República de Colombia
departamento de Boyacá
municipio de Sutamarchán

Invitación

Proceso de mínima cuantía número 044 de 2026

Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica para el seguimiento, control y vigilancia de la ejecución del contrato de obra pública número 092 de 2026, cuyo objeto es la restauración a través de reforestación y cerramiento de predios de interés hídrico y ambiental del municipio de Sutamarchán

Septiembre de 2026

Contenido

1 Introducción. 5
2 Control social. 5
3 Limitación de la participación en el proceso a micro, medianas y pequeñas empresas 5
4 Objeto a contratar. 6
4.1 Alcance 6
4.2 Clasificación de Bienes y Servicios. 6
5 Casuales de rechazo de las propuestas 7
6 Causales de declaratoria de desierto 7
7 Subsanación de documentos 8
8 Formulación de observaciones al proceso 9
9 Expedición de adendas 9
10 Valor artificialmente bajo 10
11 Acta de cierre del proceso 10
12 Metodología de evaluación 11
13 Informe de evaluación. 11
14 Empate 11
15 Propuesta única 20
16 Factor de evaluación 20
17 Especificaciones. 20
17.1.1 Objetivos 20
17.1.2 Metas 21
17.1.3 Alcance 22
17.1.4 Actividades. 22
17.1.4.1 Preliminares e iniciación del contrato. 22
17.1.4.1.1 Actividades técnicas. 22
17.1.4.1.2 Actividades Jurídicas, Administrativas y Financieras. 24
17.1.4.1.3 Actividades de control. 26
17.1.4.2 Desarrollo y Ejecución 27
17.1.4.2.1 Actividades técnicas. 27
17.1.4.2.2 Actividades Jurídicas, administrativas y financieras. 29
17.1.4.3 Entrega final y liquidación. 32
17.1.4.3.1 Actividades técnicas. 32
17.1.4.3.2 Actividades jurídicas, administrativas y financieras. 33
17.1.4.3.3 Actividades de control. 33

17.2 Recursos. 34
17.3 Personal 34
17.3.1 Profesional Agrónomo, Forestal y Agroforestal 34
17.3.2 Profesional administrativo 34
17.4 Tecnología y equipos....35
17.5 Lugar de ejecución 35
17.6 Condiciones y especificaciones. 36
18 Valor estimado del contrato y su justificación.....36
18.1 Valor.....36
18.2 Justificación. 37
18.3 Plazo de ejecución y vigencia del contrato. 38
18.4 Disponibilidad presupuestal. 38
19 Presentación de ofertas 38
19.1 Oportunidad 39
19.2 Forma....39
19.3 Requisitos habilitantes 39
19.3.1 Carta de presentación de la propuesta....39
19.3.2 Aval de la propuesta....40
19.3.3 Documento de asociación 40
19.3.4 Documento de identificación....40
19.3.5 Registro único tributario....40
19.3.6 Certificado de existencia y representación legal 40
19.3.7 Seguridad social integral 41
19.3.8 Situación militar 41
19.3.9 Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría general de la Nación 42
19.3.10 Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República....42
19.3.11 Antecedentes Judiciales expedido por la Policía nacional 42
19.3.12 Antecedentes por delitos sexuales expedido por la Policía nacional..42
19.3.13 Registro de Deudores alimentarios morosos. 43
19.3.14 Registro nacional de medias correctivas....43
19.3.15 Experiencia....43
19.3.16 Criterios diferenciales....44
19.3.17 Cumplimiento de condiciones Técnicas 44
19.4 Oferta económica 45

20 Contrato 45
20.1 Del Contratante 46
20.2 Del contratista 46
21 Garantías.....47
22 Forma de pago. 48
23 Tasas, impuestos y contribuciones 48
24 Cronograma del proceso. 48

1 Introducción.

De acuerdo con lo establecido en la ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta los documentos y estudios previos elaborados por la Secretaria de Planeación e Infraestructura, se convoca a todos los interesados a presentar propuesta dentro del presente proceso para lo cual deberán tener en cuenta las condiciones que se determina en el presente documento

2 Control social.

El Municipio de Sutamarchán, de acuerdo con lo establecido en la Ley 850 de 2003 y la Ley 80 de 1993, convoca a las veedurías ciudadanas, ciudadanía en general y todos los interesados, para que en derecho ejerzan el control social sobre el presente proceso en todas sus etapas

3 Limitación de la participación en el proceso a micro, medianas y pequeñas empresas

Los participantes clasificados como micro, medianas y péquelas empresas, podrán presentar solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas con mínimo un año de existencia o MiPymes colombianas que tengan domicilio en Boyacá o Sutamarchán, cuando concurran los siguientes requisitos:

- Los interesados clasificados como personas naturales presentarán certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, así como los documentos del contador: 1. copia de la tarjeta profesional, 2. Certificado vigente expedido por la junta central de contadores, y 3. Copia del documento de identidad.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Se adjuntarán los documentos del contador o revisor fiscal, según sea el caso exigidos en el numeral anterior
- Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

- Aportar la copia del registro mercantil o del certificado de existencia y representación legal con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria

El Municipio de Sutamarchán limitara el proceso a micro, pequeñas y/o medianas empresas, si por lo menos se reciben dos solicitudes y si estas cumplen con los requisitos.

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II, adjunto los requisitos exigidos en este numeral.

4 Objeto a contratar.

Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica para el seguimiento, control y vigilancia de la ejecución del contrato de obra pública número 092 de 2026, cuyo objeto es la restauración a través de reforestación y cerramiento de predios de interés hídrico y ambiental del municipio de Sutamarchán

4.1 Alcance

La interventoría comprenderá el seguimiento integral al contrato de obra, desde su inicio hasta la terminación, recibo y liquidación, de acuerdo con el plazo que finalmente se establezca para el contrato de interventoría.

Comprenderá seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico, así como visitas de campo, verificación de cantidades y calidad, seguimiento al cronograma, revisión de actas y soportes de pago, informes, alertas tempranas y acompañamiento a la Entidad.

4.2 Clasificación de Bienes y Servicios.

El Municipio en seguimiento de la guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080, clasifica los servicios de que trata el objeto contractual de la siguiente forma:

Código UNSPSC:	Nombre UNSPSC
77101804	Servicios de auditoria ambiental de actividades específicas

5 Casuales de rechazo de las propuestas

El Municipio rechazará las propuestas por los siguientes motivos:

a. El proponente se encuentra inhabilitado para suscribir contratos con el Estado Colombiano.
b. El proponente no presente la totalidad de los documentos exigidos en la presente invitación, o no cumple con las condiciones técnicas exigidas en la presente invitación.
c. El proponente no presente o no diligencia los formatos de la invitación de acuerdo con las indicaciones del Municipio
d. El proponente presente más de una oferta.
e. El Municipio determine actos de corrupción por parte del proponente.
f. El proponente presenta propuesta con precios artificialmente bajos y estos no sean documentalmente sustentados o el valor sobrepase el presupuesto oficial,
g. No presentar la propuesta económica en las formas y condiciones requeridas en la presente invitación
h. Si cualquiera de los valores unitarios de la propuesta es mayor a los del presupuesto oficial
i. Si la propuesta económica presenta errores aritméticos y las operaciones matemáticas contienen errores, y si esta no es presentada en archivo independiente en el SECOP II
j. Si el total de la ´propuesta económica determina un valor mayor al del presupuesto oficial
k. El proponente no cumple con las especificaciones técnicas exigidas en la presente invitación y los documentos previos.
l. Si el proponente no subsana o no lo hace correctamente
m. Si la propuesta no se presenta a través de la plataforma SECOP II
n. Si el oferente es una asociación permitida por la Ley 80 de 1993, y ha participado con la misma asociación en otros procesos en el SECOP II
o. Todas las demás que impidan la selección objetiva del proceso

