeto de la interventoría.
- Atender los requerimientos que en el área de su competencia le formule el director de la interventoría, el contratista o el departamento.

PROFESIONAL AMBIENTAL	
DEDICACIÓN	**100%**

FUNCIONES

- Asesorar al consultor en el componente sanitario y/o ambiental del proyecto
- Verificar el trámite de los permisos de carácter ambiental que se requieran para la ejecución del proyecto.
- Atender los requerimientos que en el área de su competencia le formule el director de la interventoría, el contratista, el departamento y la comunidad en general

CONTADOR	
DEDICACIÓN	**5,0%**

FUNCIONES

- Tramitar y revisar actas de pagos parciales y/o final del contratista de la obra;
- Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución de la obra.
- Atender los requerimientos que en el área de su competencia le formule el director de la interventoría, el contratista, el municipio o de la comunidad en general.
- Revisar y aprobar, de conformidad con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones, antes de su ejecución, las hojas de vida con sus soportes del personal que intervendrá en la ejecución de dicho contrato, así como la de aquel que reemplace al existente.

• Llevar una relación detallada de todo el personal que el contratista tenga en el lugar de los trabajos, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con las afiliaciones a la seguridad social que exige la ley, de igual forma para poder determinar el cumplimiento de la mano de obra no calificada de la región y de la población vulnerable. • Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las obras con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que el Secretaría de Infraestructura – secretaría de infraestructura, deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato. • Aprobar los balances financieros soportes de cada factura. • Elaborar los balances financieros y la viabilidad de estos para efectos de modificaciones al contrato. • Verificar y aprobar el plan de manejo del anticipo del contrato de obra objeto de vigilancia. • Hacer seguimiento al plan de manejo de anticipo del contrato de obra.
ABOGADO
DEDICACIÓN — **4,5%**
FUNCIONES
• Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista. • Antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente. • Requerir a los contratistas cuando incumplan obligaciones contractuales, informar de ello por escrito a la Secretaría de Infraestructura. • Revisar que las garantías del contrato tanto de obra como interventoría se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato. • Verificar las vigencias de las garantías durante la ejecución del contrato de obra y la actualización de las mismas frente al acta de recibo final de la obra.

2.6. PLAZO

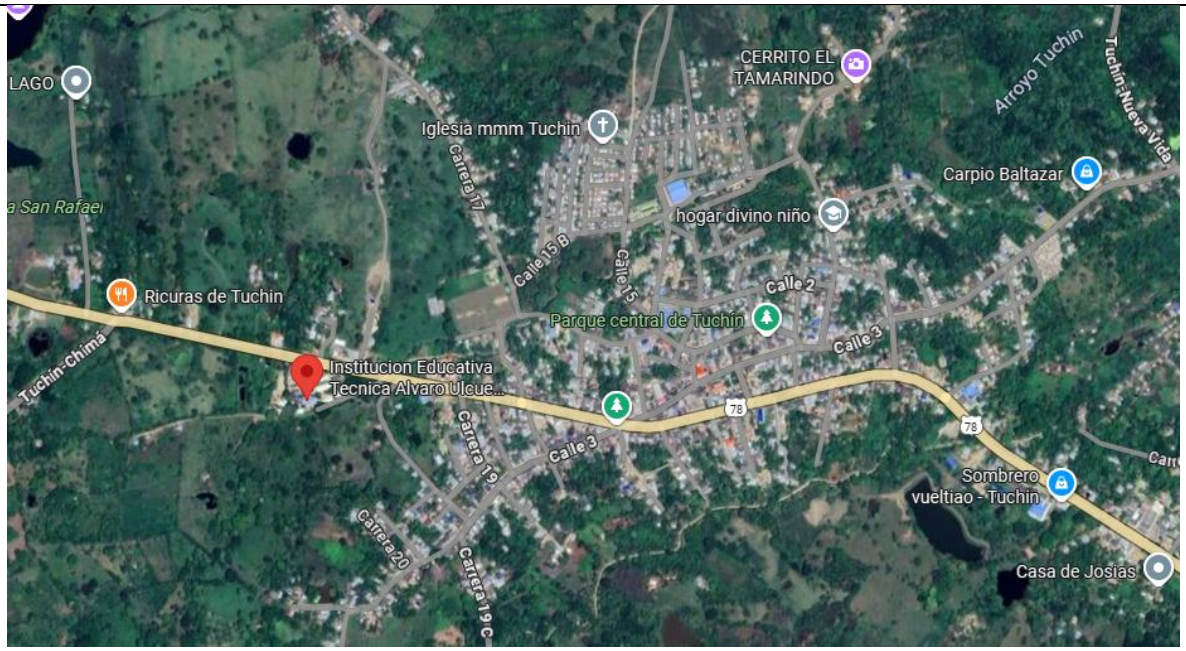
El tiempo estimado para la ejecución del contrato será de VEINTITRES (23) MESES, contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El plazo de ejecución del contrato de interventoría se proyecta en virtud del principio de planeación y de acuerdo al tiempo de ejecución del contrato objeto de vigilancia. Es preciso señalar que todo evento que afecte el plazo de ejecución del contrato objeto de vigilancia incide directamente sobre el plazo de ejecución del contrato de interventoría, razón por la cual se harán los ajustes a que haya lugar durante la ejecución.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA

El lugar de ejecución del contrato será la Institución Educativa Álvaro Ulcué Chocué, ubicada en la comunidad de Las Palomas, en la zona rural del municipio de Tuchín, departamento de Córdoba, en la dirección Calle 12 N° 7A-171 (Vía Troncal Chinú - Lorica), identificada con el Código Catastral N.° 23815000100000005020600000000 y el Folio de Matrícula Inmobiliaria N° 144-20502, sobre predio de propiedad pública (bien fiscal) del Municipio de Tuchín.

Departamento	Municipio	Centro Poblado/ Resguardo	Localización específica	Latitud / Longitud
Córdoba	Tuchin		Municipio de Tuchin, Zona urbana	Latitud: 9.357003 Longitud: -75.957491

A continuación, se muestra la localización georreferenciada del predio:



Mapa de localización de la alternativa

2.8. PREDIOS, LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES.

2.8.1. PREDIOS: Por la naturaleza del contrato no se requiere.

2.8.2. LICENCIAS Y PERMISOS: De acuerdo con el objeto a contratar, no se requiere.

2.8.3. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR: La Asamblea del Departamento de Córdoba mediante ordenanza No. 0031 de fecha 15 de noviembre de 2025, faculta al Gobernador del Departamento de Córdoba para adelantar los trámites precontractuales y celebrar todo tipo de contratos y convenios desde el 1 de Septiembre hasta el 15 de Octubre de 2026.

