

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 1 de 74

(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:

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 artículo 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.*

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 2 de 74

En desarrollo de estas competencias, el Departamento de Córdoba ha identificado la necesidad de ejecutar obras de protección costera en el sector Santander de la Cruz, municipio de Moñitos, teniendo en cuenta que esta zona presenta una problemática asociada al fenómeno de erosión costera, la cual ha generado afectaciones progresivas sobre la línea de costa, la infraestructura existente, los predios habitacionales, los ecosistemas marino-costeros y las condiciones de seguridad y bienestar de la comunidad asentada en el área de influencia, para lo cual se formula el proyecto denominado **“CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA LA PROTECCIÓN Y MITIGACIÓN DE LOS EFECTOS GENERADOS POR EL FENÓMENO DE EROSIÓN COSTERA EN EL SECTOR SANTANDER DE LA CRUZ MOÑITOS, CÓRDOBA”**.

La erosión costera constituye una amenaza de alta relevancia para los municipios costeros del departamento de Córdoba, especialmente en aquellos sectores donde la dinámica litoral, el oleaje, el déficit sedimentario, las intervenciones antrópicas y los efectos asociados al cambio climático han acelerado el retroceso de la línea de costa. En el caso particular de Santander de la Cruz, los estudios técnicos han identificado condiciones de vulnerabilidad derivadas de la pérdida progresiva de playa, la exposición de viviendas e infraestructura urbana, la alteración de ecosistemas costeros y la insuficiencia de estructuras existentes para garantizar una protección efectiva frente al oleaje y los eventos climáticos extremos.

Así mismo, el cambio climático ha incrementado la frecuencia e intensidad de fenómenos como tormentas, marejadas, aumento del nivel del mar y variaciones en el régimen de oleaje, generando mayores presiones sobre las zonas costeras y aumentando el riesgo de afectación sobre la población, los bienes públicos y privados, la actividad económica local y los ecosistemas estratégicos. Por lo anterior, se hace necesaria la implementación de medidas de mitigación, adaptación y reducción del riesgo que permitan proteger la línea de costa, recuperar condiciones de estabilidad y disminuir la exposición de la comunidad frente a los impactos derivados de la erosión. El proyecto tiene como objetivo reducir el riesgo y los impactos adversos asociados a la erosión costera en el sector Santander de la Cruz, mediante la construcción de obras de infraestructura para la mitigación y atención de desastres. Para ello, contempla la construcción de un espolón de aproximadamente setenta metros de longitud en la zona norte, con el propósito de favorecer la recuperación de playa; la conformación de un enrocado longitudinal a lo largo del frente de playa del casco urbano del corregimiento; la disposición de un dique emergido exento en forma de tómbolo, ubicado aproximadamente a treinta y cinco metros de la costa; y la regeneración de playas mediante el aporte de arena de cantera, complementada con obras urbanísticas y de funcionalidad del espacio público.

El proyecto se encuentra articulado con los instrumentos de planificación nacional, departamental y territorial, en especial con las políticas orientadas al ordenamiento ambiental del territorio, la gestión del riesgo de desastres, la adaptación al cambio climático y la protección de ecosistemas estratégicos. Así mismo, hace parte de la bolsa de proyectos del **Pacto Territorial Golfo de Morrosquillo**, instrumento de articulación entre el Departamento Nacional de Planeación, las Gobernaciones de Córdoba y Sucre y los municipios de la subregión, orientado a fortalecer el desarrollo social, económico, ambiental e institucional del territorio, así como a consolidar el Golfo de Morrosquillo como un destino turístico sostenible y competitivo.

Así mismo, el proyecto se encuentra respaldado en el Contrato Específico No. 2250267, identificado en SECOP con el ID CO1.PCCNTR.8564215, suscrito entre ENTerritorio S.A. y el Departamento de Córdoba, derivado del Pacto Territorial Golfo de Morrosquillo, cuyo objeto consiste en destinar recursos del Fondo Regional para los Pactos Territoriales y los demás que se requieran para la financiación del proyecto denominado **“CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA LA PROTECCIÓN Y MITIGACIÓN DE LOS EFECTOS GENERADOS POR EL FENÓMENO DE EROSIÓN COSTERA EN EL SECTOR DE SANTANDER DE LA CRUZ MOÑITOS, CÓRDOBA”**.

En virtud de dicho Contrato Específico, el Departamento de Córdoba fue designado como Entidad Ejecutora, razón por la cual le corresponde adelantar la ejecución contractual y presupuestal de los recursos transferidos por ENTerritorio S.A., así como ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual en sus componentes técnico, jurídico, administrativo y financiero. En consecuencia, el presente proceso contractual se estructura como contrato

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 3 de 74

derivado necesario para dar cumplimiento al Contrato Específico suscrito con ENTerritorio S.A., debiendo el contratista de obra sujetarse a las condiciones técnicas, financieras, ambientales, presupuestales, de seguimiento, reporte, supervisión, interventoría, manejo de recursos, garantías y demás obligaciones aplicables al proyecto.

Por lo anterior, la contratación de la interventoría resulta necesaria para asegurar la correcta ejecución del proyecto, la adecuada inversión de los recursos públicos, la mitigación de riesgos contractuales y el cumplimiento de las metas establecidas en los macroproyectos priorizados.

Finalmente, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento de Córdoba, conforme a la certificación que hace parte integral del expediente 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 observancia de 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 sustento de la necesidad de adelantar un proceso de selección para la escogencia de un contratista.

En este sentido, el Departamento de Córdoba proyecta la contratación de una obra cuyo objeto es: CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA LA PROTECCIÓN Y MITIGACIÓN DE LOS EFECTOS GENERADOS POR EL FENÓMENO DE EROSIÓN COSTERA EN EL SECTOR SANTANDER DE LA CRUZ MOÑITOS, CÓRDOBA, para lo cual la Administración Departamental, a través de la Secretaría de Infraestructura, adelantará un proceso de selección mediante la modalidad de Licitación Pública, conforme a la naturaleza del objeto contractual. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que define los contratos de obra como aquellos que celebran las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación o realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, independientemente de su modalidad de ejecución y forma de pago.

El proyecto se encuentra articulado con los instrumentos de planificación nacional, departamental y municipal. En el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 “Colombia, Potencia Mundial de la Vida”, se relaciona con la transformación de ordenamiento del territorio alrededor del agua y justicia ambiental, especialmente con el componente orientado a ubicar el agua, la biodiversidad y las personas en el centro del ordenamiento territorial. En el ámbito departamental, se articula con el Plan de Desarrollo “Córdoba lo tiene todo 2024–2027”, dentro del Eje Transformador C – Córdoba más Sostenible, y con el programa C.2.1 Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias. En el ámbito municipal, se articula con el Plan de Desarrollo de Moñitos “Gobierno al Servicio de la Gente 2024–2027”, línea estratégica Vida Digna y Bienestar para la Gente, programa Gestión del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático.

El cambio climático ha intensificado las amenazas naturales en las zonas costeras, y el departamento de Córdoba no es la excepción. Fenómenos como la erosión costera, las inundaciones y el aumento del nivel del mar afectan gravemente la infraestructura, los ecosistemas y la calidad de vida de las comunidades que habitan en estas áreas. A pesar de la creciente frecuencia de estos eventos, en muchas ocasiones los procesos de planificación y gestión del riesgo no están lo suficientemente estructurados para enfrentar con eficacia estas amenazas, lo que incrementa la vulnerabilidad de la región.

La falta de conocimiento técnico especializado y de programas de gestión de riesgos alineados con las realidades climáticas actuales dificulta la capacidad de las instituciones locales para prevenir y mitigar los impactos de estos fenómenos. Esto no solo pone en peligro la vida y el bienestar de la población, sino que también amenaza los medios de subsistencia, los recursos naturales y los ecosistemas clave para la sostenibilidad de la región.

Se evidencia, a través de los estudios realizados por la consultoría Aqua & Terra Consultores Asociados S.A.S., que parte de las causas asociadas a la erosión costera de dicha área geográfica se debe al cambio climático y a sus

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 4 de 74

efectos, tales como el incremento en la frecuencia e intensidad de eventos climáticos extremos —tormentas, marejadas, entre otros—, que se presentan según la época climática, así como al aumento del nivel del mar y su incidencia en el cambio de la línea costera. Por lo anterior, la puesta en marcha de las obras contempladas en el proyecto, como alternativa viable, contribuye a la mitigación de los impactos generados por esta causa.

Con la ejecución del proyecto se tendrán beneficios ambientales al crear hábitat: en el caso de las obras propuestas, su diseño y el material de repotenciación proporcionan zonas de sombra y luz, y, al ser este material de origen natural, genera potencialmente hábitats propicios para ser colonizados por diferentes organismos que actualmente coexisten en el área de influencia del proyecto. El proyecto contribuye a la conservación de sedimentos en la línea de costa, ayudando a la regeneración natural. Asimismo, beneficiará al paisaje y su apreciación estética.