6 Causales de declaratoria de desierto

El Municipio declarará desierto el proceso cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

a. No se presenten propuestas en el presente proceso.

b. Ninguna propuesta de las presentadas cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación.
c. Cuando no se subsanen o no se presenten los documentos solicitados en la invitación
d. Cuando se determine actos que impidan la selección objetiva en el presente proceso de acuerdo con las reglas determinadas en la Ley 80 y las demás normas que reglamentan el presente proceso

7 Subsanación de documentos

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Los proponentes subsanarán a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma del SECOP II

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas

8 Formulación de observaciones al proceso

Los interesados en formular observaciones a las diferentes etapas del proceso de acuerdo con el cronograma, deberán dirigirlas a través de la plataforma SECOP II en el link del proceso, para lo cual deberá tener en cuenta el horario de atención al público, puesto que observaciones radicadas por fuera de este horario y del cronograma no serán tomadas en cuenta

9 Expedición de adendas

El Municipio puede modificar las condiciones de la presente invitación por medio de Adendas

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del decreto 1082 de 2015, la entidad podrá modificar la invitación mediante adendas, las cuales solo se expedirán acordes con lo determinado en el literal ii), del numeral 4, del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del mismo decreto y en los siguientes casos:

1. Si se formulan observaciones a los documentos previos y la invitación y las mismas poseen fundamentos legales para la entidad.
2. Si surgen motivos que impidan la selección objetiva en el proceso.
3. Si se detectan inconsistencias legales o de forma en los documentos formulados por la entidad.
4. Si se formula petición por las entidades de control fiscal o disciplinario
5. Las adendas solo se expedirán para modificar los siguientes aspectos:
    a. Extender el plazo de entrega de las propuestas y cierre del proceso.

b. Modificar especificaciones técnicas basados en el sustento legal o de forma analizados por la entidad.
c. Caso de fuerza mayor.

Las adendas solo se expedirán dentro del plazo establecido en la presente invitación

10 **Valor artificialmente bajo**

El Municipio dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015, para efecto del presente proceso si de acuerdo con la información obtenida para la determinación del valor estimado del contrato, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el funcionario evaluador de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual el Municipio tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, el funcionario designado debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas

11 **Acta de cierre del proceso**

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes.

Cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: *https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii* .

12 **Metodología de evaluación**

El Municipio Revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la presente invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el municipio verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta lograr la adjudicación o declarar desierto el proceso.

13 **Informe de evaluación**

El funcionario designado o el comité elaborará el informe de evaluación, el cual contendrá mínimo si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta.

14 **Empate**

De acuerdo con el numeral 8, del artículo 2.2.1.2.1.5.2, en caso de empate se aplicarán los criterios conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1082, se seguirán las siguientes reglas:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones del presente pliego, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.
   En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.
   En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida

en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

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. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, 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, 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 esta 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, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de 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 acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, 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.

   De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia

intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, 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.

   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 a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores 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, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de 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 tendrá en cuenta 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. 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.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es 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 acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores 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, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de 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 porcentaje mayor. 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 de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de 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 tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

   El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del

tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, 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.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, 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 de 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, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de 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 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 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 parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una 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, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

   7.1. 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 numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; 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, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de 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 cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. 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 del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, 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 artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

   Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, 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 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 calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, 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 presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
   La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la 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.
   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 revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, 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.
10. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

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

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado 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 calidad 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 cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, 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 Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a 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 numeral 8 del presente artículo.

    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. Utilizar el siguiente método aleatorio: se asignara un numero de acuerdo con la cantidad de proponentes empatados, los cuales se anotaran en papeletas separadas, para luego ser depositadas en un bolsa oscura, de la cual uno de los integrantes del comité retirara de la bolsa una de las papeletas, la cual indicara la propuesta seleccionada para la adjudicación del contrato.

15 Propuesta única

El Municipio adjudicará el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de la invitación de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015

16 Factor de evaluación

El Municipio aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

El precio es el factor de selección del proponente. El Municipio adjudicará el Proceso al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No habrá lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

17 Especificaciones.

El contratista deberá ofrecer los servicios de acuerdo con las siguientes especificaciones:

17.1.1 Objetivos

El objetivo fundamental que realice el proponente adjudicatario en el marco del proceso será la Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica para el seguimiento, control y vigilancia de la ejecución del contrato de obra cuyo objeto es la restauración a través de reforestación y cerramiento de predios de interés hídrico y ambiental del municipio de Sutamarchán.

Sin afectar los principios generales de la contratación que le apliquen; la Interventoría desarrollara su función en especial a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad, en este sentido:

- Colaborará con el Contratante y Contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados, conformando de esa manera un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor conjunta se resuelvan dificultades con razones de orden técnico, administrativo, ambiental, de estudios o conceptos técnicos y/o jurídicos.

- Velara porque los contratos se ejecuten cumpliendo con la programación y el flujo de inversión establecido, manteniéndolos debidamente actualizados.
- Velara porque los recursos se utilicen de forma adecuada y de acuerdo a las asignaciones presupuestales de o de los contratos.
- Responderá por los resultados de su gestión y de las decisiones técnicas, administrativas, financieras y legales del contrato; así como también del cumplimiento de las obligaciones mismas.
- Verificara el cumplimiento de la normatividad vigente, por parte del contratista en la ejecución del contrato y su liquidación.
- Verificara los requerimientos exigidos en cada uno de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo de las obras.
- Certificara el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista acorde con la realidad de la ejecución contractual

17.1.2 Metas

Las metas que se persiguen con el objeto contractual y que deben alcanzar los adjudicatarios de proceso, son:

- Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos.
- Asegurar que el Contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás condiciones pactadas.
- Mantener permanente comunicación con el Contratista, Contratante y Alcaldía.
- Propender por qué no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- Estudiar o emitir los conceptos técnicos en diferentes casos; ante las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el Contratista o cuando el Contratante o la Alcaldía lo requiera.
- Avalar sugerencias o requerimientos técnicos o financieros en los proyectos; con previo reconocimiento de las necesidades y verificación de la necesidad.
- Informar a la Alcaldía sobre los incumplimientos del Contratista con el fin de tomar las medidas correctivas y/o sancionarías del caso y se realicen las reclamaciones a que haya lugar.
- Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
- Solicitar y gestionar la recepción y entrega de documentos necesarios para tramitar los requerimientos; los desembolsos de los recursos de los

proyectos; así como también, procesos de rediseños, modificaciones y demás.

- Efectuar actas de inicio, suspensión, reinicio, entrega y liquidación de las obras.
- Garantizar porque el contratista presente la totalidad de los documentos exigidos para proceder a la liquidación del contrato, así como que el contratista mantenga actualizadas las vigencias de las garantías contractuales y post - contractuales.
- Efectuar los informes necesarios que la Alcaldía requieran con el fin de comprobar la ejecución del proyecto, así como también, velar porque cada uno de las obras se liquiden y se entreguen a completa satisfacción y conformidad de las partes

17.1.3 Alcance

La interventoría se debe desarrollar utilizando los métodos planteados en los procedimientos administrativos de tal magnitud, ajustados a los requerimientos contractuales, para lo cual se deben utilizar procedimientos y controles que incluyan aspectos técnicos, administrativos, financieros los cuáles se resumen a continuación:

Procedimientos y controles

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

a. Actividades Técnicas.
b. Actividades Administrativas y Financieras.
c. Actividades de Control.