El Gobernador del Departamento de Córdoba, mediante el Decreto N° 00150 de 14 de febrero de 2024, artículos primero y segundo delegó competencia y desconcentró funciones en varias secretarias entre ellas en la Secretaría de Infraestructura para la realización de todas las actuaciones precontractuales, contractuales y post- contractuales de cualquier modalidad de contratación.

La Asamblea del Departamento de Córdoba mediante ordenanza No. 0024 de fecha 17 de diciembre de 2025, facultó al Gobernador del Departamento de Córdoba “POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS Y EXCEPCIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN INSCRITOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 2024-2027, QUE SERÁN EJECUTADOS EN VIGENCIAS SUBSIGUIENTES”

N.	DESCRIPCIÓN PROYECTO U OBJETO DEL CONTRATO	N. BANCO DE PROYECTOS	VALOR TOTAL	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR VIGENCIA 2026	% VIGENCIA 2026	VALOR VIGENCIA 2027	% VIGENCIA 2027	PLAZO DE EJECUCIÓN
1	MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SEDES EDUCATIVAS OFICIALES EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA ITEM 4: INSTITUCIÓN EDUCATIVA ÁLVARO ULCUE CHOCUE, TUCHÍN	202500000043354	$28.523.080.228	Recursos crédito interno- Banco de Occidente	$14.261.540.114	50%	$14.261.540.114	50%	Hasta la vigencia 2027
2	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA	202500000043354	$1.996.615.616	Recursos crédito interno- Banco de Occidente	$998.307.808	50%	$998.307.808	50%	Hasta la vigencia 2027
	VALOR TOTAL		$30.519.695.844		$15.259.847.922		$15.259.847.922		

2.8. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE LA POBLACIÓN REFERIDA EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021.

En cumplimiento de lo anterior, y dada la naturaleza del contrato a suscribir, el cual se enmarca en un contrato de INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL PROYECTO CUYO OBJETO ES: "CONSTRUCCIÓN DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA ÁLVARO ULCUE CHOCUE EN EL MUNICIPIO DE TUCHÍN - CÓRDOBA", este requiere la provisión de un bien o servicio especializado, no susceptible de ser prestado por una población en particularidad, este presupuesto será utilizado en un 80% en la OCUPACIÓN DE PERSONAL ESPECIALIZADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE OBJETO, razón por la cual, la dependencia estructuradora considera que no es pertinente y necesario la vinculación del 5% de mano de obra tanto calificada como no calificada, por parte de población bien sea de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación u otro sujeto de especial protección constitucional tales como: adultos mayores, madres cabeza de hogar, personas en condición de discapacidad, miembros de comunidades indígena o afrocolombiana, entre otros.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: contrato de consultoría.

"…Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

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

3.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, literal b) dispone:

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

El Decreto 1082 de 2015, que en su artículo 2.2.1.2.1.3.1. Dispone:

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

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

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar la INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL PROYECTO CUYO OBJETO ES: "CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ÁLVARO ULCUE CHOCUE, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE TUCHÍN, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA" corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____

c) Concurso de méritos:

I. Abierto _X__
II. Con precalificación____
III. Escogencia de intermediarios de seguros____

d) Contratación Directa:
I. Urgencia manifiesta. ____
II. Contratación de empréstitos____

III. Contratos interadministrativos ____
IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
V. Encargo fiduciario ____
VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ___
VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____
VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. ___

e) Mínima cuantía _____

3.3. CÓDIGO (S) UNSPSC:

De Conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web, www.colombiacomora.gov.co/clasificación, el objeto a contratar se encuentra codificada así:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80101600	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	(10) Servicios de asesoría de gestión.	(16) Gerencia de proyectos	(00) Gerencia de proyectos.
81101500	(81) Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	(10) Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura.	(15) Ingeniería civil y arquitectura.	(00) Ingeniería civil y arquitectura.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

El presupuesto oficial para la presente contratación es la suma de **MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE ($1.996.615.616 M/CTE.)** incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter departamental vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

El presupuesto oficial del proceso se realizó teniendo en cuenta los componentes, ítems, actividades y cantidades requeridas para la ejecución de la interventoría.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se elaboró un presupuesto oficial de obra de acuerdo con los precios y condiciones del mercado y a las necesidades propias en el desarrollo de las actividades requeridas, de igual manera, se determinó el presupuesto oficial para este proceso de selección luego de un análisis detallado de todas las actividades a ejecutar y el equipo profesional.

El presupuesto oficial se encuentra adjunto y hace parte integral del presente estudio, junto con el FM.

NOTA: Para esta contratación APLICA el análisis del sector.

SE ADJUNTA ANEXO. Formulario de presupuesto oficial, desglose de factor multiplicador y Estudio de cotizaciones y determinación del valor estimado del contrato.

NOTA: Para esta contratación APLICA el documento anexo que permita validar el estudio y análisis por parte del área competente para determinar el valor estimado del contrato.

4.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato se ha establecido de conformidad con el presupuesto oficial elaborado para tal efecto, con un factor multiplicador del 2,13%. La tabla de honorarios para establecer el costo de los profesionales es a corte 2026, dada la fecha de radicación del proyecto en el Banco de proyectos de la entidad. Así mismo se tuvieron en cuenta cotizaciones para definir el presupuesto oficial

Así las cosas, el presupuesto oficial corresponde al siguiente:

CANT.	CARGO / OFICIO	COSTOS DE PERSONAL	PARTICIPACIÓN (mes)	DEDICACIÓN (h-mes)	VALOR PARCIAL ($)
(1)		(2)	(3)	(4)	(1)*((2)+(3))*(4) = (5)
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
PERSONAL PROFESIONAL					
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	$ 5.935.000,00	23,00	100%	$ 136.505.000,00
1	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	$ 5.341.000,00	23,00	100%	$ 122.843.000,00
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SISO	$ 4.510.000,00	23,00	100%	$ 103.730.000,00
1	PROFESIONAL AMBIENTAL	$ 4.510.000,00	23,00	100%	$ 103.730.000,00
PERSONAL TÉCNICO					
PERSONAL ADMINISTRATIVO					
1	CONTADOR	$ 3.798.000,00	23,00	5%	$ 4.367.700,00
1	ABOGADO	$ 4.510.000,00	23,00	5%	$ 4.667.850,00
PERSONAL AUXILIAR TÉCNICO					
OTROS COSTOS DE PERSONAL					
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)					$ 475.843.550,00
FACTOR MULTIPLICADOR (7)					2,13
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = (6) * (7) = (A)					$ 1.013.546.762,00
CANT.	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO ($)	UTILIZACION	VALOR PARCIAL ($)
(8)			(9)	(10)	(8)*(9)*(10) = (11)
OTROS COSTOS DIRECTOS					
VIÁTICOS					
COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPOS Y OFICINA					
1	Vehículo tipo camioneta servicio de transporte especial doble cabina 4 x 4 full equipo, a todo costo incluye: conductor, combustibles y peajes (viaje todo el departamento de córdoba). disposición de tiempo: 6 días a la semana,	Mes	$ 14.608.900,00	23,0	$ 336.004.700,00

	según requerimiento. Seguros: el contratista debe contar con seguro obligatorio de daños a terceros, de responsabilidad civil extracontractual vigente. que garanticen la óptima prestación del servicio.) combustible: Diesel o gasolina. Modelo 2021 en adelante.				
1	Bien inmueble urbano que contenga las siguientes características técnicas: Instalaciones eléctricas de calidad. Fácil acceso al público. Sin humedales o riesgos de inundación. Impuestos y servicios públicos al día. (Area aproximada de 144 m2)	Mes	$ 6.977.998,34	23,0	$ 160.493.962,00
OTROS COSTOS					
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (11) = (B)					$ 496.498.662,00
SUBTOTAL COSTOS BASICOS = (A) + (B) = (C)					$ 1.510.045.424,00
PROVISION FRENTE ADICIONAL = (D)					$ 0,00
VALOR TOTAL BASICO					$ 1.510.045.424,00
IVA = 19% * (E) = (F)					$ 286.908.630,56
	ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES				
1	Estampilla Pro Cultura			0,50%	$ 9.983.078,08
2	Estampilla para el bienestar del adulto mayor			3,00%	$ 59.898.468,48
3	Estampilla Pro Universidad			2,00%	$ 39.932.312,32
4	Estampilla Pro Deporte			2,50%	$ 49.915.390,40
5	Estampilla Pro desarrollo			2,00%	$ 39.932.312,32
COSTO TOTAL = (E) + (F)					**$ 1.996.615.616,00**

4.2.1. FACTOR MULTIPLICADOR

CÁLCULO DEL FACTOR MULTIPLICADOR		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**%**
1	**SALARIO BÁSICO**	**100,00%**
2	**PRESTACIONES SOCIALES**	**22,78%**
	Primas de Servicio	8,33%
	Vacaciones	5,00%
	Cesantías	8,33%
	Intereses sobre cesantías	1,12%
3	**SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**	**27,46%**
	Salud	8,50%
	ARL	6,96%
	Pensiones	12,00%
4	**OTROS**	**10,30%**
	Caja de Compensacion	4,00%
	ICBF	3,00%
	Sena	2,00%
	Dotaciones	0,00%
	Indemnizaciones	0,50%
	Seguros de Ley	0,50%
	Prestaciones extralegales	0,30%

	SUB-TOTAL 1 + 2 + 3 + 4	**160,54%**
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**%**
5	**ADMINISTRACIÓN Y GASTOS INDIRECTOS**	
5,1	**GASTOS GENERALES**	**24%**
	Elementos de seguridad industrial	3,00%
	Personal administrativo no facturado	7,00%
	Personal profesional no facturado	14,00%
5,2	**GASTOS DE LEGALIZACIÓN**	**1%**
	Pólica única de cumplimiento	0,50%
	Póliza de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones legales	0,15%
	Póliza calidad del servicio	0,15%
	SUB-TOTAL 5	**25%**
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**%**
6	**HONORARIOS (INCLUYE GASTOS CONTINGENTES)**	**28,00%**
FACTOR MULTIPLICADOR		
	FACTOR MULTIPLICADOR (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6)	**2,13**

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto estimado para el cumplimiento del proyecto está amparado con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
26000509	02 de julio de 2026	$1.996.615.616 M/cte.

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

Finalmente, se aclara que el valor total del contrato incluye todos los costos directos, indirectos y los impuestos aplicables.

4.4. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará pagos mensuales al Interventor en pesos colombianos, con base en los servicios efectivamente ejecutados, revisados y aceptados a satisfacción por el supervisor del contrato, correspondientes al mes inmediatamente anterior al periodo facturado, hasta el noventa y cinco por ciento (95%) de su monto. El cinco por ciento (5%) restante se pagará una vez finalizada la ejecución del contrato. Estos pagos deberán estar debidamente soportados en actas de interventoría y ser verificables físicamente.

El pago al Interventor se efectuará dentro de los (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, el acta de recibo suscrita por el supervisor designado para el recibo a satisfacción de las actividades y de la certificación de encontrarse al día con los aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

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

4.5. POSIBILIDAD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

En virtud del artículo 5 del decreto 1860 de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2 de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el presupuesto del proyecto el cual es mayor a $125.000 dólares, la presente convocatoria no se limitará a MiPymes:

PRESUPUESTO ESTIMADO	UMBRAL MIPYMES COLOMBIA*
$1.996.615.616 M/cte.	$511.708.497

***Liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo**

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

5.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, garantía de seriedad del ofrecimiento, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas** que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo *2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos* del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable para el departamento.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Financiera.
c) Capacidad Técnica.

5.2. 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 Registro Único de Proponentes (RUP) y los documentos señalados en los Documentos Tipo.

La Entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los Documentos Tipo.

5.2.1. GENERALIDADES

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

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

c. Todos los Proponentes deben diligenciar el "Formato 3 - Experiencia" y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el "Formato 4 – Capacidad Financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

d. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del 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 fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones.

5.2.2. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

Los Proponentes deben:

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

d. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigentes publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
e. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021.

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

5.2.3. 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:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

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 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 de existencia y representación legal la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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 a través de 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 servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

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

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del 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.

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 Estatal. 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 Estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán adjuntar 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 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" del Pliego de Condiciones.
- 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.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

I. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en 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- Consorcios) (Formato 2B- UT). Los "Proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.

II. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación quedará definida en el "Formato 2 – Conformación de proponente plural"

(Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas. Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos los integrantes, en los diferentes aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como también para firmar el acta de terminación y liquidación.

III. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente plural, en caso de que se haya nombrado este último.

IV. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

V. 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 100%.

VI. 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 una cuenta diferente.

5.2.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar 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) al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) cuando a ello haya lugar.

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el "Formato 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.

PERSONAS NATURALES

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

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

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

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

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales 3.4.1 y 3.4.2 del Pliego de Condiciones.

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.

5.2.5. 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 Pliego de Condiciones:

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

5.2.5.1. CAPITAL DE TRABAJO

Para el Proceso de Contratación los Proponentes deberán acreditar:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

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):

$$CT \geq CTd$$

Siendo Proponente Plural el indicador debe calcularse así:

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

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

Capital de trabajo demandado (requerido):

La determinación del capital de trabajo demandado (requerido), que es una medición de los recursos que se requieren para apalancar las necesidades contractuales equivalentes a una cantidad (n) de meses, se hará de acuerdo con la siguiente tabla, conforme con el plazo estimado de ejecución del proceso de selección:

Plazo estimado de ejecución del proceso de selección		Meses de apalancamiento
>= (meses)	< (meses)	
12	24	**3**

Plazo estimado de ejecución del proceso de selección		Meses de apalancamiento
>= (meses)	< (meses)	
24	36	**4**
36	48	**5**
48	60	**6**
60	72	**7**
72	84	**8**
84	96	**9**
96	108	**10**
108	120	**11**
120	-	**12**

El cálculo del capital de trabajo demandado se hará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{CTd} = \left(\frac{\text{POE} - \text{Anticipo o Pago anticipado}}{\text{Plazo estimado de ejecución del contrato (en meses)}}\right) * n$$

Donde,

CTd =Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta
POE = Presupuesto oficial estimado
n= meses de apalancamiento

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

Siendo Proponente Plural el indicador debe calcularse así:

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

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

5.2.6. 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:

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

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.

5.2.7. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

5.2.7.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del Proponente que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

5.2.7.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deberán allegar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en Pesos Colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al español de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional" para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional" para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A, será la establecida en el parágrafo transitorio 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional" para extranjeros. El proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a Pesos en los términos definidos en el Pliego de Condiciones.

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

5.2.8.1. EXIGENCIA MÍNIMA DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente acreditará que la sumatoria de los contratos aportados como experiencia es mayor o igual al cien por ciento (100 %) respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMLV. Estos contratos serán verificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en el "Formato 3 – Experiencia", para los Proponentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP, cumpliendo con los requisitos de experiencia previstos en el numeral "10.1 Acreditación de la experiencia del Proponente" del Pliego de Condiciones.

Nota 6: 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, sin embargo, este documento no otorga puntaje y tampoco se exime a los proponentes de no presentarlo, en tal sentido el formato será de carácter habilitante y no será tenido en cuenta para efectos de ponderación de la experiencia de las ofertas.

Además, para habilitarse en el Proceso de Contratación mediante los contratos aportados, en caso de ser procedente, deberá acreditarse la experiencia solicitada frente a la actividad principal; al igual que la experiencia en las actividades secundarias en el evento de que se solicite combinación de experiencia de la "Matriz 1 – Experiencia". Igualmente, deberá demostrarse la experiencia adicional cuando el proyecto a ejecutar incluya servicios adicionales a la interventoría de obra pública de infraestructura social. Lo anterior, de conformidad con lo exigido en el numeral 10.1.1 del Pliego de Condiciones.

En caso de que con los contratos aportados no se acrediten los requisitos exigidos en los dos párrafos anteriores, la Entidad solicitará al Proponente que subsane su oferta en los términos del numeral 1.6 del Pliego de Condiciones. Si el Proponente subsana el requisito mínimo de experiencia se habilitará en el Proceso de Contratación, pero no se tendrán en cuenta estos contratos para la asignación del puntaje. En otras palabras, el otorgamiento de puntaje se realizará con los contratos válidos allegados en su oferta y que no fueron objeto de subsanación por parte del Proponente.

Se considera que la evaluación del requisito de experiencia, en los casos en los que esta se acredita con contratos que contienen pluralidad de actividades debe hacerse únicamente respecto de las actividades que se ajustan al requisito de experiencia exigible según la Matriz 1 – Experiencia y el literal A del numeral 10.1.1 del Pliego de Condiciones.

De otra parte, el mismo razonamiento aplica, según el cual, la evaluación de la experiencia acreditada mediante un contrato con variadas actividades debe ser dividida en función de las actividades que sí se ajustan a las características de la experiencia exigida, siendo aplicable en lo relacionado a los requisitos de experiencia en términos de dimensionamiento.

DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA SEGÚN LA MATRIZ 1 – EXPERIENCIA

De conformidad con lo anterior, los requisitos de experiencia son:

1.1. INTERVENTORÍA A PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	GENERAL	INTERVENTORÍA A PROYECTOS QUE CORRESPONDAN Y/O CONTEMPLEN ACTIVIDADES DE: CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES
	ESPECÍFICA	Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general debe contemplar Interventoría A UN PROYECTO CON un área construida igual y/o superior al (50%) del total de metros cuadrados del proceso de selección, el cual corresponde a: Área a intervenir: 13.589,67 m². Área por acreditar: 6.794,84 m².
	% DE DIMENSIONAMIENTO (Según la magnitud requerida en el proceso de contratación)	**50%**

5.2.8.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

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

A. Que hayan contenido la ejecución de:

1.1. INTERVENTORÍA A PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	GENERAL	INTERVENTORÍA A PROYECTOS QUE CORRESPONDAN Y/O CONTEMPLEN ACTIVIDADES DE: CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES
	ESPECÍFICA	Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general debe contemplar Interventoría A UN PROYECTO CON un área construida igual y/o superior al (50%) del total de metros cuadrados del proceso de selección, el cual corresponde a: Área a intervenir: 13.589,67 m². Área por acreditar: 6.794,84 m².

	% DE DIMENSIONAMIENTO (Según la magnitud requerida en el proceso de contratación)	**50%**

B. La experiencia aportada debe ser acorde con el objeto del Proceso de Contratación y con lo dispuesto por la “Matriz 1 – Experiencia”.