Con las nuevas obras de infraestructura se ayudará a contrarrestar el impacto de las mareas y oleajes sobre áreas desprotegidas, reduciendo el riesgo de erosión y, a su vez, brindando protección a la infraestructura urbana existente en el área de influencia y a su población. De igual manera, se reducirá la pérdida de valor de los predios a causa de la erosión, toda vez que se generarán beneficios a la propiedad derivados de la construcción de las obras de protección costera, las cuales mitigarán la erosión por la presencia de las obras y por el aumento o recuperación del ancho de playa.

Aumento en el valor de los predios debido al proceso de recuperación de playas. Incremento en la disposición a pagar, en el precio del metro cuadrado del terreno, por parte de la comunidad, por la mejora en los espacios a intervenir.

Incremento en la afluencia de turistas para el uso recreativo de la playa, lo que incide directamente en los ingresos por prestación de bienes y servicios para la comunidad.

La justificación de este proyecto radica en la necesidad urgente de mejorar la gestión del riesgo en Córdoba, con un enfoque preventivo y de largo plazo, que permita mitigar los efectos del cambio climático en sus áreas costeras, garantizando la seguridad y el bienestar de sus habitantes y visitantes.

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

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
	PROCESO CONTRATACIÓN	FECHA: 17/04/2024
		PÁGINA 5 de 74

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:

- TÉCNICOS:** Control de calidad, seguimiento a especificaciones y normatividad aplicable.
- ADMINISTRATIVOS:** Seguimiento a procesos contractuales desde inicio hasta liquidación.
- FINANCIEROS:** Control de inversiones, actas, balances y pagos.
- COBTABLE:** Verificación del cumplimiento de obligaciones tributarias y contables.
- 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 OBRAS PARA LA PROTECCIÓN Y MITIGACIÓN DE LOS EFECTOS GENERADOS POR EL FENÓMENO DE EROSIÓN COSTERA EN EL SECTOR SANTANDER DE LA CRUZ MOÑITOS, CÓRDOBA.

2.1.1. Objetivo general:

- ✓ Realizar la revisión, definición técnica, control y vigilancia del contrato de obra cuyo objeto es CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA LA PROTECCIÓN Y MITIGACIÓN DE LOS EFECTOS GENERADOS POR EL FENÓMENO DE EROSIÓN COSTERA EN EL SECTOR SANTANDER DE LA CRUZ MOÑITOS, CÓRDOBA.

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 6 de 74

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.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 7 de 74

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 diecisiete (17) informes, dieciséis (16) 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.

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
	PROCESO CONTRATACIÓN	FECHA: 17/04/2024
		PÁGINA 8 de 74

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

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 9 de 74

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 de al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los Sistemas de Seguridad Social Integral y parafiscal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 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.

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 “Programa de reciclaje y gestión integral de residuos”, donde se evidencien las metas e indicadores, principalmente de reciclaje.
- 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

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 10 de 74

residuos peligrosos, manejo de sustancias químicas, entre otros. Durante la ejecución del proyecto tendrá que presentar soporte de las capacitaciones, que incluya evaluación 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”, donde se evidencien 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.
- Contar con un programa que asegure 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 estos aspectos.
- 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

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 y de coordinación

1. Cumplir cabalmente el objeto contractual, ejerciendo la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica al proyecto cuyo objeto es la construcción de obras para la protección y mitigación de los efectos generados por el fenómeno de erosión costera en el sector Santander de la Cruz, municipio de Moñitos, departamento de Córdoba.
2. Ejercer el seguimiento, control, vigilancia, verificación y acompañamiento permanente al contrato de obra, garantizando que su ejecución se ajuste a los estudios, diseños, planos, especificaciones técnicas, presupuesto, cantidades de obra, análisis de precios unitarios, cronograma, licencia ambiental, planes aprobados, contrato, pliego de condiciones, propuesta y demás documentos del proceso.
3. Actuar con independencia técnica, objetividad, imparcialidad, diligencia, buena fe y lealtad contractual, protegiendo los intereses de la Entidad sin sustituir las responsabilidades propias del contratista de obra.
4. Acatar las instrucciones impartidas por la Entidad, el supervisor del contrato de interventoría y las autoridades competentes, siempre que se encuentren dentro del marco legal y contractual.
5. Servir de enlace técnico y administrativo entre la Entidad, el contratista de obra, ENTerritorio S.A., las autoridades ambientales, marítimas, territoriales y demás entidades que intervengan en la ejecución del proyecto.

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 11 de 74

6. Informar inmediatamente y por escrito a la Entidad cualquier hecho, riesgo, amenaza, condición marina, climática, ambiental, social, técnica, presupuestal o contractual que pueda afectar la calidad, estabilidad, oportunidad o continuidad del proyecto.
7. Participar en los comités de obra, reuniones de seguimiento, mesas técnicas, visitas de campo, socializaciones y demás espacios de coordinación convocados por la Entidad o requeridos para la adecuada ejecución del proyecto.
8. Elaborar y suscribir las actas, conceptos, requerimientos, informes, comunicaciones y demás documentos que correspondan al ejercicio de la interventoría.
9. Mantener organizado y actualizado el expediente físico y digital de la interventoría y del contrato de obra, garantizando la trazabilidad de las decisiones, autorizaciones, mediciones, aprobaciones, observaciones y requerimientos.
10. Mantener absoluta reserva sobre la información técnica, financiera, ambiental, social, jurídica y contractual conocida con ocasión del contrato, sin perjuicio de los deberes de reporte a la Entidad y a los organismos de control.
11. Mantener vigentes las garantías del contrato de interventoría y efectuar oportunamente sus modificaciones, ampliaciones, prórrogas o actualizaciones cuando haya lugar.
12. Responder por los conceptos, aprobaciones, mediciones, informes, acciones u omisiones realizadas durante el ejercicio de la interventoría, conforme al régimen legal y contractual aplicable.

B. Obligaciones relacionadas con el equipo de trabajo y los recursos de la interventoría

13. Vincular y mantener durante el plazo contractual el personal mínimo.
14. Garantizar que el personal cumpla los requisitos de formación, experiencia, matrícula profesional, vigencia, disponibilidad y dedicación establecidos en los documentos del proceso y en la propuesta.
15. Solicitar autorización previa a la Entidad para cualquier sustitución del personal mínimo, acreditando que el reemplazo cumple condiciones iguales o superiores a las inicialmente aprobadas.
16. Controlar la asistencia, permanencia y dedicación efectiva del equipo de interventoría, conservando los respectivos soportes.
17. Disponer durante los dieciséis (16) meses previstos de una oficina de aproximadamente treinta metros cuadrados (30 m²), dotada con servicios públicos, comunicaciones, impresora, papelería, mobiliario y demás elementos necesarios para el funcionamiento de la interventoría.
18. Disponer, durante los ocho (8) meses presupuestados, de un vehículo tipo camioneta doble cabina 4x4, modelo 2021 o posterior, con conductor, combustible, peajes, mantenimiento, seguros obligatorios y seguro de responsabilidad civil extracontractual, de conformidad con la programación aprobada.
19. Garantizar que los equipos informáticos, topográficos, fotográficos, de comunicación y demás recursos utilizados sean suficientes y se encuentren en adecuado estado de funcionamiento.

C. Obligaciones previas al inicio de las obras

20. Revisar integralmente los estudios, diseños, planos, memorias de cálculo, especificaciones, presupuesto, análisis de precios unitarios, cantidades de obra y demás documentos técnicos del proyecto.
21. Verificar la coherencia entre los estudios oceanográficos, hidráulicos, geotécnicos, topográficos, batimétricos, estructurales, ambientales y los diseños de las obras de protección costera.
22. Identificar inconsistencias, vacíos, incompatibilidades o riesgos constructivos en los documentos técnicos y comunicar sus conclusiones a la Entidad antes del inicio de las actividades correspondientes.
23. Verificar que el contratista de obra haya presentado y obtenido aprobación de las garantías contractuales, hojas de vida del personal, equipos, maquinaria y demás requisitos previos exigibles.
24. Revisar y conceptuar sobre el programa detallado de obra, ruta crítica, curva S, flujo de inversión, programación de equipos y materiales, plan de abastecimiento, plan de trabajo por frentes y metodología constructiva.

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 12 de 74

25. Revisar la metodología de ejecución del espolón, los enrocados longitudinales, el dique emergido exento, la regeneración de playas y las obras complementarias, verificando su correspondencia con los diseños y las condiciones reales del área.
26. Verificar el levantamiento topográfico y, cuando corresponda, batimétrico inicial, incluyendo coordenadas, cotas, perfiles de playa, línea de costa, puntos de control y referencias necesarias para medir y controlar las obras.
27. Verificar que las fuentes de roca, arena, material granular y demás materiales cuenten con los permisos, autorizaciones, certificados y condiciones técnicas exigidas.
28. Revisar el plan de calidad, procedimientos de inspección, frecuencias de ensayo, puntos de control, puntos de parada, formatos y responsables propuestos por el contratista.
29. Revisar los planes de seguridad y salud en el trabajo, emergencias, contingencias, manejo ambiental, gestión social, gestión reputacional, manejo arqueológico y demás instrumentos exigibles.
30. Verificar el estado del trámite y la vigencia de la licencia ambiental y de los permisos y autorizaciones necesarios para cada actividad.
31. Abstenerse de autorizar el inicio de actividades constructivas que requieran licencia, permiso o autorización mientras estos no se encuentren otorgados y vigentes.
32. Verificar el estado inicial de la playa, línea de costa, accesos, construcciones vecinas, infraestructura existente, zonas de acopio y demás áreas que puedan resultar afectadas.
33. Participar en la elaboración y suscripción del acta de inicio, dejando constancia expresa del cumplimiento o incumplimiento de los requisitos previos.