Las tres (3) anteriores actividades se deben cumplir en sus tres fases durante la ejecución del contrato de obra a intervenir:

a. Preliminares e iniciación del contrato,
b. Desarrollo y ejecución de la obra y
c. Recibo entrega de la obra

17.1.4 Actividades.

17.1.4.1 Preliminares e iniciación del contrato

17.1.4.1.1 Actividades técnicas.

Conocimiento completo y detallado del proyecto, de los pliegos de condiciones de las licitaciones tanto de obra como de interventoría, de los contratos producto de la adjudicación de dichas licitaciones, de la propuesta técnica y económica de obra, de las especificaciones técnicas, del programa de ejecución del proyecto y cualquier otro documento que haga parte de los contratos mencionados.

17.1.4.1.1.1 Revisión, análisis de especificaciones.

La interventoría deberá hacer una revisión cuidadosa de todos los documentos suministrados por la ALCALDÍA y/o el CONTRATISTA DE OBRA, que sirven para adelantar el diseño y la ejecución de la obra.

Esta labor tiene por objeto el lograr el conocimiento detallado de especificaciones, sus componentes y recursos para la reducción de tiempos y costos, lo mismo que lograr precisiones en la coordinación de especificaciones.

Igualmente, la interventoría revisará, avalará y entregará a la ALCALDÍA los documentos finales del contrato de obra. Deberá ejecutar todas las actividades necesarias para garantizar todo lo ofertado por el contratista de obra en su oferta.

17.1.4.1.1.2 Programación y Presupuesto

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

Revisará cuidadosamente el presupuesto de la obra, las especificaciones técnicas de construcción, los detalles y estudios arrojados por los diseños.

El interventor deberá conocer y aprobar los siguientes documentos para el inicio del contrato de obra:

- Análisis de Precios Unitarios debidamente desglosados
- Los componentes internos de la administración como parte esencial del AIU

17.1.4.1.1.3 Revisión y aprobación de documentos técnicos:

El interventor deberá conocer y aprobar los siguientes documentos para el inicio del contrato de obra:

- Materiales según descripción contenida en el anexo técnico documento soporte del proceso de obra o que este aporte para tal fin
- Los documentos y requisitos exigidos sobre el personal en el proceso de obra
- La permanencia en la ejecución del contrato del personal discapacitado ofrecido por el contratista en el proceso de selección, si es el caso
- Las condiciones y la disponibilidad de la maquinaria exigida en el proceso de obra
- Las fuentes de materiales para el proyecto
- Permisos, licencias y autorizaciones relacionadas en el proceso de obra
- Programa de Gerencia de proyectos, junto con el personal exigido en los pliegos de condiciones definitivos
- Plan de calidad de acuerdo a las especificaciones contenidas en los pliegos de condiciones definitivos, si es el caso

17.1.4.1.2 Actividades Jurídicas, Administrativas y Financieras.

17.1.4.1.2.1 Documentos contractuales y de control de ejecución

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

El interventor deberá revisar que todo el personal vinculado al a obra sea debidamente afiliados directamente por el contratista al sistema de seguridad social integral

La interventoría deberá consignar diariamente en el libro de la obra las inquietudes y observaciones que considere durante la ejecución.

El interventor deberá elaborar todas las actas requeridas en el desarrollo del contrato de obra, entre las cuales están:

- Acta de iniciación
- Actas parciales de avance de obra
- Actas de comité
- Actas de Suspensión

- Actas de Reanudación
- Acta de Modificación de cantidades
- Acta Terminación
- Acta de Liquidación
- Actas de acuerdo

17.1.4.1.2.2 Revisión de pólizas

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

Se revisará y controlará al Contratista de obra y se informará a la ALCALDÍA oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas en relación con la obra.

17.1.4.1.2.3 Revisión de Reglamentos

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

De trabajo: Igualmente verificará el estricto cumplimiento de las normas del Código Laboral y de afiliaciones a la seguridad social integral, de parafiscales, entre otros.

Salud Ocupacional: Velar que el contratista de obra antes de iniciar el contrato presente un plan de salud ocupacional, elaborado de acuerdo a la ley, y hacer un estricto control y seguimiento para que este programa se cumpla durante la ejecución de todo el contrato.

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

17.1.4.1.2.4 Definición, flujo de documentos y correspondencia

La interventoría deberá acordar con el contratista de obra y el supervisor por parte de la ALCALDÍA, los procedimientos y trámites que deberán seguir los documentos

que afecten el desarrollo del contrato y las relaciones entre las partes que en él intervienen.

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

17.1.4.1.3 Actividades de control.

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

17.1.4.1.3.1 Verificación de parámetros de la ejecución:

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

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

Materiales. Establecer un procedimiento para el efectivo control y almacenamiento del material y equipos que lleguen al sitio de las obras

17.1.4.1.3.2 Coordinación de formatos

Es necesario que la interventoría este totalmente familiarizada con los formatos estipulados en los Manuales Operativos y el Manual de interventoría manejado por la Alcaldía de Sutamarchán.

La interventoría definirá y aplicará el tipo de formatos a utilizar, que le permitan al MUNICIPIO, contar con información clara y precisa de la ejecución del proyecto, permitiendo a la interventoría la correcta:

- Presentación de informes periódicos
- Aplicación de controles a los avances de la obra,
- Verificación de condiciones de seguridad industrial, el movimiento de personal, las liquidaciones parciales de subcontratistas, las planillas, las formas de pago, retenciones etc.

Los formatos necesarios serán incluidos dentro del sistema de calidad y su diligenciamiento se constituirá en un registro y base para los pagos parciales

17.1.4.1.3.3 Sistema de control de recursos:

Nóminas y Personal: Este control incluye la revisión de certificaciones y documentos del personal técnico y no calificado mínimo requerido en el pliego de condiciones de la Licitación Pública origen del proyecto y que han sido presentados por el contratista en la propuesta de dicho proceso, así como los involucrados a partir de la revisión de documentos.

17.1.4.1.3.4 Control Ambiental:

Verificar y hacer el seguimiento que corresponda para que el contratista aporte en forma oportuna todos los documentos que se requieran para el trámite y la información a presentar a las Autoridades Ambientales en la jurisdicción del proyecto y obtención y/o modificación de la licencia ambiental

17.1.4.2 Desarrollo y Ejecución

17.1.4.2.1 Actividades técnicas.

Disponer, administrar y mantener, en la obra, durante el tiempo de ejecución del contrato y según, el porcentaje de participación en obra el personal profesional, técnico y administrativo propuesto, las instalaciones, los equipos de laboratorio y control, y una organización logística adecuada para el ejercicio de las funciones de interventoría.

17.1.4.2.1.1 Revisión y verificación de especificaciones

Verificará el estricto cumplimiento de los diseños, especificaciones y procedimientos constructivos recomendados en los proyectos y de instalaciones técnicas, de acuerdo con los requisitos de calidad especificados en el contrato y la oferta del contratista, libres de fallas, con excelentes acabados y dentro del plazo estipulado.

Controlar, vigilar y garantizar la correcta localización y medidas de las obras de acuerdo a los estudios y diseños aprobados.

Realizar la toma de muestras y ensayos de laboratorio periódicos que permitan corroborar la información suministrada por el contratista de la obra, en cuanto al control de calidad de los materiales instalados.