C. El Proponente podrá aportar mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos para la evaluación y asignación de puntaje por concepto de experiencia.

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 y máximo de seis (6) 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 en un máximo de siete (7) contratos.

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 y máximo de seis (6) 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 cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7) 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 social.

D. 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.

   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 22: 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.

E. 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.

F. 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.

G. 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.

H. Cuando el objeto contractual incorpore la interventoría a obras, bienes o servicios ajenos a la obra pública de infraestructura social y de manera excepcional se requiera incluir experiencia adicional para evaluar la idoneidad respecto de los bienes o servicios distintos a la interventoría de obra pública de infraestructura social, la Entidad verificará si los bienes o servicios extraños a la interventoría a obras, bienes o servicios de la obra de infraestructura social están incorporados en otros Documentos Tipo. En este caso, la Entidad observará las reglas de combinación de experiencia definidas en el literal A) de este numeral y, por tanto, la Entidad no podrá definir requisitos de experiencia distintos a los determinados por esta Agencia. En todo caso, si el objeto contractual incluye servicios ajenos que no están regulados en los Documentos Tipo, la Entidad aplicará los parámetros señalados en el artículo 4 de la Resolución que adopta estos Documentos Tipo de interventoría de obra pública de infraestructura social.

En caso de que la entidad considere pertinente incorporar experiencia relacionada con obras, bienes o servicios adicionales a la interventoría a obras del sector social, podrá reemplazar como máximo una (1) de las actividades secundarias. Para esta incorporación, deberán observarse las mismas reglas establecidas para las actividades

secundarias en el presente numeral. En todo caso, deberá tenerse en cuenta que la entidad no podrá solicitar más de tres actividades en total, incluyendo la actividad principal. Por lo tanto, además de la actividad principal, deberá determinar si exige dos actividades secundarias o una actividad secundaria y una adicional.

En ningún caso deberá entenderse que la inclusión de una actividad adicional equivale al procedimiento establecido para la combinación de experiencia. Para este último caso, se deberá aplicar lo establecido en el literal A del presente numeral.

Conforme con esta disposición, la Entidad no puede requerir experiencia adicional que incluya volúmenes o cantidades de obra específica expresada en SMMLV.

La Entidad tampoco puede exigir experiencia general o específica adicional a la señalada en la "Matriz 1 – Experiencia" relacionada con Planes de Manejo Ambiental, Planes de Manejo de Tránsito o el Plan de Adaptación de la Guía Ambiental, porque no son bienes o servicios ajenos a la obra pública de infraestructura social.

5.2.8.3. 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 es el 80 y/o 81.

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 cinco (5) contratos en el "Formato 3 – Experiencia", para efectos de evaluar la experiencia únicamente se tendrán en cuenta los cinco (5) contratos afectados por su porcentaje de participación obtengan el mayor valor. 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 3.9.1., esto es, frente al cien por ciento (100 %) del Presupuesto Oficial.

   En armonía con lo anterior, para cumplir el requisito previsto en este literal no se solicitará la acreditación de longitudes, magnitudes, volúmenes o porcentajes requeridos en la experiencia específica, sino que bastará con acreditar los SMMLV.

D. 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.

E. 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.

F. 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)" exigido en la "Matriz 1 – Experiencia" 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 24: El "dimensionamiento" de este literal aplica a interventoría a cualquier valor, dimensión o magnitud requerida en el Proceso de Contratación para acreditar la experiencia según la "Matriz 1 – Experiencia".

Nota 25: 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 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.

G. 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.

K. 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.

5.2.8.4. 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 alguno de los siguientes códigos:

Segmentos	Familia	Clase	Nombre
80	10	16	Gerencia de Proyectos
81	10	15	Ingeniería Civil y Arquitectura

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 Formato 3 – Experiencia.

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 Matriz 1 – Experiencia a 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.
VII. 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 en la certificación. 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.

5.2.8.5. 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 estas.
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 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.

5.2.8.6. 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:

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.

5.2.8.7. 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.

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.

5.2.8.8. EXIGENCIAS MÍNIMAS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable)

Los requisitos mínimos de experiencia y formación académica del equipo de trabajo (personal Clave Evaluable) corresponden a los definidos en la “Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del personal”.

Perfil No.	Cantidad de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	% de dedicación	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
PERSONAL CLAVE EVALUABLE							
1	1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Ingeniero Civil o Arquitecto con matrícula profesional vigente	Postgrado en Administración o Gerencia de Proyectos de Ingeniería o Postgrado En Administración o Gerencia de proyectos de construcción o	100%	Mínimo ocho (8) años, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior y la	Mínimo tres (3) años acumulada relacionada, contados entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre

Perfil No.	Cantidad de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	% de dedicación	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
PERSONAL CLAVE EVALUABLE							
				postgrado en administración de proyectos. **Nota 1:** En caso de no requerir título de posgrado, indicar "N.A." **Nota 2**: La Entidad propenderá por establecer perfiles profesionales, en cuanto a su formación académica, adecuados y proporcionales con el objeto contractual. Asimismo, no podrá bajo ningún supuesto establecer títulos de posgrado particulares (especializaciones, maestrías, doctorados o posdoctorados), ya que la formación académica obedece a un título de posgrado independiente de su nivel académico, en un área de conocimiento acorde al cargo a desempeñar. (p.ej. posgrado en: gerencia de proyectos, gerencia de construcciones, Project management, etc.). **Nota 3:** No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.		fecha de cierre del plazo del presente concurso de méritos.	del plazo del presente concurso de méritos.
2	1	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	Ingeniero Civil o Arquitecto con matrícula profesional vigente	N.A.	100%	Mínimo seis (6) años, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior y la fecha de cierre	Experiencia especifica: mínimo dos (2) años acumulada relacionada, contados entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la