D. Obligaciones técnicas sobre las obras de protección costera

34. Ejercer control técnico permanente sobre la ejecución de las obras, verificando su calidad, dimensiones, localización, alineamiento, cotas, pendientes, volúmenes, materiales y correspondencia con los diseños aprobados.
35. Verificar el replanteo topográfico y los controles de localización del espolón, los enrocados longitudinales, el dique emergido exento, las áreas de regeneración de playa y las obras complementarias.
36. Verificar que el espolón sea construido con la longitud, orientación, secciones, cotas, capas, taludes, núcleo, filtros, coraza, pie y demás características previstas en los diseños.
37. Verificar la correcta conformación de los dos tramos de enrocado longitudinal, controlando su alineamiento, sección, cimentación, estabilidad del pie, pendientes y conexión con las estructuras existentes.
38. Verificar la ubicación y construcción del dique emergido exento, localizado aproximadamente a treinta y cinco metros (35 m) de la costa, garantizando su conformidad con los diseños y la preservación del acceso de las embarcaciones al casco urbano.
39. Controlar la colocación de las rocas por capas, evitando segregaciones, vacíos excesivos, desplazamientos, fracturas o configuraciones que comprometan la estabilidad de las estructuras.
40. Verificar la clasificación, peso, tamaño, forma, densidad, resistencia, durabilidad y demás propiedades de la roca empleada en núcleos, filtros, mantos y corazas.
41. Verificar, mediante tiquetes de báscula, registros de transporte, controles de ingreso, mediciones topográficas y demás soportes, las cantidades de roca efectivamente suministradas y colocadas.
42. Verificar la correcta instalación de geotextiles, capas de filtro, materiales granulares, transiciones y demás elementos previstos para impedir la pérdida de material fino y garantizar la estabilidad de las estructuras.
43. Controlar que la ejecución de las estructuras se desarrolle en una secuencia técnicamente adecuada y en condiciones de oleaje, mareas y clima que no comprometan la calidad ni la seguridad.
44. Verificar que la maquinaria y los equipos destinados a transporte, manipulación y colocación de roca sean suficientes, adecuados y compatibles con las condiciones del terreno y del frente marítimo.
45. Verificar que las obras provisionales, accesos, plataformas de trabajo y zonas de maniobra no ocasionen afectaciones no autorizadas a la playa, al ecosistema marino-costero o a las propiedades vecinas.
46. Requerir la suspensión inmediata de las actividades cuando las condiciones de oleaje, mareas, tormentas, lluvias, vientos o inestabilidad del terreno representen riesgo para las personas, los equipos o las obras.

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 13 de 74

E. Obligaciones frente a la regeneración de playas

47. Verificar que la arena utilizada provenga de la fuente aprobada y cuente con permisos, autorizaciones, certificados de procedencia y resultados de caracterización exigidos.
48. Verificar la granulometría, composición, limpieza, color, ausencia de contaminantes y demás propiedades de la arena, conforme a las especificaciones y a los estudios ambientales.
49. Controlar el suministro y disposición de los 3.880 m³ de arena previstos para la regeneración de la playa, o de la cantidad contractual finalmente aprobada.
50. Verificar que la regeneración se realice sobre el frente y ancho previstos en los diseños, manteniendo los perfiles, pendientes, cotas y volúmenes establecidos.
51. Llevar control de los vehículos, viajes, volúmenes, tiquetes, mediciones y demás soportes que permitan acreditar la cantidad de arena efectivamente colocada.
52. Verificar los perfiles topográficos antes, durante y después de la regeneración de playa y comparar los resultados con las secciones de diseño.
53. Verificar que la colocación, extendido y conformación de la arena no obstruya accesos comunitarios, actividades de pesca, tránsito de embarcaciones o drenajes existentes.
54. Requerir la reposición o corrección de las zonas que presenten pérdida injustificada de material, cotas insuficientes, perfiles irregulares o incumplimiento de las especificaciones.

F. Obligaciones frente a las obras complementarias

55. Verificar la ejecución de luminarias, bancas, elementos de espacio público, adoquines, concretos, redes, cimentaciones y demás obras complementarias previstas en el alcance.
56. Verificar que los elementos metálicos, eléctricos y de mobiliario sean aptos para ambientes marinos y cuenten con protección adecuada frente a corrosión, humedad, salinidad y exposición solar.
57. Verificar el cumplimiento de los reglamentos técnicos aplicables a las instalaciones eléctricas y de iluminación.
58. Realizar o exigir pruebas de funcionamiento, seguridad y puesta en servicio de las luminarias y demás elementos instalados.
59. Verificar que las obras complementarias no interfieran con la funcionalidad hidráulica, costera, ambiental o estructural de las obras de protección.

G. Obligaciones de calidad, laboratorio, metrología y medición

60. Verificar que el contratista implemente el plan de aseguramiento de calidad y mantenga actualizados sus procedimientos, formatos y registros.
61. Exigir la realización oportuna de ensayos, pruebas, inspecciones y verificaciones de calidad sobre roca, arena, geotextiles, concretos, adoquines, luminarias, mobiliario y demás materiales.
62. Revisar los resultados de ensayos, certificados de calidad, fichas técnicas, soportes de procedencia y registros de control, emitiendo concepto de aceptación o rechazo.
63. Verificar la calibración, identificación, mantenimiento, protección y trazabilidad de los equipos de laboratorio, topografía, batimetría y medición.
64. Ordenar la repetición de ensayos, muestreos, mediciones, levantamientos o verificaciones cuando existan dudas sobre la calidad o cantidad de los materiales y actividades ejecutadas.
65. Rechazar los materiales, elementos o actividades que no cumplan los diseños, especificaciones, normas técnicas o requisitos de calidad.
66. Medir y aprobar exclusivamente las cantidades de obra efectivamente ejecutadas, soportadas y recibidas a satisfacción.
67. Elaborar o revisar las memorias de cálculo, carteras topográficas, perfiles, secciones, esquemas, registros fotográficos y demás soportes de medición.

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 14 de 74

68. Requerir la corrección, retiro, reconstrucción o reposición de las obras defectuosas, inestables, incompletas o no conformes.

H. Obligaciones ambientales, sociales, de licenciamiento y arqueología

69. Verificar el cumplimiento de la licencia ambiental, sus obligaciones, actos administrativos, permisos y autorizaciones aplicables al proyecto.
70. Hacer seguimiento a la implementación del Plan de Manejo Ambiental del Estudio de Impacto Ambiental, el Plan Social y el Plan de Gestión Reputacional.
71. Verificar que el contratista implemente las medidas de manejo relacionadas con calidad del agua, turbiedad, residuos, material sobrante, emisiones, ruido, derrames, combustibles, flora, fauna y ecosistemas marino-costeros.
72. Verificar que las zonas de almacenamiento de combustibles y sustancias peligrosas cuenten con contención, señalización, kits antiderrame y procedimientos de respuesta.
73. Verificar que los residuos ordinarios, peligrosos, especiales, sobrantes y escombros sean manejados y dispuestos en sitios autorizados.
74. Realizar seguimiento a los monitoreos y obligaciones ambientales establecidos por la ANLA o por las demás autoridades competentes.
75. Revisar y conceptuar sobre los Informes de Cumplimiento Ambiental —ICA— elaborados por el contratista, verificando su coherencia con las condiciones observadas en campo y con los soportes documentales.
76. Abstenerse de aprobar los ICA cuando presenten información incompleta, inconsistencias, ausencia de soportes o incumplimientos no reportados.
77. Verificar la implementación del Plan de Manejo Arqueológico aprobado por el ICANH, incluyendo capacitaciones, monitoreo, registro y protocolos de hallazgos fortuitos.
78. Ordenar la suspensión preventiva del frente afectado cuando se presenten hallazgos arqueológicos y verificar la activación del protocolo correspondiente.
79. Hacer seguimiento a las socializaciones, atención de PQRS, compromisos comunitarios, afectaciones a pescadores, residentes, comerciantes y demás actores del área de influencia.
80. Verificar que se mantengan, dentro de las condiciones técnicas y de seguridad, los accesos de la comunidad, pescadores y embarcaciones.
81. Verificar la elaboración de actas de vecindad y registros iniciales y finales de las construcciones, accesos e infraestructura potencialmente afectados.
82. Informar inmediatamente a la Entidad y a las autoridades competentes sobre cualquier incumplimiento ambiental, arqueológico o social que pueda ocasionar sanciones o afectar la continuidad del proyecto.

I. Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y contingencias

83. Verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista de obra.
84. Verificar la identificación y control de los riesgos asociados a trabajos próximos al mar, operación de maquinaria pesada, manipulación de roca, transporte de materiales, oleaje, mareas, tormentas y superficies inestables.
85. Verificar la entrega, reposición y uso efectivo de elementos de protección personal acordes con cada actividad.
86. Verificar la disponibilidad de equipos de rescate, elementos de flotación, botiquines, camillas, extintores, sistemas de comunicación y demás recursos de emergencia requeridos.
87. Verificar que los operadores de maquinaria y demás trabajadores cuenten con certificaciones, licencias, capacitaciones y aptitudes exigibles.
88. Exigir la señalización, delimitación y control de los frentes de obra, zonas de acopio, accesos y áreas de circulación de maquinaria.
89. Documentar y reportar los incidentes, accidentes, condiciones inseguras y medidas correctivas adoptadas.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 15 de 74

J. Obligaciones financieras, contables y presupuestales

90. Revisar las actas parciales, facturas, cuentas de cobro y soportes presentados por el contratista de obra.
91. Verificar que los pagos correspondan exclusivamente a actividades ejecutadas, medidas, soportadas, aprobadas y recibidas a satisfacción.
92. Realizar seguimiento al avance financiero y compararlo mensualmente con el avance físico, la curva S, el cronograma y el flujo de inversión.
93. Llevar un balance actualizado de cantidades contratadas, ejecutadas, pagadas, pendientes, mayores, menores y no previstas.
94. Revisar los análisis de precios unitarios de actividades no previstas y emitir concepto técnico, financiero y contractual para consideración de la Entidad.
95. Verificar la correcta inversión, legalización y amortización del anticipo, cuando aplique.
96. Alertar oportunamente sobre riesgos de agotamiento presupuestal, desequilibrios entre avance físico y financiero, desviaciones de costos o necesidades de modificación contractual.
97. Verificar el pago de impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás obligaciones económicas a cargo del contratista de obra.

K. Obligaciones jurídicas y de control contractual

98. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones legales, reglamentarias y contractuales del contratista de obra.
99. Formular por escrito los requerimientos derivados de atrasos, incumplimientos, deficiencias, omisiones o no conformidades, estableciendo plazos para su atención cuando sea procedente.
100. Llevar control de los requerimientos emitidos, respuestas recibidas, compromisos adquiridos y estado de cumplimiento.
101. Informar a la Entidad sobre los incumplimientos que puedan dar lugar a multas, declaratoria de incumplimiento, afectación de garantías, caducidad u otras medidas contractuales.
102. Elaborar y remitir los informes técnicos, administrativos, financieros y probatorios necesarios para sustentar actuaciones sancionatorias.
103. Revisar y conceptuar sobre solicitudes de suspensión, reinicio, prórroga, adición, modificación, cesión o terminación anticipada del contrato de obra.
104. Verificar que las solicitudes de modificación contractual se encuentren debidamente justificadas y sean presentadas dentro de los términos establecidos por la Entidad.
105. Verificar la actualización de las garantías del contrato de obra con ocasión de modificaciones, suspensiones, reinicios, prórrogas, adiciones, recibo final o liquidación.
106. Alertar a la Entidad sobre reclamaciones, controversias, afectaciones a terceros, riesgos jurídicos o conflictos que puedan comprometer la ejecución del proyecto.

L. Obligaciones de informes, comités y cierre

107. Presentar informes mensuales integrales de interventoría y los informes especiales que sean requeridos por la Entidad.
108. Incluir en los informes el avance físico y financiero, control de cantidades, calidad, personal, equipos, cronograma, aspectos ambientales, sociales, arqueológicos, SST, licenciamiento, riesgos, incumplimientos, requerimientos y recomendaciones.
109. Llevar o verificar una bitácora diaria que registre actividades, personal, maquinaria, cantidades, condiciones climáticas y marítimas, instrucciones, novedades y decisiones relevantes.
110. Presentar registros fotográficos y audiovisuales georreferenciados que permitan evidenciar el estado inicial, avance y terminación de cada componente.
111. Elaborar las actas de comité, visita, avance, suspensión, reinicio, terminación, entrega, recibo a satisfacción y liquidación que correspondan.

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 16 de 74

112. Revisar y aprobar, cuando proceda, los informes semanales, mensuales, especiales y final presentados por el contratista de obra.
113. Apoyar a la Entidad en la preparación de los informes y soportes requeridos en desarrollo del Contrato Específico No. 2250267 suscrito con ENTerritorio S.A.
114. Revisar y aprobar los planos récord, memorias finales, carteras topográficas, perfiles de playa, inventario de obras, libro de medidas y demás documentos técnicos de cierre.
115. Verificar la entrega del plan de mantenimiento, conservación y seguimiento de las obras de protección costera, regeneración de playas y obras complementarias.
116. Participar en el recibo final de las obras y certificar su cumplimiento o incumplimiento con fundamento en soportes técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.
117. Entregar a la Entidad el informe final de interventoría, consolidando la ejecución física, financiera, contractual, ambiental y social del proyecto.
118. Apoyar la liquidación del contrato de obra y del contrato de interventoría, verificando saldos, obligaciones pendientes, garantías, paz y salvos, reclamaciones y estado final de las obras.
119. Entregar el expediente físico y digital completo, organizado, foliado e indexado, con la totalidad de los informes, actas, comunicaciones, mediciones, ensayos, fotografías, conceptos y soportes de ejecución.

M. Cláusula de cierre

120. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato de interventoría, las establecidas en la Constitución, la ley, los reglamentos, el contrato de obra, los estudios previos, el pliego de condiciones, el anexo técnico, la propuesta y demás documentos del proceso.
121. Ejercer sus funciones sin perjuicio de la responsabilidad exclusiva del contratista de obra por la ejecución, calidad, estabilidad, seguridad y cumplimiento integral del contrato.
122. Cumplir las obligaciones derivadas de las Leyes 80 de 1993 y 1474 de 2011 y las normas que las modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan.

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.

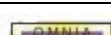
2.3. PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

✓ 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

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 17 de 74

- 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.

- 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

- 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

[illegible]

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 18 de 74

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	20%
FUNCIONES	
- Dirigir, orientar, coordinar, supervisar, verificar y avalar integralmente las actuaciones técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas de la interventoría, desde la suscripción del acta de inicio hasta el recibo final, cierre y liquidación de los contratos de obra e interventoría. - Ejercer la dirección general del contrato de interventoría y garantizar que las actividades de seguimiento y control se ejecuten de conformidad con los estudios, diseños, planos, especificaciones técnicas, presupuesto, cronograma, contrato, pliego de condiciones, propuesta y demás documentos del proceso. - Coordinar y supervisar las actividades desarrolladas por el residente de interventoría, el auxiliar administrativo y los demás profesionales o especialistas que intervengan durante la ejecución contractual. - Realizar, junto con el equipo de interventoría, la Entidad y el contratista de obra, el reconocimiento inicial del área de intervención y verificar las condiciones técnicas, ambientales, sociales, de acceso y seguridad existentes antes del inicio de las actividades. - Revisar integralmente los estudios, diseños, planos, memorias de cálculo, especificaciones técnicas, presupuesto, cantidades de obra y demás documentos del proyecto, e informar a la Entidad sobre inconsistencias, omisiones, incompatibilidades o riesgos que puedan afectar su ejecución. - Impartir al residente de interventoría las instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio del seguimiento y control, y coordinar la preparación, revisión y presentación de los informes de interventoría. - Supervisar que las actividades de obra se ejecuten con precisión y en cumplimiento de los parámetros, especificaciones, condiciones de calidad y demás exigencias establecidas por el Departamento de Córdoba. - Comunicar por escrito al director de obra o al representante del contratista los ajustes, correcciones, aclaraciones y requerimientos formulados por la interventoría o por el Departamento de Córdoba. - Verificar el avance físico y financiero del contrato de obra frente al cronograma, ruta crítica, curva S, flujo de inversión y metas contractuales aprobadas. - Cuando se presenten atrasos o desviaciones respecto del programa aprobado, requerir al contratista de obra la presentación de un plan de contingencia, recuperación o aceleración, con las medidas, recursos y actividades necesarias para garantizar el cumplimiento del plazo contractual. - Revisar y aprobar el programa detallado de obra, la ruta crítica elaborada mediante el método CPM, la programación de recursos y las reprogramaciones que resulten necesarias durante la ejecución contractual. - Exigir al contratista la actualización y reprogramación del cronograma cuando se evidencien retrasos, desviaciones o circunstancias que puedan comprometer el cumplimiento del plazo contractual. - Abstenerse de autorizar modificaciones al cronograma, diseños, especificaciones, cantidades, metodología constructiva o alcance contractual que no hayan sido previamente justificadas y aprobadas por la Entidad. - Convocar y asistir a los comités de obra, reuniones técnicas, administrativas y de seguimiento que resulten necesarios, en el lugar, fecha y hora determinados por el Departamento de Córdoba. - Realizar, como mínimo, una reunión semanal con el contratista de obra para verificar el avance, analizar las novedades, definir compromisos y establecer medidas correctivas, dejando constancia mediante la correspondiente acta. - Convocar y realizar reuniones periódicas con el equipo de interventoría para coordinar actividades, distribuir responsabilidades, verificar el cumplimiento de compromisos y evaluar el estado del contrato. - Asistir a todas las reuniones, visitas y mesas de trabajo relacionadas con la ejecución del proyecto, ya sea en el sitio de las obras o en las instalaciones del Departamento de Córdoba. - Revisar, aprobar y suscribir las actas de comité, reunión, visita, avance, suspensión, reinicio, terminación, recibo y demás documentos que correspondan, verificando que reflejen fielmente las decisiones y compromisos adoptados. - Garantizar que las actas sean suscritas por las personas que participaron en la reunión o actuación correspondiente y que sean incorporadas oportunamente al expediente contractual. - Revisar las preactas, actas parciales y actas mensuales de obra, con fundamento en la verificación directa de las cantidades ejecutadas, memorias de cálculo, registros topográficos, ensayos, informes y demás soportes técnicos. - Revisar y aprobar, dentro de las competencias de la interventoría, las actas de mayores y menores cantidades, balances de obra y modificaciones de cantidades, verificando que no alteren indebidamente el objeto, alcance o valor contractual. - Emitir concepto técnico, administrativo, financiero y contractual sobre las solicitudes de modificación, suspensión, reinicio, prórroga, adición o incorporación de actividades no previstas presentadas por el contratista de obra.	