Conceptuar sobre la interpretación de pruebas, ensayos y demás aspectos de control de ejecución de las obras.

Verificar que existan todas las condiciones técnicas, ambientales, de espacio, orden y seguridad para el almacenamiento de los materiales que sean suministrados mediante los contratos.

Requerir al contratista el cumplimiento de la normatividad vigente a nivel nacional y municipal para la movilización de maquinaria y equipo pesado aplicada en este tipo de obras por la entidad competente.

Rechazar los materiales, suministros, equipos y demás elementos empleados por el contratista durante la ejecución del contrato cuando estos no cumplan con las calidades especificadas en el contrato de obra.

Exigir al Contratista el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.

17.1.4.2.1.2 Revisión, cambios y ampliación de especificaciones

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

Tomando como base los pliegos de condiciones y el contrato, cuando sean requeridas en el transcurso de la obra modificaciones a las especificaciones o cambios en los diseños, el interventor hará los estudios del caso para solicitar la autorizaciones respectivas a la ALCALDÍA de las variaciones pertinentes, acompañando las justificaciones correspondientes y coordinando los planos de detalles que resulten de dichos cambios, dejando constancia por escrito de las variaciones aprobadas y de las modificaciones en costo que estas impliquen.

Se prepararán y revisarán los cuadros comparativos para cambios de especificaciones, para la aprobación por parte de la ALCALDÍA y ordenar la

reconstrucción o eliminación de obras defectuosas, o que no cumplan con los requerimientos técnicos.

17.1.4.2.1.3 Verificación de recursos mínimos

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

Se efectuará el control de la obra en aspectos tales como: seguimiento y resultados; aprobación de especificaciones técnicas y espacios intervenidos

17.1.4.2.1.4 Rendimientos y proyecciones periódicas

Como complemento del punto anterior, y en función del programa de obra, se deberá efectuar una revisión permanente de los rendimientos propuestos por el programa, presentando un informe mensual con las proyecciones de los rendimientos reales, de modo que se logre una idea actualizada de cuáles serán los resultados finales de la obra.

17.1.4.2.1.5 Medición y revisión de cantidades de obra

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

17.1.4.2.1.6 Control de programación, de presupuesto y avance de obra

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

Los imprevistos en ningún caso podrán ser autorizados por el interventor, se deberá contar para su ejecución con la aprobación de la ALCALDIA, de tal forma que si no se ejecutan en ningún momento podrán ser liquidados en acta

17.1.4.2.1.7 Control Ambiental:

Verificar que el sistema de calidad ambiental y el programa de higiene, seguridad industrial y salud ocupacional, cumpla con las disposiciones legales en materia de seguridad industrial, determinado para todas y cada una de las actividades de obra

17.1.4.2.2 Actividades Jurídicas, administrativas y financieras.

17.1.4.2.2.1 Seguimiento del contrato

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

Así mismo, deberá verificar la actualización de las pólizas según corresponda, requiriendo al contratista las modificaciones a que haya lugar e informando a la ALCALDÍA las diligencias que se adelanten al respecto, quien revisará la póliza y sus anexos conceptuando de manera definitiva sobre su adecuación al desarrollo contractual. En el evento que haya suspensiones de obra, deberá el interventor informar a la ALCALDÍA este hecho, allegando copia del acta respectiva y la actualización de las garantías del contrato de obra.

17.1.4.2.2.2 Seguimiento y control del anticipo

A través del procedimiento planteado en la fase de preliminares y previa información a la ALCALDÍA, se llevará el control correspondiente y el interventor deberá autorizar los pagos., en caso de que el contrato contemple anticipo.

17.1.4.2.2.3 Seguimiento a proveedores

Se deberá efectuar visitas periódicas a los proveedores y subcontratistas de la obra, con el ánimo de verificar la atención y cumplimiento de las obligaciones contraídas, para evitar sorpresas de atrasos o cambios de especificaciones.

17.1.4.2.2.4 Seguimiento financiero:

Realiza un control del flujo de caja del presupuesto de obra en términos de recursos invertidos y recursos por invertir con el fin tener herramientas para sugerir los ajustes necesarios al presupuesto y ejecución de obras complementarias de manera oportuna dentro del plazo de la etapa de construcción de obra.

Ejercer un control sobre los costos del proyecto en forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del Contratista sean oportunos y de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista.

Aprobar o rechazar las actas parciales y/o finales de obra ejecutada presentadas por el contratista y darles trámite dentro de la entidad encargada de realizar los giros correspondientes

17.1.4.2.2.5 Normas de seguridad y dotación:

Las normas de seguridad tienen como fin conservar la vida y la integridad física de los trabajadores y tendientes a conservar los materiales e instalaciones exentos de peligro, deterioro, en las mejores condiciones de servicio. Se deberán analizar los factores que puedan amenazar las condiciones normales de trabajo del personal y el equipo a emplear.

- La interventoría entonces deberá velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y de salud ocupacional de manera preventiva, garantizando que los encargados de la obra dispongan de los recursos necesarios en la misma y velando porque cada actividad a desarrollar aplique las medidas adoptadas con la implementación del sistema para tal propósito.
- Se deberán realizar reuniones con el personal de obra con el fin de educarlos en todos los aspectos relacionados con la prevención de accidentes.
- Se exigirán todos los equipos de protección personal, cascos, monogafas, narigueras, guantes de cuero y caucho, cuerdas de seguridad, elementos de botiquín y primeros auxilios.
- La interventoría hará respetar las normas establecidas en el reglamento de Higiene y Seguridad en la ejecución de la obra relativo a: servicios públicos para el personal de trabajadores, protección de riesgos de accidentes, manejo de andamios, protecciones de transeúntes, equipos de protección persona y los demás necesarios para la correcta seguridad durante la ejecución de la obra en un todo de acuerdo con las resoluciones y normas vigentes para tal fin.
- El personal de interventoría en obra se dispondrá de todos los equipos necesarios para protección personal tales como: cascos, monogafas, narigueras, guantes de cuero y caucho, cuerdas de seguridad, elementos de botiquín y primeros auxilios.
- Se carnetizará el personal de interventoría en obra.
- Se Garantizará porque el personal cuente con la debida documentación actualizada que certifique su incorporación al Sistema de Aportes a la Seguridad Social, así como el oportuno pago a dicho sistema

17.1.4.2.2.6 Informes

Informe semanal: En los Comités de Obra, que deben efectuarse cada 8 días, el interventor presentará informes sobre el estado de la obra en aspectos técnicos, económicos y contractuales; además es obligación del interventor ser secretario de estos comités y será quien elabore las respectivas actas.

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

Informe Final: La interventoría realizará y entregará a la ALCALDÍA el informe final de obra que contenga entre otros los siguientes documentos: Memorias descriptivas, reseña fotográfica, presupuesto real, cuadro de relación de obras ejecutadas con sus respectivas especificaciones técnicas y recomendaciones técnicas y administrativas, planos de obra ejecutada, pólizas actualizadas.

17.1.4.2.2.7 Trámite de cuentas de pago

La interventoría, deberá tramitar todas las cuentas de pago ante las dependencias competentes; en este caso ALCALDÍA, elaborando y suscribiendo las certificaciones que sean necesarias, así como toda la documentación solicitada para iniciar los trámites correspondientes.

También es deber del interventor velar por el pronto trámite de las cuentas y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas.

El interventor deberá solicitar al contratista todos los documentos que sean necesarios, como facturas, actas de cortes parciales de obra, certificaciones de pago de aportes parafiscales y seguridad social, con copia de la tarjeta profesional del contador que certifique los pagos de los aportes, copia del RUT, y los demás que se requieran para poder radicar las cuentas correspondientes.

17.1.4.3 Entrega final y liquidación.

17.1.4.3.1 Actividades técnicas.

17.1.4.3.1.1 Revisiones finales

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

17.1.4.3.1.2 Planos Récord

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

17.1.4.3.1.3 Entrega de obra al contratante

Una vez que hayan ejecutado las reparaciones y ajustes resultantes de las observaciones por parte de la interventoría y la alcaldía, al contratista de la obra, el interventor efectuará el Recibo Final de las obras al contratista.

Se debe entregar a la ALCALDÍA, la obra y el informe final con los documentos y actas estipuladas en el contrato.

17.1.4.3.2 Actividades jurídicas, administrativas y financieras.

17.1.4.3.2.1 Revisión y aprobación de acta final de obra

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

17.1.4.3.2.2 Revisión y aprobación de pólizas

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

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

17.1.4.3.2.3 Paz y salvos

La interventoría exigirá los paz y salvos con todos los involucrados en la ejecución del contrato, desde los trabajadores, hasta las entidades de seguridad social y los proveedores.

17.1.4.3.3 Actividades de control.

17.1.4.3.3.1 Liquidación del contrato

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

17.2 Recursos.

Basados en la importancia y la magnitud del proyecto, es necesario que la organización de la interventoría este constituida por un grupo de trabajo profesional e idóneo para el cumplimiento de las funciones detalladas, en las etapas preliminares, durante la ejecución y luego de la terminación de los trabajos en obra.

Por tal razón se debe presentar un recurso humano y físico necesario para el desarrollo de la interventoría del proyecto.

17.3 Personal

En la prestación del servicio se deberá contar con el siguiente personal:

17.3.1 Profesional Agrónomo, Forestal y Agroforestal

El personal exigido deberá acreditar las siguientes características:

1. Acreditar formación como Ingeniero forestal y/o ingeniero agrónomo y/o ingeniero agroforestal
2. Acreditar título superior en ordenamiento y gestión integral de cuenca hidrográficas y/o gestión de cuencas hidrográficas
3. Acreditar experiencia general profesional no menor de diez (10) años, contados a partir de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
4. Acreditar experiencia especifica no menor a cuatro (4) años acumulados, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y hasta la fecha de cierre del presente proceso de contratación, en el ejercicio profesional de proyectos relacionados con Obras ambientales.
5. Acreditar una disponibilidad en la ejecución del servicio por el 100% del plazo programado

17.3.2 Profesional administrativo

El personal exigido deberá acreditar las siguientes características:

1. Acreditar formación como Administrador de empresas y/o contador
2. Acreditar título superior en Posgrado en gerencia estratégica de proyectos

3. Acreditar experiencia general profesional no menor de diez (10) años, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
4. Acreditar experiencia especifica no menor a cuatro (4) años acumulados, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior hasta la fecha de cierre del presente proceso de contratación, en el ejercicio profesional de proyectos relacionados con Obras civiles y/o ambientales.
5. Acreditar una disponibilidad en la ejecución del servicio por el 20% del plazo programado

17.4 Tecnología y equipos

En la prestación del servicio se deberá contar con la tecnología y equipos necesarios para realizar la interventoría en todas las actividades descritas en las especificaciones técnicas

17.5 Lugar de ejecución

De acuerdo con la información técnica del proyecto, los predios objeto de intervención son los siguientes:

ITEM	VEREDA	PREDIO	COORDENADAS	
1	Pedregal Alto	Predio la Laguna	05°44'33,15" N	74°01'11,15" W
2	Pedregal	Predio La Capellanía	05°42'34,86" N	74°00'34,76"W

Ilustración 1. Ubicación Predios Para Restaurar





El área de influencia directa del proyecto corresponde a los predios intervenidos y a las zonas circundantes donde se espera generar efectos positivos asociados a la restauración de la cobertura vegetal, la protección de suelos y la conservación del

recurso hídrico. Por su parte, el área de influencia indirecta incluye las microcuencas y ecosistemas asociados que se benefician de la recuperación de la cobertura vegetal, contribuyendo a mejorar la regulación hídrica, la biodiversidad local y los servicios ecosistémicos en el municipio de Sutamarchán

17.6 Condiciones y especificaciones.

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes condiciones y especificaciones:

1. Garantizar el cumplimiento de las características técnicas de los servicios
2. Cumplir con las medidas de seguridad establecidas para la prestación de este tipo de servicio
3. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio, para la ejecución del contrato.
4. Garantizar la calidad de los bienes de acuerdo a las normas establecidas.
5. Informar oportunamente al supervisor, las modificaciones y el cronograma de trabajo.
6. El personal que sea empleado por EL CONTRATISTA para el cumplimiento de las obligaciones que adquiere en virtud de la ejecución del contrato, será de su exclusiva cuenta y riesgo. Será de su responsabilidad el pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás inherentes a que haya lugar. EL Municipio no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores de EL CONTRATISTA.
7. Presentar mensualmente certificación en la que conste el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Integral, Parafiscales (cajas de compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la cual deberá incluir el personal ofrecido por el contratista
8. Las demás que se deriven del contrato y las previstas en la propuesta del CONTRATISTA, así como las previstas en la ley para este tipo de contratos

18 Valor estimado del contrato y su justificación.

18.1 Valor.

El valor estimado del contrato se determinó en la suma de veintiocho millones seiscientos noventa y seis mil treinta y un pesos moneda corriente colombiana COP ($28.696.031,00), equivalente a 16.39 Salarios mínimos mensuales vigentes de la presente vigencia.

18.2 Justificación.

El valor estimado del contrato se calculó por parte de la Secretaria de Planeación e infraestructura de acuerdo con las siguientes variables:

a. Los precios determinados por la Gobernación de Boyacá en la presente vigencia en la resolución 033 del 27 de abril del 2026.
b. El perfil de los profesionales, la dedicación de tiempo en la ejecución y su afinidad con la resolución anterior, de los cuales se extrajeron los siguientes datos:
    - Costo determinado en el ítem 9.01.12 especialista ambiental el cual incluye salario base mas factor prestacional del 72.81% al mes por $7,795,717.82. para efectos del presupuesto se toma sin el factor prestacional es decir por $2.177.109,00
    - Costo determinado en el ítem 9.01.01 para administrador el cual incluye salario base mas factor prestacional del 72.81% al mes por $ 4.511.150,00. Para efectos del presupuesto se toma sin el factor prestacional es decir por $2.177.109,00
c. Las responsabilidades en materia prestacional y de seguridad social sobre el personal ofrecido
d. Los costos aproximados en la producción de informes por valor de $1.197.589.00 mensual
e. Y por ultimo la utilidad del contratista en un 5% del acumulado de costos

De acuerdo con lo anterior, se determinó el presupuesto oficial de la siguiente forma:

Sección uno					
Costo de personal					
Salarios					
Personal	**Cantidad**	**Mes / plazo**	**Dedicación**	**Base liquidación mensual**	**Costo**
Profesional Agrónomo, Forestal y Agroforestal	1	3	100%	4.511.150,00	13.533.450,00
Profesional administrativo	1	3	20%	2.177.109,00	1.306.265,00
Subtotal salarios					**14.839.715,00**
Prestaciones legales					
Prima anual de servicios (30 días)	1	3	0	4.946.571,67	1.236.643,00
Cesantías anuales	1	3	0	4.946.571,67	1.236.643,00
Intereses a las cesantías	1	3	0	1.236.643,00	37.099,00

Vacaciones anuales (15 días)	1	3	0	4.946.571,67	618.321,00
Subtotal prestaciones legales					**3.128.706,00**
Seguridad social y parafiscales					
Sena 2%	1	0,020		14.839.715,00	296.794,00
ICBF 3%	1	0,030		14.839.715,00	445.191,00
Cajas de compensación 4%	1	0,040		14.839.715,00	593.589,00
Aportes patronales salud 8,5%	1	0,085		14.839.715,00	1.261.376,00
Aportes patronales pensión 12%	1	0,120		14.839.715,00	1.780.766,00
ARL Max 1%	1	0,010		14.839.715,00	148.397,00
Subtotal seguridad social y parafiscales					**4.526.113,00**
Total costos personal					**22.494.534**
Sección dos					
Costos directos					
Personal	**Cantidad**	**Mes / plazo**	**Valor unitario**		Valor total
Informes y documentos productos contractuales	1	3	1.197.589		3.592.767,00
Total costo directo					**3.592.767**
Costo total					**26.087.301**
Utilidad del contratista				5,00%	2.608.730
Valor total					**28.696.031**

18.3 Plazo de ejecución y vigencia del contrato.

El plazo es de tres (03) meses, a partir de la suscripción del acta de inicio y tendrá una vigencia de cuatro (04) meses más a partir de la terminación del plazo contractual.

18.4 Disponibilidad presupuestal.

Para la realización del proceso y en seguimiento de lo estipulado en el artículo 71 del decreto 111 de 1996, la presente contratación se encuentra respaldada por el certificado de disponibilidad presupuestal número2026000238 de fecha 19 de junio de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, por valor de $28.696.031.00 de la partida identificada con el código 2.02.02.009.004.09.1 denominada “Restauración forestal integral para la conservación de zonas estratégicas de importancia hídrica y su diversidad biológica, en jurisdicción del municipio de Sutamarchán Boyacá”, Certificado homologado del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías SGPR número 526 de fecha 19 de junio de 2026

19 Presentación de ofertas

La oferta puede ser presentada por persona natural, persona jurídica o asociación permitida por la Ley 80 de 1993, para este último caso la asociación debe ser conformada para la participación del presente proceso, por lo cual no puede haber participado en procesos anteriores en otras convocatorias, en razón al objeto del contrato. Pueden participar nacionales o extranjeros.

La propuesta debe ser presentada por un ingeniero agroforestal, un ingeniero agrónomo o profesiones afines. En caso de que la proponente persona natural, o el representante legal del proponente persona jurídica o asociación permitida por el artículo 7 de la ley 80, no cumpla con el perfil exigido en la presentación de la propuesta, esta deberá ser avalada por un profesional con las características determinadas en este párrafo de acuerdo con el artículo 20 de la ley 842 del 2003

La propuesta debe presentarse de acuerdo con las siguientes exigencias:

19.1 Oportunidad

Los interesados en presentar propuestas dentro del presente proceso deberán entregarlas a más tardar en la fecha y hora estipulada en el cronograma, a través de las herramientas dispuestas en la plataforma SECOP II

19.2 Forma

La propuesta deberá ser presentada de acuerdo con la metodología establecida en la plataforma del SECOP II, para los procesos de mínima cuantía, razón por la cual ningún documento deberá ser presentado en físico.

19.3 Requisitos habilitantes

Hace referencia a los documentos que debe contener la propuesta, y los cuales deberán ser presentados en el siguiente orden:

19.3.1 Carta de presentación de la propuesta

Oficio dirigido al Municipio según formato número 1, donde se establezca la validez de la propuesta por un tiempo igual al del plazo del contrato y tres meses más, la declaratoria bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el estado y la certificación de encontrarse al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral a los que está obligado. Este oficio debe ser refrendado por el proponente o su representante legal. En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993, se deberá anexar el documento de conformación de la asociación, de acuerdo con el

formato dispuesto por la entidad. El documento no podrá presentar firmas escaneadas, ni en imagen insertada, so pena de ser rechazada.

19.3.2 Aval de la propuesta

En caso de que la proponente persona natural, o el representante legal del proponente persona jurídica o asociación permitida por el artículo 7 de la ley 80, no acredite ser ingeniero agroforestal, o ingeniero agrónomo o profesiones afines con mas de cinco años de experiencia profesional, la propuesta deberá ser avalada por un profesional con las características determinadas en este numeral de acuerdo con el artículo 20 de la ley 842 del 2003, en esta caso se deberá diligenciar el formato numero 2 y anexar los documentos exigidos en el mencionado formato

19.3.3 Documento de asociación

En caso de asociación permitida por el artículo 7 de la ley 80 de 1993, definidas en los literales 6 y 7, se deberá anexar el formato número 3 dispuesto en documento anexo al proceso

19.3.4 Documento de identificación

Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica. En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993, el 100% de los integrantes deberán anexar el documento

19.3.5 Registro único tributario

Copia del documento actualizado expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –. En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993, el 100% de los integrantes deberán anexar el documento

En caso de personas jurídicas este documento debe anexar el anexo del representante legal y del revisor fiscal si es el caso

19.3.6 Certificado de existencia y representación legal

Documento expedido por la respectiva cámara de comercio donde se encuentra inscrito el proponente, el cual deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1. La fecha de expedición debe ser máximo con 30 días de anterioridad a la fecha programada para el cierre del presente proceso
2. Debe contener en su objeto social la autorización de la comercialización de bienes o servicios objeto del presente proceso de selección

3. El representante legal debe estar facultado para ofertar y suscribir contratos, de no contener dicha facultad se deberá anexar documento expedido para la junta accionaria donde lo faculten
4. El último año renovado debe ser 2026
5. En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993, el 100% de los integrantes deberán anexar el documento

19.3.7 Seguridad social integral

Se deberán presentar las planillas correspondientes a los últimos dos (02) meses cotizados anteriores a la fecha programada para el cierre del proceso, donde se aprecian los pagos a seguridad social integral

En caso de no estar obligado a cotizar deberá anexarse la certificación expedida por contador público o el revisor fiscal según sea el caso, donde se acredite el paz y salvo en los últimos seis (06) meses con el sistema de seguridad social integral acorde con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 para proponentes jurídicos y el artículo 8 de la Ley 828 de 2003 para proponentes personas naturales. En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993, todos los integrantes deberán cumplir con esta exigencia. Se deberán anexar los siguientes documentos del contador o revisor fiscal:

1. Copia del documento de identidad
2. Copia de la tarjeta profesional
3. Certificado de vigencia y antecedentes expedido por la junta central de contadores con una fecha no mayor a 30 días anteriores, al cierre a la fecha programada para el cierre del presente proceso

19.3.8 Situación militar

De acuerdo con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, el futuro contratista debe tener definida su situación militar, si es menor de 50 años, por lo cual se debe presentar la impresión de la consulta realizada en el siguiente link: *https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation*, para proponentes de género masculino, en el caso de persona natural, si es persona jurídica la del representante legal. En caso de asociación permitida por la Ley 80 de 1993, se debe presentar la del representante legal y los integrantes de la asociación. En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993, el 100% de los

integrantes deberán anexar el documento. El documento debe acreditar una fecha de expedición anterior a la fecha de cierre del presente proceso no mayor a 30 días calendario

19.3.9 Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría general de la Nación

Se debe anexar el documento generado en el link *https://www.procuraduria.gov.co/pages/certificado-antecedentes.aspx*, con fecha de expedición anterior a la del cierre del presente proceso no mayor a 30 días calendario. En caso de personas jurídicas se debe anexar el de la empresa y el del representante legal, y en caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 el del 100% de los integrantes y el del representante legal

19.3.10 Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República.