Perfil No.	Cantidad de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	% de dedicación	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
PERSONAL CLAVE EVALUABLE							
						del plazo del presente concurso de méritos	fecha de cierre del plazo del presente concurso de méritos.
3	1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SISO	Poseer título como como Ingeniero	Título de posgrado en el área de Sistemas integrales de Gestión o SST o similares **Nota 1:** En caso de no requerir título de posgrado, indicar "N.A." **Nota 2**: La entidad propenderá por establecer perfiles profesionales, en cuanto a su formación académica, adecuados y proporcionales con el objeto contractual. Asimismo, no podrá bajo ningún supuesto establecer títulos de posgrado particulares (especializaciones, maestrías, doctorados o posdoctorados), ya que la formación académica obedece a un título de posgrado independiente de su nivel académico, en un área de conocimiento acorde al cargo a desempeñar. **Nota 3:** No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	100%	Mínimo cuatro (4) años contados a partir de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior y la fecha de cierre del plazo del presente concurso de méritos.	Tener una experiencia especifica acumulada relacionada mínima de dos (2) años como especialista en la disciplina para la cual fue propuesto en proyectos de similares. Esta experiencia se contará a partir de la obtención del título de especialización y/o maestría y/o doctorado.
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO ADICIONAL AL CLAVE EVALUABLE							
4	1	PROFESIONAL AMBIENTAL	Ingeniero Sanitario y/o Ambiental o Ingeniero Civil con posgrado en el área sanitaria y/o ambiental	posgrado en el área sanitaria y/o ambiental (aplica para ingenieros civiles) **Nota 1:** En caso de no requerir título de posgrado, indicar "N.A."	100%	Mínimo cuatro (4) años contados a partir de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior y la	Tener una experiencia especifica acumulada relacionada mínima de dos (2) años como especialista en la disciplina para la cual fue

Perfil No.	Cantidad de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	% de dedicación	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
PERSONAL CLAVE EVALUABLE							
				Nota 2: La Entidad propenderá por establecer perfiles profesionales, en cuanto a su formación académica, adecuados y proporcionales con el objeto contractual. Asimismo, no podrá bajo ningún supuesto establecer títulos de posgrado particulares (especializaciones, maestrías, doctorados o posdoctorados), ya que la formación académica obedece a un título de posgrado independiente de su nivel académico, en un área de conocimiento acorde al cargo a desempeñar. (p.ej. posgrado en: gerencia de proyectos, gerencia de construcciones, Project management, etc.). **Nota 3:** No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.		fecha de cierre del plazo del presente concurso de méritos.	propuesto en proyectos de similares. Esta experiencia se contará a partir de la obtención del título de especialización y/o maestría y/o doctorado.
5	1	CONTADOR	Título profesional en contaduría	N.A.	5,0%	Mínimo dos (2) años, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior y la fecha de cierre del plazo del presente concurso de méritos	Experiencia especifica: mínimo un (1) años acumulada relacionada, contados entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del plazo del presente concurso de méritos.
6	1	ABOGADO	Título profesional en derecho	N.A.	4,5%	Mínimo cuatro (4) años, contados a	Experiencia especifica: mínimo dos (2)

Perfil No.	Cantidad de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	% de dedicación	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
PERSONAL CLAVE EVALUABLE							
						partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior y la fecha de cierre del plazo del presente concurso de méritos	años acumulada relacionada, contados entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del plazo del presente concurso de méritos.

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación NO se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por lo que no serán exigidos como parte de los documentos que conformen la propuesta. En tal sentido, para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

I. Aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el **"Formato 8 - Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal clave evaluable",** de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el Pliego de Condiciones y sus documentos anexos.

II. El "**Formato 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal clave evaluable"** debe suscribirlo el Proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del Proponente Plural.

Para los fines de este numeral se entiende por Personal Clave Evaluable los siguientes perfiles:

- Director de Interventoría
- Residente de Interventoría
- Profesional especializado SISO

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo denominado Personal Clave Evaluable se encuentran en el "Anexo 1 – Anexo Técnico" del Proceso de Contratación, las cuales serán verificadas previo inicio de la obra como requisito de ejecución del contrato, de acuerdo con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones.

Nota 1: El Proponente en la etapa de selección **no** deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida, ni certificaciones de los profesionales y del equipo de trabajo que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificados con posterioridad a la celebración del contrato.

Nota 2: Los documentos aportados en el presente acápite podrán tenerse en cuenta para demostrar el cumplimiento de los criterios de evaluación y asignación de puntaje, sin perjuicio de las reglas de subsanación dispuestas en el Pliego de Condiciones.

5.2.8.9. 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 en el documento "Anexo 1 – Anexo Técnico" del presente Proceso

de Contratación serán verificados para la ejecución del contrato por tal motivo, no serán verificados durante el desarrollo del procedimiento de selección.

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

5.2.8.10. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida una vez celebrado el contrato de interventoría:

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.

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

Los integrantes del equipo de trabajo; una vez celebrado el contrato derivado del presente procedimiento de selección, y según la instancia definida por la Entidad para verificar los documentos soporte, deberán acreditar la experiencia del Personal Clave Evaluable 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.
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.

5.2.8.12. ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y EL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

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.

5.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE Y REVISION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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	67,50
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	10
Factor de sostenibilidad	1
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme	0,25
Total	100

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

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

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

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

5.3.1. 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:

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 Pliego de condiciones, 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 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 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 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:

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

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".

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.

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:

- $\mathrm{V_{min}}$: 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.
- $\overline{\mathrm{X}}$: 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.
- $\overline{\mathrm{X_B}}$: 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.

5.3.2. EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable)

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

Criterio de evaluación	Puntaje
Experiencia adicional del Personal Clave Evaluable	5
Formación académica adicional del Personal Clave Evaluable	5
Total	10

5.3.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL

La Entidad asignará cinco (5) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable" a acreditar que cada uno de los integrantes que conforman el Personal Clave Evaluable:

- Un (1) Director de Interventoría
- Un (1) Residente de Interventoría
- Un (1) Profesional especializado SISO

tienen un (1) año de experiencia específica adicional a la definida en la "Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del Personal". Es decir, si el requisito mínimo de experiencia específica es de dos (2) años, se otorgará puntaje por una experiencia adicional de un (1) año, para un total de tres (3) años.

Para otorgar el puntaje basta con diligenciar el "Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable". Por tanto, no se revisarán los soportes de experiencia del Personal Clave Evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará de acuerdo con lo señalado en el Pliego de Condiciones.

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

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

iii. Las reglas de equivalencias descritas en la "Matriz 4 – Lineamientos de Requisitos del Personal" no aplican para el otorgamiento de puntaje, solamente para verificar que el profesional cumple con la experiencia mínima requerida por la Entidad.

En el caso de que la Entidad establezca más de un profesional por cargo, cada uno de ellos deberá cumplir con el año de experiencia específica adicional. Es decir, si la Entidad considera que el proyecto requiere dos (2) especialistas principales, para que el oferente sea acreedor de dicho puntaje debe cumplir con el requisito adicional en relación con los dos (2) especialistas principales.