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 19 de 74

- Elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista y la Entidad cuando corresponda, las actas de recibo parcial, terminación, entrega y recibo a satisfacción de las obras ejecutadas.
- Participar en el recibo definitivo del proyecto y verificar que las obras se encuentren terminadas, funcionales, estables y conformes con los diseños, especificaciones y demás condiciones contractuales.
- Revisar y aprobar los planos récord, memorias finales, informes técnicos, inventarios de obra ejecutada, carteras topográficas y demás productos de cierre presentados por el contratista.
- Verificar la instalación, contenido, ubicación, dimensiones, mantenimiento y permanencia de la valla informativa aprobada por el Departamento de Córdoba.
- Informar inmediatamente y por escrito al supervisor del contrato de interventoría sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de fuerza mayor, caso fortuito, emergencia o contingencia que afecten o puedan afectar la ejecución del contrato, y recomendar las medidas que resulten procedentes.
- Consultar y coordinar con el Departamento de Córdoba las situaciones de orden jurídico, contractual, técnico, presupuestal o administrativo que requieran pronunciamiento de la Entidad.
- Verificar y exigir el cumplimiento de los planes de calidad, seguridad y salud en el trabajo, manejo ambiental, gestión social, contingencias, emergencias y demás instrumentos exigidos al contratista de obra.
- Ordenar al contratista, dentro de las competencias contractuales de la interventoría, la corrección, retiro, reposición, reconstrucción o ajuste de las actividades, materiales o elementos que no cumplan las especificaciones técnicas o condiciones de calidad.
- Informar oportunamente a la Entidad sobre incumplimientos que puedan dar lugar a multas, declaratoria de incumplimiento, afectación de garantías o demás medidas contractuales, acompañando los soportes técnicos y documentales correspondientes.
- Revisar, aprobar y suscribir los informes semanales, mensuales, especiales y final de interventoría, garantizando la consistencia de la información técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica, ambiental y social.
- Garantizar que todas las órdenes, instrucciones, observaciones y requerimientos dirigidos al contratista de obra sean emitidos por escrito y se encuentren dentro de las condiciones del contrato.
- Cumplir las demás funciones propias de su cargo y aquellas que le sean asignadas por la Entidad, siempre que guarden relación directa con el objeto y alcance del contrato de interventoría.

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA

DEDICACIÓN

100%

FUNCIONES

- Permanecer en el sitio de ejecución de las obras durante la jornada de trabajo y ejercer el seguimiento técnico, administrativo y operativo permanente del contrato de obra.
- Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las instrucciones impartidas por el director de interventoría y de los compromisos acordados con el Departamento de Córdoba y el contratista de obra.
- Verificar que las actividades técnicas, administrativas, financieras, ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo se desarrollen de conformidad con los estudios, diseños, planos, especificaciones técnicas, normas aplicables y demás documentos contractuales.
- Verificar la correcta ejecución del espolón, los enrocados longitudinales, el dique emergido exento, la regeneración de playas y las obras urbanísticas y complementarias incluidas en el alcance del proyecto.
- Analizar las situaciones e inconvenientes técnicos surgidos durante la ejecución de las obras y presentar al director de interventoría las alternativas de solución para su evaluación y trámite ante el Departamento de Córdoba.
- Abstenerse de autorizar modificaciones a los diseños, especificaciones, cantidades de obra, metodología constructiva o alcance contractual sin la previa aprobación del director de interventoría y del Departamento de Córdoba.
- Revisar las memorias de cálculo, diseños, planos, especificaciones técnicas y demás documentos del proyecto, y verificar su correcta aplicación durante la ejecución de las obras.
- Informar inmediatamente al director de interventoría sobre inconsistencias, incompatibilidades, omisiones o condiciones de campo que puedan afectar la ejecución, calidad, estabilidad, seguridad o funcionalidad de las obras.
- Coordinar con el personal de topografía del contratista la realización de replanteos, levantamientos, nivelaciones, perfiles, secciones, localizaciones y demás controles topográficos requeridos.
- Verificar los levantamientos topográficos y, cuando corresponda, batimétricos, así como las coordenadas, cotas, abscisas, alineamientos, perfiles y secciones de las obras ejecutadas.
- Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales —ARL— y que se acrediten oportunamente los pagos correspondientes.
- Llevar control de la permanencia, dedicación y desempeño del personal profesional, técnico, operativo y auxiliar exigido al contratista de obra.
- Verificar que el contratista disponga en cada frente de trabajo del personal, maquinaria, equipos, herramientas, materiales e insumos necesarios para garantizar la ejecución continua y adecuada de las actividades.
- Realizar seguimiento diario al cumplimiento del programa de obra, la ruta crítica, la curva S, los hitos y las metas parciales establecidas.
- Informar al director de interventoría y al Departamento de Córdoba las causas de los atrasos o desviaciones respecto del cronograma aprobado.
- Participar, conjuntamente con el director de interventoría, en la revisión de los planes de contingencia, recuperación o aceleración presentados por el contratista para superar atrasos y garantizar el cumplimiento del plazo contractual.

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 20 de 74

• Coordinar y supervisar las actividades del personal técnico y de apoyo de la interventoría que haya sido aprobado por el Departamento de Córdoba para intervenir en la ejecución del proyecto. • Elaborar los informes diarios, semanales, mensuales y especiales que le correspondan, consolidando la información técnica y administrativa obtenida directamente en el sitio de las obras. • Llevar, revisar, actualizar y suscribir la bitácora de obra, registrando diariamente las actividades ejecutadas, cantidades, personal, maquinaria, equipos, materiales, condiciones climáticas y marítimas, instrucciones, novedades y contingencias. • Mantener un registro fotográfico y audiovisual fechado y organizado que permita evidenciar el estado inicial, el avance y la terminación de las actividades ejecutadas. • Asistir a los comités de obra, reuniones semanales, visitas técnicas y demás espacios convocados por el Departamento de Córdoba o el director de interventoría. • Apoyar la elaboración de las actas de comité, visita, avance, suspensión, reinicio, recibo y demás documentos relacionados con la ejecución contractual. • Llevar un registro diario de las cantidades de obra ejecutadas, el personal presente, la maquinaria y los equipos utilizados, los materiales recibidos y cualquier otro aspecto relevante del contrato objeto de interventoría. • Medir y verificar en campo las cantidades de obra ejecutadas, con apoyo en memorias de cálculo, carteras topográficas, perfiles, secciones, tiquetes, registros fotográficos y demás soportes técnicos. • Revisar las preactas y actas parciales de obra, verificando que las cantidades cobradas correspondan a actividades efectivamente ejecutadas, medidas, soportadas y recibidas a satisfacción. • Elaborar y mantener actualizados los balances de mayores y menores cantidades, actividades ejecutadas, cantidades pendientes y saldos presupuestales del contrato de obra. • Informar al director de interventoría y a la Secretaría de Infraestructura sobre cualquier diferencia entre las cantidades ejecutadas, los diseños, el presupuesto, los planos y los demás documentos contractuales. • Verificar la procedencia, características y calidad de las rocas, arena, geotextiles, concretos, adoquines, elementos metálicos, luminarias y demás materiales utilizados en el proyecto. • Verificar que la colocación de rocas, materiales de filtro, geotextiles y demás componentes de las obras de protección costera se realice conforme a las secciones, cotas, pendientes y procedimientos constructivos aprobados. • Verificar que las tomas de muestras, ensayos de campo, pruebas de laboratorio y controles de calidad se ejecuten con las frecuencias, procedimientos y normas técnicas aplicables. • Revisar los resultados de los ensayos y pruebas de calidad e informar al director de interventoría sobre cualquier material o actividad que no cumpla las especificaciones. • Requerir al contratista, previa coordinación con el director de interventoría, la corrección, retiro, reposición o reconstrucción de las actividades y materiales que presenten defectos o incumplan las condiciones contractuales. • Verificar que el personal del contratista utilice permanentemente los elementos de protección personal y cuente con dotación adecuada para las labores desempeñadas. • Verificar que los frentes de trabajo, campamentos, patios de almacenamiento, zonas de acopio y áreas de circulación se mantengan señalizados, delimitados, ordenados, aseados y en condiciones seguras. • Verificar que el contratista mantenga adecuadas condiciones sanitarias, de seguridad, almacenamiento y manejo de residuos en los campamentos y demás instalaciones provisionales. • Verificar el cumplimiento de los planes de seguridad y salud en el trabajo, manejo ambiental, contingencias, emergencias, calidad y gestión social aprobados para el proyecto. • Informar inmediatamente al director de interventoría sobre accidentes, incidentes, condiciones inseguras, derrames, afectaciones ambientales, conflictos sociales, eventos marítimos o climáticos y demás contingencias que puedan afectar las obras. • Verificar que el contratista adopte medidas preventivas frente a condiciones de oleaje, mareas, lluvias, tormentas, vientos o inestabilidad que puedan comprometer la seguridad de los trabajadores, los equipos o las estructuras. • Verificar la instalación y mantenimiento de la valla informativa, señalización, cerramientos, accesos provisionales y demás elementos exigidos por el Departamento de Córdoba. • Apoyar la revisión de los planos récord, informes finales, inventarios de obra, carteras topográficas, perfiles, memorias y demás documentos de cierre presentados por el contratista. • Participar en las inspecciones de terminación, entrega y recibo de las obras, verificando la corrección de pendientes y el cumplimiento de las especificaciones técnicas. • Cumplir las demás funciones propias de su cargo y aquellas asignadas por el director de interventoría o el Departamento de Córdoba, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
DEDICACIÓN		25%
FUNCIONES		
• Apoyar la gestión administrativa y documental del contrato de interventoría y del seguimiento al contrato de obra. • Recibir, registrar, organizar, clasificar, foliar, digitalizar y archivar la correspondencia, actas, informes, requerimientos, comunicaciones y demás documentos generados durante la ejecución contractual. • Mantener actualizado el archivo físico y digital de la interventoría, garantizando la trazabilidad, integridad, disponibilidad y adecuada conservación de la información. • Llevar el control de la correspondencia recibida y enviada, incluyendo fechas de radicación, responsables, términos de respuesta y estado de los trámites.		

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 21 de 74

- Apoyar la elaboración, revisión formal, impresión, organización y presentación de informes semanales, mensuales, especiales y del informe final de interventoría.
- Elaborar y mantener actualizados los cuadros de control administrativo relacionados con personal, asistencia, dedicaciones, afiliaciones al Sistema de Seguridad Social, garantías, actas, cuentas de cobro, requerimientos y compromisos contractuales.
- Apoyar la preparación de comités de obra, reuniones de seguimiento, visitas técnicas y demás espacios de coordinación, incluyendo convocatorias, agendas, listas de asistencia y organización de soportes.
- Elaborar los borradores de actas de comité, reuniones y visitas, de acuerdo con las instrucciones del director o residente de interventoría.
- Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en actas, reuniones, requerimientos y comunicaciones, informando oportunamente sobre vencimientos o asuntos pendientes.
- Apoyar la revisión administrativa de las cuentas de cobro, facturas, actas de pago e informes presentados por el contratista de obra, verificando la incorporación de los soportes exigidos.
- Llevar el control documental de las hojas de vida, contratos, afiliaciones, pagos de seguridad social y novedades del personal de la interventoría y del contratista de obra.
- Custodiar y mantener actualizado el registro fotográfico, audiovisual y demás evidencias documentales entregadas por el equipo de interventoría.
- Apoyar la consolidación y entrega del expediente contractual final, debidamente organizado, foliado, indexado y acompañado de sus respectivos soportes.
- Manejar con confidencialidad y reserva la información técnica, administrativa, financiera, jurídica, ambiental y contractual conocida con ocasión de sus funciones.
- Cumplir las demás actividades administrativas que le sean asignadas por el director o residente de interventoría y que guarden relación directa con el objeto contractual.

2.6. PLAZO

El tiempo estimado para la ejecución del contrato será de **DIECISEIS (16) 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 en el sector Santander de la Cruz, municipio de Moñitos, departamento de Córdoba, ubicado en la Subregión Golfo de Morrosquillo.

Localización en el mapa - Georreferenciación del proyecto

A continuación, se muestra la localización georreferenciada del predio:

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 22 de 74



Figura 1.1.

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 0027 del 31 de julio de 2026, faculta al Gobernador del Departamento de Córdoba para adelantar los trámites precontractuales y celebrar todo tipo de contratos y convenios desde el 31° de julio de 2026 hasta el 31 de agosto 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 secretarías entre ellas en la Secretaría de Infraestructura para la realización de todas las actuaciones precontractuales, contractuales y post- contractuales de cualquier modalidad de contratación.

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 OBRAS PARA LA PROTECCIÓN Y MITIGACIÓN DE LOS EFECTOS GENERADOS POR EL FENÓMENO DE EROSIÓN COSTERA EN EL SECTOR SANTANDER DE LA CRUZ MOÑITOS, 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

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 23 de 74

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 OBRAS PARA LA PROTECCIÓN Y MITIGACIÓN DE LOS EFECTOS GENERADOS POR EL FENÓMENO DE EROSIÓN COSTERA EN EL SECTOR SANTANDER DE LA CRUZ MOÑITOS, CÓRDOBA corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa_____

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 24 de 74

- 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 desierto 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 **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$453.047.084 M/CTE.)** incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales, a que hubiere lugar y

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 25 de 74

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 2,4%. 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	PARTICIPACIÓN	DEDICACIÓN	VALOR
		DE PERSONAL	(mes)	(h-mes)	PARCIAL (\$)
(1)		(2)	(3)	(4)	(1)*((2)+(3))* (4) = (5)
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
PERSONAL PROFESIONAL					
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	\$ 4.747.000,00	16,00	20%	\$ 15.190.400,00
1	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	\$ 3.798.000,00	16,00	100%	\$ 60.768.000,00
PERSONAL ADMINISTRATIVO					
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.136.000,00	16,00	25%	\$ 8.391.233,00
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)					\$ 84.349.633,00
FACTOR MULTIPLICADOR (7)					2,4
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = (6) * (7) = (A)					\$ 202.439.119,00
CANT.	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO	UTILIZACION	VALOR
			(\$)		PARCIAL (\$)
(8)			(9)	(10)	(8)*(9)*(10) = (11)
OTROS COSTOS DIRECTOS					
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, según requerimiento. Seguros: el contratista debe contar con seguro obligatorio de daños a terceros, de responsabilidad civil	Mes	\$ 14.608.900,00	8,0	\$ 116.871.200,00

	FORMATO		CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN: 01
			FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN		PÁGINA 26 de 74

	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 121 m2)	Mes	\$ 1.458.141,90	16,0	\$ 23.330.270,00
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (11) = (B)					\$ 140.201.470,00
SUBTOTAL COSTOS BASICOS = (A) + (B) = (C)					\$ 342.640.589,00
PROVISION FRENTE ADICIONAL = (D)					\$ 0,00
VALOR TOTAL BASICO					\$ 342.640.589,00
IVA = 19% * (E) = (F)					\$ 65.101.711,91
	ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES				
1	Estampilla Pro Cultura			0,50%	\$ 2.265.239,17
2	Estampilla para el bienestar del adulto mayor			3,00%	\$ 13.591.435,02
3	Estampilla Pro Universidad			2,00%	\$ 9.060.956,68
4	Estampilla Pro Deporte			2,50%	\$ 11.326.195,85
5	Estampilla Pro desarrollo			2,00%	\$ 9.060.956,68
COSTO TOTAL = (E) + (F)					\$ 453.047.084,00

4.2.1. 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	9,60%
	Caja de Compensacion	4,00%
	ICBF	3,00%
	Sena	2,00%
	Dotaciones	0,60%
SUB-TOTAL 1 + 2 + 3 + 4		159,84%
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	%
5	COSTOS INDIRECTOS	
5.1	GASTOS GENERALES	23,16%
	Asesoría contable y tributaria	12,00%
	Asesoría jurídica	10,00%
	Elementos de protección personal	1,16%
5.2	GASTOS BANCARIOS Y PERFECCIONAMIENTO	7,00%
	4x100	2,00%
	Polizas	5,00%
SUB-TOTAL 5		30,16%
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	%
6	UTILIDAD	50,00%
FACTOR MULTIPLICADOR		
FACTOR MULTIPLICADOR (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6)		2,40

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 27 de 74

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
26000302	03 de marzo de 2026	\$8.519.835.315,00

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.

Los pagos estarán sujetos al avance físico real de la obra, a la disponibilidad presupuestal y de caja de la Entidad, y al flujo de recursos previsto en el Contrato Específico No. 2250267, suscrito entre ENTerritorio S.A. y el Departamento de Córdoba, derivado del Pacto Territorial Golfo de Morrosquillo, cuyo objeto es la financiación del proyecto denominado “CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA LA PROTECCIÓN Y MITIGACIÓN DE LOS EFECTOS GENERADOS POR EL FENÓMENO DE EROSIÓN COSTERA EN EL SECTOR DE SANTANDER DE LA CRUZ MOÑITOS, CÓRDOBA”.

En consecuencia, los pagos al Contratista deberán guardar correspondencia con los recursos efectivamente transferidos por ENTerritorio S.A. al Departamento de Córdoba, con los hitos de avance físico y financiero del proyecto, y con el cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos, jurídicos, financieros, presupuestales y documentales exigidos para el trámite de cada pago.

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.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
	PROCESO CONTRATACIÓN	FECHA: 17/04/2024
		PÁGINA 28 de 74

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 MENOR a \$125.000 dólares, la presente convocatoria es susceptible para limitar a MiPymes:

PRESUPUESTO ESTIMADO	UMBRAL MIPYMES COLOMBIA*
\$453.047.084,00	\$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 2º del artículo 5º 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:

- Capacidad Jurídica.
- Capacidad Financiera.
- 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*”.

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 29 de 74

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 considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan con todos los requisitos habilitantes según lo señalado en el Pliego de Condiciones.
- B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.
- C. Todos los Proponentes deben diligenciar el “Formato 3 – Experiencia” y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar el “Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros” y adjuntar los soportes que ahí se definen.
- D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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 incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley para contratar con el Estado, o en la causal dispuesta en el Pliego de Condiciones.
- D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia,

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 30 de 74

deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad debe consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los 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 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia–

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.

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 31 de 74

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 respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados 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.

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 32 de 74

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 expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- 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”.
- 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

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 33 de 74

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 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 y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, 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 esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el "Formato 5 – Pagos 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

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 34 de 74

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 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 se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y además la afiliación al sistema de salud.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o cuente con acto administrativo de reconocimiento de pensión de vejez o invalidez, tendrá que presentar el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

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

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

PROPONENTES PLURALES

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

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 a 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 de 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:

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 35 de 74

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

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:

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

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

Capital de trabajo demandado (requerido):

Para procesos de selección cuyo plazo estimado de ejecución del contrato sea menor a doce (12) meses, el cálculo del capital de trabajo demandado, se hará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Fórmula
CTd = (POE - Anticipo o Pago anticipado) x 25%

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 36 de 74

Donde,

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

POE = Presupuesto oficial estimado

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

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

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:

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

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.

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 37 de 74

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 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 Pliego de Condiciones.

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 consultoría de estudios de ingeniería de infraestructura de transporte. Lo anterior, de conformidad con lo exigido en el pliego de condiciones.

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 38 de 74

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 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.

5.2.8.2. ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación el Formato 3 – Experiencia para todos los proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral del pliego de condiciones cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

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

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

5.2.8.3. JUSTIFICACIÓN DE LA COMPLEJIDAD TÉCNICA:

La complejidad técnica del proyecto se establece de la siguiente manera, en concordancia con lo previsto en la “Matriz 1 – Experiencia”:

	Baja – Media Complejidad	Alta Complejidad
Complejidad técnica del proyecto y Matriz 1 – Experiencia	X	
Justificación de la complejidad técnica de la Matriz 1 - Experiencia	La escogencia y justificación de la complejidad técnica obedece a variables netamente técnicas como son: 1. Topografía y Batimetría Conocimiento del Terreno: Se cuenta con levantamientos topográficos y batimétricos recientes y detallados que eliminan la incertidumbre sobre la configuración del lecho marino y la zona de playa. Intervención en Áreas Definidas: Las pendientes registradas, aunque variables, permiten una implantación geométrica de las estructuras mediante métodos convencionales de topografía costera, facilitando el control de niveles durante la fase constructiva. 2. Geología y Geotecnia Uniformidad de Suelos: Los depósitos identificados en el sector (arenas y limos aterrazados) son característicos de la zona costera de Córdoba, lo que permite aplicar modelos geotécnicos estandarizados para el cálculo de asentamientos y estabilidad.	

	FORMATO		CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN: 01
			FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN		PÁGINA 39 de 74

	Estabilidad del Material: El uso de roca de cantera como material principal de construcción garantiza una respuesta estructural predecible. Al ser materiales inertes y de alta densidad, su comportamiento ante las cargas del suelo y el agua está plenamente tipificado en las normas de ingeniería nacionales.
	3. Hidrología y Dinámica Litoral
	Régimen Hidráulico Caracterizado: La dinámica del oleaje y las corrientes en el sector de Santander de la Cruz ha sido modelada con suficiente rigor técnico, lo que permite que las fuerzas de diseño (altura de ola, periodos y niveles de marea) sean valores constantes y conocidos para el dimensionamiento de las obras.
	Mitigación de Riesgos: El comportamiento de los sedimentos, aunque presenta erosión, sigue patrones estacionales predecibles que han sido abordados en el diseño, lo que reduce la necesidad de ajustes experimentales durante la ejecución.
	4. Condiciones de Estabilidad y Estructurales Tecnología Convencional: Las estructuras propuestas (espolones, diques de enrocado y protección longitudinal) utilizan métodos constructivos tradicionales de la ingeniería hidráulica costera. No requieren el uso de tecnologías experimentales, patentes internacionales o maquinaria de alta especialización no disponible en la región. Diseño Modular: La configuración de las obras permite una ejecución por etapas, facilitando el control de estabilidad estructural de cada componente de forma independiente. El uso de secciones típicas de enrocado simplifica la supervisión técnica y asegura el cumplimiento de los factores de seguridad establecidos. Debido a que el proyecto se basa en la aplicación de metodologías de ingeniería plenamente validadas, con insumos locales y bajo un escenario físico ya diagnosticado, los riesgos técnicos son gestionables mediante procesos de construcción y supervisión estándar, lo que permite clasificar su complejidad como Media.

5.2.8.4. 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:

3. INTERVENTORÍA A OBRAS MARÍTIMAS Y FLUVIALES			
Cuantías del procedimiento de contratación:		Entre 100 y 500 SMMLV	
Acreditación de la EXPERIENCIA:	ACTIVIDAD A CONTRATAR:	TIPO DE EXPERIENCIA:	
Que hayan contenido la ejecución de:	3.3 INTERVENTORÍA A PROYECTOS DE CONSTRUCCION O	GENERAL	INTERVENTORÍA A PROYECTOS QUE CORRESPONDAN O HAYAN CONTENIDO ACTIVIDADES DE:

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
	PROCESO CONTRATACIÓN	FECHA: 17/04/2024
		PÁGINA 40 de 74

	MEJORAMIENTO O REHABILITACION O RECONSTRUCCION O MANTENIMIENTO DE OBRAS COMPLEMENTARIAS A CANALES DE ACCESO MARITIMO, A CANALES NAVEGABLES FLUVIALES, OBRAS DE PROTECCION DE ORILLA O CONTROL DE INUNDACIONES O DE ENCAUZAMIENTO		- CONSTRUCCIÓN O RECONSTRUCCIÓN O MEJORAMIENTO O REHABILITACIÓN O CONSERVACION O MANTENIMIENTO DE OBRAS CIVILES HIDRÁULICAS, MARÍTIMAS O FLUVIALES, QUE INCLUYAN EN SU EJECUCIÓN OBRAS DE PROTECCIÓN O DEFENSAS DE MÁRGENES Y/ O ENCAUZAMIENTO
		ESPECIFICA	Con los contratos válidos aportados como experiencia general, se debe acreditar que se hayan ejecutado la interventoría para la INTERVENCIÓN de ENROCADOS O ESCOLLERAS MARITIMAS u obras complementarias o protección de canales de acceso (marítimos o fluviales).
			Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general debe contemplar la interventoría a un proyecto que sea de un valor correspondiente a por lo menos el 60% del valor de PRESUPUESTO OFICIAL (PO) del presente proceso de contratación. Presupuesto Oficial. 258,75 SMMLV – debe cumplir con mínimo 155,25 SMMLV

- 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 adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un 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 con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7).

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujeres, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un 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

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 41 de 74

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 de transporte.

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

- 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 Pliego de condiciones.

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

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

- 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 exigidos en el 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

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 42 de 74

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.

5.2.8.5. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

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

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten cualquier requisito de experiencia solicitada en el Pliego de Condiciones y se verificará de conformidad con el porcentaje mínimo de experiencia exigido, 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.

- E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP) de este, o en alguno de los documentos válidos para probar la experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
- F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), o documento válido, en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos la experiencia se multiplicará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- G. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio, el porcentaje (%) de dimensionamiento (según la longitud o magnitud requerida en el Proceso de

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 43 de 74

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: El “dimensionamiento” de este literal no aplica solamente a longitud de vías producto de la Interventoría, sino a cualquier dimensión o magnitud requerida en el Proceso de Contratación para acreditar la experiencia según la “Matriz 1 – Experiencia”. Por ejemplo, interventorías enfocadas en: longitud o luces libres de puentes vehiculares, metros cúbicos (volúmenes), en procesos de dragados marítimos o fluviales, longitudes de túneles, entre otros.

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

- H. En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el “Formato 3 – Experiencia”, se tendrá en cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la expresan. La Entidad hará la evaluación basada en el “Formato 3 - Experiencia”. Para participar en el presente proceso se entenderá el contrato aportado como uno (1) solo y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el Proceso de Contratación, siempre y cuando en el “Formato 3 – Experiencia” se indique qué integrantes y porcentajes de participación se ofrecen como experiencia.
- I. Para los proyectos de concesiones en infraestructura de transporte únicamente se tendrá en cuenta la experiencia adquirida en la interventoría a la etapa constructiva y/o de intervención de la obra de infraestructura de transporte, la cual deberá ser demostrada con los documentos que la soporten. En consecuencia, no será válida la experiencia obtenida en la etapa de operación, administración y/o mantenimiento de la infraestructura concesionada.

Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores ejecutados, para lo cual podrá presentar su experiencia expresada en SMMLV dentro del respectivo contrato correspondientes a la interventoría a la etapa constructiva y/o de intervención de infraestructura de transporte, empleando alguno de los documentos válidos establecidos en el Pliego de Condiciones. En el evento que el proponente no aporte la experiencia expresada en SMMLV se aplicará la regla de conversión descrita en el Pliego de condiciones.

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 44 de 74

En el evento en que los valores de los documentos aportados se expresen en moneda extranjera se procederá de conformidad con lo indicado en el Pliego de CONdiciones. Para este caso, la fecha de terminación de la interventoría a la etapa constructiva y/o de intervención de la infraestructura de transporte hará las veces de fecha de terminación del contrato. Ahora, para la conversión de dichos valores a SMMLV se seguirá el proceso descrito en el Pliego de Condiciones, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<https://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación a la interventoría a la etapa constructiva y/o de intervención de infraestructura de transporte.

En los casos en que el Proponente no cumpla la exigencia antes señalada, la Entidad permitirá la subsanación, en los términos señalados en el Pliego de Condiciones, requiriendo al Proponente para que demuestre los valores ejecutados. En caso de que el Proponente subsane, en relación con este contrato se aplicará lo dispuesto en el Pliego de Condiciones. De no lograrse la discriminación de los valores ejecutados en el marco del respectivo contrato, la Entidad no lo tendrá en cuenta para la evaluación ponderable, teniéndolo únicamente en cuenta si acredita experiencia habilitante.

En caso de que el valor ejecutado que consta en el Registro Único de Proponentes (RUP) sea distinto al verificado en el documento aportado por el Proponente, la Entidad para evaluar el requisito de la experiencia tomará el dato del valor de alguno de los documentos válidos establecidos en el Pliego de Condiciones. Lo anterior, debido a que estos últimos discriminan el valor ejecutado a la interventoría a la etapa constructiva y/o intervención de la obra de infraestructura de transporte.

- J. 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.

5.2.8.6. 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 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 la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del proponente deberá incluirlos en el Formato 3 – Experiencia.

5.2.8.7. 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 el pliego de condiciones:

- A. Contratante
- B. Objeto del contrato

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 45 de 74

- C. 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 de forma expresa así se determine. 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.
- D. 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 de forma expresa así se determine. 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.
- E. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- F. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
- G. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

5.2.8.8. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

- A. Acta de liquidación y/o recibo final del Contrato de Interventoría.
- B. Acta de liquidación y/o recibo final del Contrato de Obra al cual se le realizó la interventoría, en la cual se puede verificar las actividades ejecutadas y el alcance de las mismas.
- C. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo; en los cuales se pueda verificar la participación del Proponente como Interventor.
- D. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato 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.

5.2.8.9. PARA SUBCONTRATOS

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

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 46 de 74

- A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal y del Concesionario. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
- B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

- I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
- II. Autorización de la entidad estatal contratante por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, 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 concedente, 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 serán 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.

5.2.8.10. 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

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO		CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN: 01
			FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN		PÁGINA 47 de 74

5.2.8.11. 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	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: - Ingeniero Civil. - Ingeniero de Vías. - Ingeniero de Transporte O ramas afines.	Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: Gerencia y/o Dirección de Obras y/o 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.).	20%	Mínimo cuatro (4) 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.	Mínimo dos (2) 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.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO		CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN: 01
			FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN		PÁGINA 48 de 74

Perfil No.	Cantidad de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título Posgrado	% de dedicación	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
PERSONAL CLAVE EVALUABLE							
				Nota 3: No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.			
2	1	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: - Ingeniero Civil. - Ingeniero de Vías. - Ingeniero de Transporte O ramas afines.	N.A.	100%	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 específica: mínimo un (1) año acumulada relacionada, contados entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del plazo del presente concurso de méritos.
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO ADICIONAL AL CLAVE EVALUABLE							
3	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Título profesional, técnico o tecnológico entre alguna de las siguientes alternativas: - Administración de empresas. - Secretariado - Gestión de archivos O ramas afines	N.A.	25%	Mínimo un (1) año, 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	N.A

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:

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 49 de 74

- i. Un (1) Director de interventoría
- ii. Un (1) Residente de interventoría

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.

5.2.8.12. 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:

5.2.8.13. 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.

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 50 de 74

- 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.

5.2.8.14. 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.

5.2.8.15. 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.

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 51 de 74

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,

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 52 de 74

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:

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 53 de 74

- 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:

- 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.
- 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:

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

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.

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 54 de 74

- V_n : 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 V_{max} .
- $\overline{X}_A$: Es la media aritmética alta.

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

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 55 de 74

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

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:

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

Donde:

- V_{min} : Es el valor total corregido del promedio aritmético de los SMMLV de los contratos válidos de la propuesta más baja y que no fueron objeto de subsanación.
- $\overline{X}$: 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 V_{min} .
- $\overline{X}_B$: Es la media aritmética baja.

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

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X}_B - V_i}{\overline{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \overline{X}_B \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\overline{X}_B - V_i|}{\overline{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \overline{X}_B \end{array} \right\}$$

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 56 de 74

Donde:

- $\bar{X}_B$: 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 $\bar{X}_B$, 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

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.

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

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
	PROCESO CONTRATACIÓN	FECHA: 17/04/2024
		PÁGINA 57 de 74

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

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.

- 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).
- 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.
- 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,

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 58 de 74

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.

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 “Programa de reciclaje y gestión integral de residuos”, donde se evidencien las metas e indicadores, principalmente de reciclaje.
- 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 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”, donde se evidencien 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.

- Contar con un programa que asegure que los equipos tecnológicos a utilizar, por ejemplo, computadores, impresoras, tabletas, entre otros, cumplan con norma técnica de bajo consumo energético. Durante la

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 59 de 74

ejecución del proyecto tendrá que entregar la ficha técnica de los equipos en donde se evidencie el cumplimiento de estos aspectos.

- 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.

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.

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 60 de 74

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

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
	PROCESO CONTRATACIÓN	FECHA: 17/04/2024 PÁGINA 61 de 74

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 afectará 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

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
	PROCESO CONTRATACIÓN	FECHA: 17/04/2024
		PÁGINA 62 de 74

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 “**Error! No se encuentra el origen de la referencia.** suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente, o el integrante del Proponente Plural, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, 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 complementa.

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.

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 63 de 74

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

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 64 de 74

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.

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 65 de 74

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.

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 66 de 74

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, palenquera, 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

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 67 de 74

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

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 68 de 74

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 mutua 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 mutua 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 mutua 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 mutua 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 mutua en los términos del subnumeral 8;

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

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 69 de 74

(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.

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 70 de 74

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 amparos¹:

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:

	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 71 de 74

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:

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

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN	PÁGINA 72 de 74

	2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, identificado con NIT No. 800.103.935-6; DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP; y EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL S.A. – ENTerritorio S.A., identificada con NIT No. 899.999.316-1		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.	Hasta la liquidación del contrato.	equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato.
	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	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato.
	Calidad del Servicio. por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción de los trabajos.	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato.
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. 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)

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO		CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN: 01
			FECHA: 17/04/2024
	PROCESO CONTRATACIÓN		PÁGINA 73 de 74

Acuerdo Comercial		Entidad incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	\$1.091.804.264	Si *33	SI
	México	NO	N. A	No aplica por exclusión del acuerdo para nivel subcentral	NO
	Perú	SI	\$1.091.804.264	Ninguna	NO
Canadá		NO	N. A	No aplica por exclusión del acuerdo para nivel subcentral	NO
Chile		SI	\$ 1.091.804.264	NO	NO
Corea		SI	\$1.091.000.000	NO	NO
Costa Rica		SI	\$1.940.398.620	NO	NO
Estados Unidos		SI	\$1.091.059.175	Si *33	NO
Estados AELC		SI	\$ 1.131.227.573	Si *33	NO
Israel		SI	250.000 DEG, convertidos a pesos con la TRM del día anterior al aviso de convocatoria	NO	NO
Mexico		NO	N.A	N.A	N/A
Triángulo del Norte	El salvador	SI	Aplica desde el límite inferior de la menor cuantía	NO	NO
	Guatemala	SI	Aplica desde el límite inferior de la menor cuantía	NO	NO
	Honduras	NO	N.A	NO	NO
Union europea		SI	\$1.091.059.175	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	\$ 1.091.059.175	NO	NO
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN – Comunidad Andina		SI	N.A	NO	NO

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.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CÓDIGO: CO-P1-F2
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 01
	PROCESO CONTRATACIÓN	FECHA: 17/04/2024
		PÁGINA 74 de 74

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.

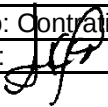
11. APROBACIONES.

Para constancia se firma en Montería a los 22 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: Ana Karina Sarmiento	Nombre: Eliana Uparela
Cargo: Contratista SID	Cargo: Contratista SID	Cargo: Directora Técnica SID
Firma: 	Firma: 	Firma: 