Se debe anexar el documento generado en el link *https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales*, con fecha de expedición anterior a la del cierre del presente proceso no mayor a 30 días calendario. En caso de personas jurídicas se debe anexar el de la empresa y el del representante legal, y en caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 el del 100% de los integrantes y el del representante legal

19.3.11 Antecedentes Judiciales expedido por la Policía nacional

Se debe anexar la impresión de la consulta realizada en el link *https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/*, con fecha de expedición anterior a la del cierre del presente proceso no mayor a 30 días calendario. En caso de personas jurídicas se debe anexar el del representante legal, y en caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 el del 100% de los integrantes y el del representante legal

19.3.12 Antecedentes por delitos sexuales expedido por la Policía nacional

Se debe anexar la impresión de la consulta realizada en el link *https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/*, con fecha de expedición anterior a la del cierre del presente proceso no mayor a 30 días calendario. En caso de personas jurídicas se debe anexar el del representante legal, y en caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 el del 100% de los integrantes y el del representante legal.

19.3.13 Registro de Deudores alimentarios morosos.

Se debe anexar el documento generado en la página *https://www.redam.gov.co/*, con fecha de expedición anterior a la del cierre del presente proceso no mayor a 30 días calendario. En caso de personas jurídicas se debe anexar el del representante legal, y en caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 el del 100% de los integrantes y el del representante legal

19.3.14 Registro nacional de medias correctivas

Se debe anexar la impresión de la consulta realizada en el link *https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx*, con fecha de expedición anterior a la del cierre del presente proceso no mayor a 30 días calendario. En caso de personas jurídicas se debe anexar el de la empresa y el del representante legal, y en caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 el del 100% de los integrantes y el del representante legal

19.3.15 Experiencia

El proponente debe acreditar la experiencia en la celebración y ejecución de dos (02) contratos, suscrito con entidades públicas o privadas, con las siguientes características:

1. El objeto de cada contrato debe ser o contemplar Interventorías en el sector de medio ambiente.
2. La cuantía acumulada de los contratos debe ser igual o superior al valor estimado del contrato del presente proceso
3. En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993, la experiencia puede ser acreditada por cualquiera de los integrantes.
4. Los contratos deben estar liquidados. En caso de haberse suscrito con entidades particulares o privadas y no fuese obligatoria la liquidación, se deberá presentar la correspondiente factura expedida de acuerdo con la reglamentación expedida por la DIAN, donde se acredite el cobro del contrato o contratos presentados

Para corroborar este factor se deberá anexar en la propuesta la siguiente documentación:

1. Copia del contrato
2. Copia del acta de liquidación en caso de contratos suscritos con entidades del estado colombiano, o copia de la factura en caso de contratos suscritos con particulares y que no hayan sido liquidados

19.3.16 Criterios diferenciales

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, y lo determinado en el análisis del sector elaborado por la Secretaria de Planeación e Infraestructura, se establecen condiciones habilitantes diferenciales para promover y facilitar la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia, la cual corresponde al número de contratos, con las siguientes condiciones:

Acreditar la experiencia en la celebración y ejecución de uno (01) a tres (03) contratos, suscritos con entidades públicas o privadas, con las siguientes características:

5. El objeto de cada contrato debe ser o contemplar Interventorías en el sector de medio ambiente.
6. La cuantía acumulada de los contratos debe ser igual o superior al valor estimado del contrato del presente proceso
7. En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993, la experiencia puede ser acreditada por cualquiera de los integrantes.
8. Los contratos deben estar liquidados. En caso de haberse suscrito con entidades particulares o privadas y no fuese obligatoria la liquidación, se deberá presentar la correspondiente factura expedida de acuerdo con la reglamentación expedida por la DIAN, donde se acredite el cobro del contrato o contratos presentados

Para corroborar este factor se deberá anexar en la propuesta la siguiente documentación:

1. Copia del contrato
2. Copia del acta de liquidación en caso de contratos suscritos con entidades del estado colombiano, o copia de la factura en caso de contratos suscritos con particulares y que no hayan sido liquidados

19.3.17 Cumplimiento de condiciones Técnicas

Para verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, los interesados deberán anexar los siguientes documentos:

1. Documentos que demuestren el perfil exigido del personal que ejecutará el contrato dentro de los cuales debe estar mínimo los siguientes:
    a. Copia del documento de identidad.
    b. Copia de la tarjeta profesional

c. Certificado Expedido por autoridad o entidad competente De la vigencia de la tarjeta Este documento Debe haber sido despedido con un máximo de 30 días anteriores al cierre del presente proceso

d. Documentos que demuestren la experiencia específica

e. Oficio dirigido por cada profesional A la Secretaría de Planeación e infraestructura Municipal, en donde suma el compromiso en la ejecución del contrato por el tiempo disponible exigido en el presente proceso

19.4 Oferta económica

La propuesta económica se deberá presentar de acuerdo con la metodología establecida en la plataforma SECOP II, establecida por Colombia compra eficiente, de igual forma que en el formato numero 4 anexo al proceso, el cual se debe presentar en forma independiente de los demás archivos que conforman la propuesta

La propuesta presentada en el SECOP II y el anexo debe coincidir, en caso contrario el municipio dará prioridad a la presentada en formato determinado por la entidad

Si la propuesta económica no se presenta en el formato y condiciones exigidas por el municipio ocasionara el rechazo del proponente, así como si la misma posee textos borrosos o tachados

20 Contrato

El Municipio aceptará la oferta del oferente que haya cumplido con los requisitos establecidos en la invitación y que haya ofrecido el precio más bajo, mediante documento electrónico o físico. En el documento de aceptación, el Municipio indicará quien ejercerá la supervisión del contrato.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos deben ser publicados en la página *www.colombiacompra.gov.co* en la fecha establecida en el Cronograma. Para todos los efectos legales, la comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación. Para la legalización del contrato se realizará el proceso descrito en la plataforma SECOP II, en la etapa “Gestión contractual”

Harán parte del futuro contrato las siguientes obligaciones:

20.1 Del Contratante

El municipio tendrá las siguientes obligaciones:

1. Realizar la Interventoría y/o supervisión de la ejecución del contrato de forma correcta y oportuna, asegurando que se cumplan lo contrato y pactado
2. Impartir las directrices y orientaciones generales para el desarrollo del contrato.
3. Dar respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato
4. Obligación de pagar de manera oportuna de acuerdo con la forma de pago.
5. Mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones de las partes
6. Asegurar que el proceso de ejecución sea público, garantizando la transparencia.
7. Aprobar las garantías contractuales y realizar seguimiento y monitoreo de los riesgos determinados en la matriz en las etapas de ejecución y liquidación.
8. Liquidar el contrato
9. Las demás propias de acuerdo con la clase de contrato

20.2 Del contratista

1. Cumplir con el objeto, plazo y condiciones técnicas exigidas en la invitación y la aceptación de la oferta.
2. Solicitar o participar en la liquidación del contrato, si es necesario, dentro de los plazos establecidos.
3. Afiliar a nombre del contratista y pagar los correspondientes aportes en el sistema de seguridad social contributivo del personal ofrecido en la propuesta aceptada por el municipio y demás utilizado en la ejecución del contrato durante el plazo del contrato y sus extensiones
4. Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social y parafiscal, si a ello hay lugar, de acuerdo a la normatividad vigente del personal que interviene en la ejecución del contrato y del CONTRATISTA. El personal ofrecido por el contratista en la propuesta debe estar afiliado por el mismo y no de forma independiente al sistema de seguridad social

5. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar
6. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado
7. Constituir las garantías contractuales de acuerdo con las especificaciones determinadas en el contrato
8. Participar en los diferentes comités que el municipio adelante
9. Colaborar con EL MUNICIPIO en cualquier requerimiento que se le haga con motivo de la ejecución del contrato
10. Cumplir con las normas de seguridad industrial y ambiental que el contrato requiere
11. Dar curso a las directrices impartidas por el Interventor y Supervisor del contrato
12. Suministrar al Interventor y supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión
13. Liquidar el contrato
14. Las demás propias relacionadas con el objeto contractual

21 **Garantías**

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, así como lo determinado por la Secretaria de Planeación e Infraestructura la presente contratación requerirá de garantías contractuales, debido a la naturaleza y forma de pago, las cuales deberán cubrir o amparar los siguientes riesgos;

1. Cumplimiento del contrato: Por un valor asegurado igual al 10% del valor del contrato, y una vigencia igual a la del contrato y cuatro meses mas
2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por un valor asegurado igual al 20% del valor del contrato, y una vigencia igual a la del contrato y tres años mas
3. Calidad del servicio: Por un valor asegurado igual al 20% del valor del contrato, y una vigencia igual a la del contrato y un año mas

22 **Forma de pago.**

Se realizará pagos en periodos mensuales, de acuerdo con el avance de obra y los informes de interventoría entregados y aprobados por la supervisión, para el ultimo pago será obligatoria la suscripción del acta de terminación y acta de liquidación, y presentación de los pagos de seguridad social integral a que se refiere el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. De todas formas, los pagos estarán sujetos al PAC elaborado por la Secretaria de Hacienda Municipal

23 **Tasas, impuestos y contribuciones**

El contratista seleccionado se compromete a cancelar como parte de la legalización del contrato todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales a que haya lugar por la esencia contractual, para lo cual tendrá en cuenta:

Impuestos y tasas municipales:

1. Estampilla para el bienestar del adulto mayor y la tercera edad el 4% del valor total del contrato descontado el IVA
2. Estampilla pro cultura el 2% del valor total del contrato descontando IVA
3. Estampilla para la justicia familiar 2% del valor de cada pago del contrato descontando IVA
4. Tasa pro deporte y recreación el 1% del valor pagado
5. Industria y comercio el 1% del valor total de contrato.

Impuesto Nacionales:

1. Retención en la fuente determinada para este tipo de servicios sobre el valor total del contrato, sin incluir IVA

Todos los impuestos municipales deben ser cancelados de acuerdo con lo establecido en el estatuto de rentas municipal.

24 **Cronograma del proceso.**

Cronograma es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo. Además, para su determinación se da aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual expresa: "De los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y pago. En el Cronograma, la Entidad Estatal debe señalar el plazo para la celebración del contrato, para el registro presupuestal, la publicación en el Secop y para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para el perfeccionamiento, la ejecución y el pago del contrato".

Teniendo en cuenta lo anterior, así como lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, las diferentes actividades a realizarse por parte del Municipio de detallan a continuación:

Actividad	Hora y fecha				Lugar
	Desde		Hasta		
Estudios previos, Invitación y plazo para realizar observaciones y limitar el proceso a micro, pequeñas y medianas empresas	08:00:00 a. m.	lunes, 28 de septiembre de 2026	08:00:00 a. m.	martes, 29 de septiembre de 2026	Secop II
Limitación a Micro, pequeñas y medianas empresas (publicación aviso) y respuesta a las observaciones y aclaraciones presentadas	08:00:00 a. m.	miércoles, 30 de septiembre de 2026	08:00:00 a. m.	jueves, 1 de octubre de 2026	Secop II
Plazo para modificar la invitación (Adendas)	08:00:00 a. m.	miércoles, 30 de septiembre de 2026	08:00:00 a. m.	jueves, 1 de octubre de 2026	Secop II
Plazo para presentar propuestas	08:00:00 a. m.	jueves, 1 de octubre de 2026	08:00:00 a. m.	viernes, 2 de octubre de 2026	Secop II
Acta de cierre presentación de propuestas	08:00:00 a. m.	viernes, 2 de octubre de 2026	08:30:00 a. m.	viernes, 2 de octubre de 2026	Secop II
Publicación y presentación de observaciones al informe preliminar de evaluación (Habilitación de propuestas) y plazo para subsanar	08:00:00 a. m.	martes, 6 de octubre de 2026	08:00:00 a. m.	miércoles, 7 de octubre de 2026	Secop II
Publicación y apreciación observaciones informe definitivo	08:00:00 a. m.	miércoles, 7 de octubre de 2026	06:00:00 p. m.	miércoles, 7 de octubre de 2026	Secop II

Actividad	Hora y fecha				Lugar
	Desde		Hasta		
Acto administrativo de adjudicación o declaración de desierto	08:00:00 a. m.	miércoles, 7 de octubre de 2026	06:00:00 p. m.	miércoles, 7 de octubre de 2026	Secop II
Celebración del contrato (Comunicación de aceptación)	08:00:00 a. m.	miércoles, 7 de octubre de 2026	06:00:00 p. m.	miércoles, 7 de octubre de 2026	Secop II
Aceptación contrato	08:00:00 a. m.	miércoles, 7 de octubre de 2026	06:00:00 p. m.	miércoles, 7 de octubre de 2026	Secop II
Registro presupuestal	08:00:00 a. m.	miércoles, 7 de octubre de 2026	06:00:00 p. m.	miércoles, 7 de octubre de 2026	Secretaria de Hacienda Municipal
Entrega de garantías contractuales	08:00:00 a. m.	miércoles, 7 de octubre de 2026	12:00:00 p. m.	jueves, 8 de octubre de 2026	Secop II - Secretaría de Planeación y Infraestructura
Aprobación de garantías contractuales	08:00:00 a. m.	miércoles, 7 de octubre de 2026	06:00:00 p. m.	jueves, 8 de octubre de 2026	Secop II - Secretaría de Planeación y Infraestructura
Firma Acta de inicio	08:00:00 a. m.	miércoles, 7 de octubre de 2026	06:00:00 p. m.	jueves, 8 de octubre de 2026	Secop II - Alcaldía Municipal
Ejecución del contrato	08:00:00 a. m.	viernes, 9 de octubre de 2026	06:00:00 p. m.	lunes, 19 de octubre de 2026	Municipio de Sutamarchán
Pago del contrato	08:00:00 a. m.	viernes, 9 de octubre de 2026	06:00:00 p. m.	martes, 16 de febrero de 2027	Secretaria de Hacienda Municipal

El presente documento es elaborado a los veintiocho (28) días del mes de septiembre del dos mil veintiséis (2026).

Ing. Miguel Andrés Rodríguez Saavedra
Alcalde Municipal

Proyecto. Adm. Carlos Francisco Álvarez Cárdenas – Asesor Externo
Revisó: Arq. Fabián Antonio Sánchez Menjura - Secretaria de Planeación e Infraestructura
Aprobó: Miguel Andrés Rodríguez Saavedra - Alcalde Municipal