5.3.2.2. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL

La Entidad asignará cinco (5) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato 9 – Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable":

- Un (1) Director de Interventoría
- Un (1) Residente de Interventoría
- Un (1) Profesional especializado SISO

a acreditar que tienen una formación académica adicional a la definida en la "Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del Personal" Es decir, si el requisito mínimo de formación académica es contar con un título profesional, se otorgará el puntaje a quien se obligue a presentar un título de posgrado, o si el requisito mínimo de formación académica es contar con un título de posgrado, se otorgará el puntaje a quien acredite un título de posgrado adicional.

Para otorgar el puntaje bastará con diligenciar el "Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable". Por tanto, no se revisarán los soportes académicos del Personal Clave Evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará de acuerdo con lo señalado en el Pliego de Condiciones.

I. Las Entidades no podrán solicitar títulos de posgrado particulares, es decir, que el Personal Clave Evaluable tenga una especialización, una maestría o un doctorado, sino que se exigirá que el título de posgrado esté enfocado en un área de conocimiento para verificar las condiciones mínimas requeridas (p.ej. título de posgrado en pavimentos o geotecnia).

II. Las reglas de equivalencias descritas en la "Matriz 4 – Lineamientos de Requisitos del Personal" no aplican para el otorgamiento de puntaje, solamente para verificar que el profesional cumple con la formación académica mínima requerida por la Entidad.

III. 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. Es decir, si la Entidad considera que el proyecto necesita dos (2) especialistas principales, para que el oferente sea acreedor de dicho puntaje debe cumplir con el requisito adicional en relación con los dos (2) especialistas principales.

5.3.2.3. 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 cinco (5) 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 la "Matriz 4- Lineamientos de requisitos del personal", tener el año de experiencia específica adicional y el título de 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 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.

5.3.3. FACTOR DE SOSTENIBILIDAD

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato 12 – Factor de sostenibilidad", y se comprometa con los siguientes aspectos:

- Presentar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes, entre otros), siempre que aplique, en impresión a doble cara, así mismo utilizando papel que cuente con (i) el certificado del Sello Ambiental Colombiano y/o cualquier otra etiqueta ambiental o (ii) sea papel con contenido reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y estar libre de cloro elemental.

  Cuando el documento lo permita, se reutilizarán hojas ya usadas por una cara, por ejemplo, para evidencias de trabajo de campo, y en el evento en que sus entregables no se requieran en medio físico, garantizar que los documentos sean digitalizados y establecer una política de archivo digital.

  En caso que los documentos no permitan la reutilización de papel, estos documentos deben garantizar que se realizó el uso de papel 100% ecológico, o fabricado con madera proveniente de plantaciones forestales sostenibles y 100% libre de coloro elemental o que cuente con una etiqueta ambiental, como el Sello Ambiental Colombiano.

  Durante la ejecución del contrato, el futuro contratista adjuntará la ficha técnica del papel a utilizar.

- Contar con un programa de reciclaje y gestión integral de residuos (ordinarios, aprovechables, orgánicos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEES), donde se establezcan de manera evidenciable a través de metas e indicadores, las medidas implementadas de reciclaje y/o reutilización de residuos y su adecuada gestión. Durante la ejecución del proyecto tendrá que presentar el documento del "Programa de reciclaje y gestión integral de residuos" y sus informes periódicos de resultados del programa con el seguimiento de las metas e indicadores, así mismo, evidencias documentales como registros fotográficos, certificaciones, convenios con gestores, entre otros.

- Capacitar al personal (puede ser el equipo interno de la interventoría o al personal del contratista), en temas de sostenibilidad en el ejercicio de la labor de interventoría, por ejemplo, gestión de residuos, reciclaje y aprovechamiento de residuos, ahorro de agua, ahorro de energía, estilos de vida sostenibles, consumo responsable, transporte sostenible, entre otros. Así mismo, se debe capacitar al personal sobre temas ambientales relacionados con los proyectos sujetos a interventoría, por ejemplo, gestión de residuos de construcción y demolición, uso y manejo adecuado del suelo, conflictos socio ambientales y medidas de manejo, reglamentación ambiental, atención de emergencias ambientales, gestión de residuos peligrosos, manejo de sustancias

químicas, entre otros. Durante la ejecución del proyecto tendrá que presentar soporte de las capacitaciones, que incluya evaluación de conocimiento y registro fotográfico.

- Contar con un programa de transporte sostenible, donde se establezcan de manera evidenciable, a través de metas e indicadores, medidas que contengan entre otros, algunos aspectos relacionados con diversificación de modos de transporte como por ejemplo: combinación con el sistema público, vehículos compartidos, sistemas de movilidad activa puede ser uso de bicicletas, patinetas o incluso caminar, de ser posible uso de tecnologías limpias y vehículos de bajas emisiones o uso compartido de vehículos y promover opciones de transporte seguro y aspectos de conducción eficiente, entre otros.

  Durante la ejecución del proyecto tendrá que adjuntar el documento "Programa de transporte sostenible" e informes periódicos con los resultados del programa que contenga el seguimiento de las acciones, las metas e indicadores. El contratista adjudicatario podrá acreditar este requisito con uno o con varios de los factores que se enuncian a modo de ejemplo u otros que cumplan con la misma finalidad.

- Asegurar que los equipos tecnológicos a utilizar, por ejemplo, computadores, impresoras, tabletas, entre otros, cumplan con norma técnica de bajo consumo energético. Durante la ejecución del proyecto tendrá que entregar la ficha técnica de los equipos en donde se evidencie el cumplimiento de la norma técnica de bajo consumo energético.

- Asegurar la gestión adecuada de los residuos (ordinarios, aprovechables, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEES) generados durante la prestación del servicio de consultoría en el marco de la normatividad vigente y aplicable, así como toda aquella que la modifique o la sustituya. Durante la ejecución del proyecto tendrá que entregar actas o documentos que evidencien la gestión de residuos efectuada durante la ejecución del contrato.

  Nota: Estos documentos deberán contener como mínimo: Fecha de expedición; nombre del gestor, NIT del gestor, número de la licencia ambiental o resolución por medio de la cual se autoriza el desarrollo de la actividad a la (s) empresa (s) gestora (s) responsable de manejo del residuo (para el caso de la gestión de RAEES), descripción del residuo (tipo, cantidad), gestión realizada con el residuo (almacenamiento, transporte o movilización, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final).

El interventor o supervisor verificará el cumplimiento de este criterio y, además, comprobará, para el inicio de la ejecución del Contrato, que el futuro contratista que cumpla con las consideraciones indicadas para el Factor de Sostenibilidad.

5.3.4. 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

5.3.4.1. 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 cuarenta por ciento (40 %), 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 puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con Trato Nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
3.	Únicamente integrado por extranjeros con Trato Nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
4.	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

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.

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

5.3.4.2. 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.

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).

5.3.5. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

La Entidad asignará un (1) punto 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 Formato 6 – Vinculación de personas en condición de discapacidad 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, 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.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con el Pliego de Condiciones, sin importar si la experiencia es general o específica.

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 aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 1082 de 2015.

5.3.6. 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 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.

5.3.7. 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

5.3.8. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas, de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de Trato Nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o Servicios Nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el numeral 4.4.1 y con los documentos señalados en la sección 4.4.1.1 del Pliego de Condiciones. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. 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 contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el “Formato 10A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)”, mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

   Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales" mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite, en las circunstancias establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de las personas que conforman su nómina están en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el "Formato 10B – Vinculación de personas en condición de discapacidad". 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 contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

   Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el "Formato 10C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)", mediante la cual certificará bajo la gravedad del juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. 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 contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

   En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el "Formato 10C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)", mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en

la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el "Formato 10C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)", mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el "Formato 10D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana", mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina, el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. 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 contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta sea inferior a un (1) año

   Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

   En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el "Formato 10D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana", mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6

de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales", mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el "Formato 10E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)", por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración y/o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación y/o reintegración.

   Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el "Formato 10E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)", y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales", mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

   (a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del subnumeral 2 y/o el inciso 1 del subnumeral 6 del numeral 4.8. Criterios de desempate del Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el "Formato 10F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)", mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación

o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el "Formato 10F - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)".

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales", mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del 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. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

   Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

   Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

   La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del 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, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad del juramento el "Formato 10 G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales", en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

    Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

    (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del subnumeral 8;

    (b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

    (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el "Formato 10 H – Acreditación Mipyme", suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

    En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la condición de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del subnumeral 8.

    Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe

o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. Dicha calidad se acreditará por la Entidad competente.

13. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más Proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0) se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 15: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 16: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni Trato Nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 17: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 18: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de*

Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

Se anexa matriz de riesgos en documento adjunto al presente estudio previo. (Matriz 1)

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El contratista deberá constituir a favor de la entidad Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[2]:

7.1. GARANTÍA DE OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

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. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ Beneficiario	DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, identificada con NIT No. 800.103.935-6
Amparos	Los perjuicios derivados 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 Selección
Tomador	Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

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

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

NOTA: La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta no será subsanable; En caso de no allegar la garantía de seriedad de la oferta en el cierre del presente proceso de selección, la Oferta será RECHAZADA.

La garantía se expedirá con el cumplimiento de los siguientes requisitos metodológicos:

a. La garantía de seriedad de la Oferta deberá ser incluida en la PROPUESTA, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

b. Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración.

7.2. GARANTÍA DE OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN 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 dos (2) 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>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, identificada con NIT No. 800.103.935-6</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>equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio. por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción de los trabajos.</td><td>Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td></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 solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</td></tr>
</table>

Tomador	No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y 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 identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Característica	**Condición**
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de 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.

8. LA INDICACIÓN DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO 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)

Acuerdo Comercial		Entidad incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacifico	**Chile**	SI	$27.295.106.607	Ninguna	NO
	México	NO	N. A	No aplica por exclusión del acuerdo para nivel subcentral	NO
	Perú	SI	$27.295.106.607	Ninguna	NO
Canadá		NO	N. A	No aplica por exclusión del acuerdo para nivel subcentral	NO
Chile		SI	$27.276.479.385	Ninguna	NO
Corea		SI	$81.880.000.000	Ninguna	NO
Costa Rica		SI	$27.357.983.079	Ninguna	NO
Estados Unidos		SI	$27.357.983.079	Ninguna	NO
Estados AELC		SI	$28.280.689.315	Ninguna	NO
Israel		SI	5.000.000 DEG, convertidos a pesos con la TRM del día anterior al aviso de convocatoria	Ninguna	NO
Mexico		NO	N.A	N.A	NO
Triángulo del Norte	**El salvador**	SI	Aplica desde el límite inferior de la menor cuantía	Excepción 38	NO
	Guatemala	SI	Aplica desde el límite inferior de la menor cuantía	Ninguna	SI

Acuerdo Comercial	Entidad incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Honduras	NO	N.A	N.A	NO
Union europea	SI	$28.280.689.315	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	$27.276.479.385	NO	NO
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN – Comunidad Andina	SI	N.A	Ninguna aplicable al presente proceso. La única exclusión expresa es el transporte aéreo.	SI

2* El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.

33* Los siguientes servicios de ingeniería y arquitectura del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): Clase 8321. Servicios de arquitectura. Clase 8334. Servicios de diseño de ingeniería. Clase 8335. Servicios de ingeniería durante la fase de construcción y de instalación.

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

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1. SUPERVISIÓN.

La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por el funcionario de la Gobernación de Córdoba, que para el efecto estará a cargo de la Secretaría de Infraestructura, la cual vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará al correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del convenio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 y 53 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 33 del Decreto 00618 del 05 de diciembre de 2023 “por medio del cual se actualiza el manual de contratación, supervisión e interventoría del Departamento de Córdoba”.

9.2 Interventoría.

No Aplica.

10. ANEXOS.

1. **Tabla Matriz Estimación de Riesgos**
2. **Presupuesto**
3. **Desglose de FM**
4. **Plan de cargas de trabajo**
5. **Anexo técnico**
6. **Cronograma de trabajo.**

11. APROBACIONES.

Para constancia se firma en Montería a los siete (07) días del mes de septiembre de 2026.

CILIA TOBIAS CARRASCAL
Secretaría de Infraestructura Departamental
Delegada para contratar

ELABORADO POR:	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
Nombre: Alvaro Betin	Nombre: Diego Andrés Pérez	**Nombre:** Eliana Uparela
Cargo: Contratista SID	Cargo: Contratista SID	Cargo: Directora Técnica SID
Firma:	Firma:	Firma: