MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT: 800095785-2

INTRODUCCIÓN

El Municipio De San Vicente del Caguán en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que tiene por objeto **[INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONVENIO QUE TIENE POR OBJETO "ENTREGAR A TITULO DE APORTE LOS RECURSOS PARA SUBSIDIAR EL COSTO DE LOS DERECHOS DE CONEXION Y LAS INSTALACIONES INTERNAS A LOS USUARIOS DEL GAS DOMICILIARIO EN EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN- CAQUETA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: SUBSIDIO DE DERECHOS DE CONEXION E INSTALACIONES INTERNAS DE GAS DOMICILIARIO FASE 1, PARA USUARIOS DE ESTRATO 1 Y 2 EN EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUAN]**, en adelante el "contrato".

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– .

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. **[002-CMA-2026]**

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT: 800095785-2

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN **1**

1. CAPÍTULO I. INFORMACION TECNICA DEL PROCESO **5**

1.1. OBJETO DEL CONTRATO: 5
1.2. ALCANCE DEL OBJETO: 5
1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS 5
1.4. CONDICIONES TECNICAS. 6
1.5. PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS. 7
1.6. OBLIGACIONES. 7
1.6.1. DE LA ENTIDAD. 7
1.6.2. DEL CONTRATISTA. 8
1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: 17
1.8. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA: 17
1.9. TIPO DE CONTRATO 17
1.10. SUPERVISION O INTERVENTORIA. 18
1.11. MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN. 18
1.12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO. 19
1.12.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 19
1.12.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO: 20
1.12.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. 21
1.12.4. FORMA DE PAGO. 22
1.13. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO 23
1.14. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. 25
1.14.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 25
1.14.2. GARANTÍAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**

2. CAPÍTULO II. ACUERDOS COMERCIALES. **26**

3. CAPÍTULO III. INFORMACION DEL PROCESO. **27**

3.1. CRONOGRAMA 27
3.2. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES 27
3.3. LIMITACIÓN A MIPYME 28
3.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD 28
3.5. VEEDURIAS CIUDADANAS 28
3.6. IDIOMA 28
3.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. 28
3.8. MONEDA. 29
3.9. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS 30
3.10. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA. 30
3.11. RETIRO DE PROPUESTAS 30
3.12. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS. 30
3.13. PROPUESTAS PARCIALES 30
3.14. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 31
3.15. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN 31
3.16. DECLARATORIA DE DESIERTA 31

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

3.17. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 31
3.18. CONFLICTO DE INTERESES DE ORIGEN CONSTITUCION O LEGAL 31
3.19. PROCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II. 32

4. CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 32

4.1. COMITÉ ASESOR 32
4.2. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN PROPUESTA 32

5. CAPÍTULO VI. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA 33

5.1. REQUISITOS JURIDICOS 33
5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 33
5.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES. 34
5.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 35
5.1.3.1. PERSONAS NATURALES 35
5.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS 35
5.1.4. PODER : 37
5.1.5. RUT 38
5.1.6. RUP 38
5.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 38
5.1.8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 39
5.1.8.1. PERSONAS JURÍDICAS 39
5.1.8.2. PERSONAS NATURALES 40
5.1.8.3. PROPONENTES PLURALES 40
5.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA 40
5.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 40
5.1.11. CERTIFICADOR DE ANTECEDENTE JUDICIALES. 41
5.1.12. MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL 41
5.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 42
5.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA, ... 42
5.2.1.1. LIQUIDEZ ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.2.1.2. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.2.1.3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.2.1.4. CAPITAL DE TRABAJO ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.2.1.5. PATRIMONIO ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.2.2.1. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.2.2.2. RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.2.3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 44
5.2.4. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 44
5.3. TÉCNICOS 45
5.3.1. EXPERIENCIA. 45
5.3.1. GENERAL 45
5.3.1.1. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA ***¡Error! Marcador no definido.***
5.3.1.2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

5.3.1.3. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA . ***¡Error! Marcador no definido.***
5.3.1.4. PARA SUBCONTRATOS *48*
5.3.4. OTROS REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.4. EVALUACIÓN 51
5.4.4. ÚNICO PROPONENTE. 51
5.4.5. VARIOS PROPONENTES. 51
5.3. EVALUACIÓN. 51
5.4. PROPUESTA ECONÓMICA. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.4.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.4.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.5. FACTOR TÉCNICO O CALIDAD. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.6. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.7. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (DECRETO 392 DEL 26 DE FEBRERO DE 2018) . ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.8. CRITERIOS DE DESEMPATE 56
5.8.2. ACREDITACION DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS. 61
5.9. CAUSALES DE RECHAZO 61

6. CAPITULO VII ANEXOS Y FORMATOS 63

6.1. ANEXOS. 63
6.2. FORMATOS. 63

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT: 800095785-2

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

1. CAPÍTULO I. INFORMACION TECNICA DEL PROCESO

1.1. OBJETO DEL CONTRATO:

(INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONVENIO QUE TIENE POR OBJETO "ENTREGAR A TITULO DE APORTE LOS RECURSOS PARA SUBSIDIAR EL COSTO DE LOS DERECHOS DE CONEXION Y LAS INSTALACIONES INTERNAS A LOS USUARIOS DEL GAS DOMICILIARIO EN EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN- CAQUETA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: SUBSIDIO DE DERECHOS DE CONEXION E INSTALACIONES INTERNAS DE GAS DOMICILIARIO FASE 1, PARA USUARIOS DE ESTRATO 1 Y 2 EN EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUAN)

1.2. ALCANCE DEL OBJETO:

Para la ejecución del contrato, el oferente debe tener en cuenta y cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones mínimas señaladas a continuación, las cuales forman parte integral del presente proceso. Debe tenerse en cuenta que su alcance se fundamenta en el aporte de equipo profesional e idóneo y todo lo relacionado en la propuesta económica y técnica y todo lo necesario para la ejecución de las actividades objeto a contratar.

Los detalles técnicos a supervisar están descritos en los documentos del Convenio de Aporte No 001 del 2022, al cual seguimiento se le deberá realizar control y verificación técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica.

Se presenta tres componentes en el alcance del objeto del contrato. El primer componente es el técnico de Dirección de interventoría, que comprende la evaluación del proyecto en todos sus estudios, diseños y presupuesto con el fin de hacer un control integral de la obra principalmente verificando la articulación de las actividades a ejecutar de la misma con el cronograma propuesto por el contratista para la ejecución de la obra.

El segundo componente, el de Inspección a cada uno de los procesos administrativos y de Gestión de calidad en el control que ejerce la interventoría en la gerencia del proyecto.

El tercero, que compromete la parte financiera, coadyuvando y velando porque los recursos del estado sean bien invertidos y optimizados.

El Interventor se obliga con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta y con sus propios medios –materiales, maquinaria, laboratorios, equipos y personal- en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, las actividades propias de interventoría según lo establece la legislación vigente, el Pliego de Condiciones, el Anexo Técnico y el contrato al cual se ejercerá la interventoría)

1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del presente proceso de contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACCIÓN CORPORATIVA	80101500
GERENCIA DE PROYECTOS	80101600
SERVICIO DE RESPONSABILIDAD CIVIL	80121700
INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA	81101500
CONTROL DE CALIDAD	81141500
ADMINISTRACCIÓN DE INSTALACIONES	81141800
SERVICIO DE AUDITORIA	84111600

1.4. CONDICIONES TECNICAS.

CÁLCULO DETALLADO DEL VALOR DE LA INTERVENTORÍA								
N°	CONCEPTO	A	B	C	D	E	F	G
		SUELDO MES BÁSICO	CANT	% DE DEDICACIÓN	F.M.	VALOR MES (A * B * C * D)	N° DE MESES	TOTAL PARCIAL (E * F)
1	**COSTOS DIRECTO DE PERSONAL**							
1.1	**PERSONAL PROFESIONAL**							
1.1.1	Director de Interventoría		1	30%	**1,75**		5	
1.1.2	Residente de Interventoría		1	100%	**1,75**		5	
1.1.3	Asesor Juridico / Abogado		1	25%	**1,75**		5	
1.1.4	Auxiliar de Oficina		1	100%	**1,75**		5	
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL							
OTROS COSTOS DIRECTOS								
2	**OTROS COSTOS DIRECTOS**	**UND**		**CANTIDAD**		**VALOR UNITARIO**		**VALOR TOTAL**
2.1	**COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPOS Y OFICINA**							
2.1.1	Alquiler de oficina	Mes		5				
2.1.2	Alquiler Equipos de Oficina (2pc + 1 impresora)	Mes		5				
2.1.3	Control de calidad (ensayos, pruebas)	Mes		5				
2.1.4	Servicios Publicos (energia - acueducto)	Mes		5				
2.1.5	alquiler de moto	Mes		5				
2.1.6	Alquiler de Camoneta	Mes		5				
2.2	**GASTOS GENERALES**							
2.2.1	Utiles Oficina	Mes		5				
2.2.2	Fotocopias e impresoras	Mes		5				
2.2.3	Comunicaciones (telefonia movil e internet)	Mes		5				

2.3	**COSTOS DE ESTAMPILLAS E INDUSTRIA Y COMERCIO**							
2.3.1	Estampillas Pro Adulto Mayor				**4%**			
2.3.2	Estampillas Pro Cultura				**1%**			
2.3.3	Estampillas Pro Deportes				**2%**			
2.3.4	Estampillas Pro Electricidad Rural				**1%**			
2.3.5	Estampilla Pro Universidad				**0,50 %**			
2.3.6	ICA 10*1000				**0,01 %**			
2.4	**HONORARIOS**							
2.4.0	Utilidad del Interventor 10%				**10%**			
	SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS							
RESUMEN GENERAL								
	COSTO TOTAL (1 + 2)							
	IVA (19%)							
	VALOR TOTAL OFERTA							

1.5. PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS.

No aplica.

1.6. OBLIGACIONES.

1.6.1. DE LA ENTIDAD.

a. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
b. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
c. Suministrar a EL CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
d. facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
e. Ejercer la respectiva vigilancia y control de ejecución y supervisión sobre el presente Contrato de manera directa o indirecta.
f. Recibir de parte de EL CONTRATISTA los informes y/o cuentas relacionadas con la ejecución del contrato.
g. Controlar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
h. Expedir el certificado de cumplimiento correspondiente.
i. Recibir los bienes y/o servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
j. Suscribir en conjunto con EL CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
k. Facilitarle los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar.
l. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
m. Exigir a través de la dependencia responsable el cumplimiento del objeto de este contrato.

n. Efectuar las retenciones de ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y sus posteriores modificaciones.

1.6.2. DEL CONTRATISTA.

1.6.2.1. GENERALES

a. Suscribir el Acta de Inicio del contrato.
b. Cumplir con el objeto del Contrato en los términos pactados.
c. Cumplir con las características técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas.
d. Informar oportunamente (dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes) al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
e. Deberá pagar los impuestos municipales a que dé lugar.
f. Permitir al supervisor asignado por la entidad o interventor según aplique, realizar la inspección del contrato y ejecutar a su costa los cambios y modificaciones que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.
g. Presentar y mantener vigentes las garantías exigidas.
h. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato, ejecutar el mismo y para hacer efectivo el pago.
i. El contratista deberá realizar la entrega de soportes como informes, fotográficas que se generen en el transcurso de la ejecución del contrato.
j. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato
k. Las demás que deriven de la ejecución contractual.

1.6.2.2. ESPECIFICAS.

La interventoría, implica una posición imparcial, por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones, la interventoría debe ser consecuente con las siguientes obligaciones específicas:

a. Obligaciones específicas de carácter general

i) **Absolver**: En cuanto a este objetivo y en virtud del principio de inmediación, la interventoría es la encargada de resolver las dudas que se presentan en el desarrollo del contrato, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el contratista no puede ser totalmente autónomo y la Entidad no se puede desentender del desarrollo del proyecto.

ii) **Colaborar:** La interventoría y el Contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, administrativo, financiero y ambiental. El interventor en consecuencia desarrollará mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique, renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía e independencia frente al contratista de obra vigilado.

iii) **Controlar**: Este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, seguimiento, comprobación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre las etapas del desarrollo del contrato si la ejecución se ajusta a lo pactado.

iv) **Exigir**: En la medida que el fin de la interventoría encuentre que en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación, no la facultad, de

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como armas el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.

v) **Prevenir**: El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto de los contratos o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la iniciación de las actividades, en la etapa de planeamiento.

vi) **Solicitar**: Esta facultad se materializa cuando el interventor pide al Contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, fallas que no afecten la validez del contrato. Esta facultad la ejerce también cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

vii) **Verificar**: Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de los problemas. Para ello la interventoría no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, entrometiéndose en campos donde el contratista sea autónomo y además se apersonará con diligencia de las solicitudes que le hagan y que esté en la obligación de atender.

b. Son también obligaciones de la interventoría:

1) Asegurar mediante una interventoría proactiva, la calidad del desarrollo del objeto del contrato.
2) Informar al contratante (Municipio de San Vicente del Caguán), en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentadas en el desarrollo del contrato, a través de informes periódicos que deba presentar.
3) Efectuar seguimiento y controlar la gestión técnica, administrativa y financiera desarrollada por el contratista para el cumplimiento de las obligaciones contratadas detalladas en el contrato respectivo.
4) Efectuar un estricto control de la calidad de los materiales empleados por el contratista, a partir del reglamento y de las especificaciones técnicas generales y particulares contratadas, así como de las obligaciones pactadas.
5) Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se desarrolle el convenio de aportes vigilado, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
6) Armonizar la interacción del contratante y el contratista para el logro del objetivo general del proyecto, así como la de obtener excelentes resultados, que satisfagan las necesidades de la comunidad en forma adecuada y oportuna.

c. Principales actividades a ejecutar:

Dentro de las principales actividades a ejecutar por parte de la interventoría se encuentran las siguientes:

1. Exigir al Contratista del proyecto el cumplimiento de su responsabilidad, relacionados con el cumplimiento del contrato.
2. Efectuar una vigilancia, integral y permanente del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del Contratista, tal seguimiento y control deberá garantizar el cumplimiento de todos los objetivos y previsiones contenidos en el contrato, en los requerimientos técnicos, sus anexos y todos los documentos que hacen parte del proceso.
3. **Gestión Administrativa**: El interventor deberá realizar los procesos y actividades para la coordinación de la gestión administrativa en desarrollo de la ejecución del convenio de aportes y del Contrato de interventoría, de tal forma que se dé la interacción con los contratistas y/o con el Municipio de San Vicente del Caguán. Lo anterior implica el establecimiento de un sistema de coordinación y comunicación eficiente con estas

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

contrapartes incluyendo la entrega y archivo de información de forma oportuna y organizada, la digitalización de correspondencia y documentación del proyecto, la recepción y verificación de informes, entre otros.

4. **Gestión Técnica**: El interventor realizará los procesos y actividades relacionadas con emisión de conceptos, aprobaciones, medición, pruebas, ensayos de laboratorio diarios, para aprobar que se adelanten las obras, ensayos Proctor "in situ" permanentes, con sus propios equipos, ensayos de laboratorio a los materiales que llegan para ser comparados con los ensayos del contratista, con laboratorio propio o laboratorio reconocido, ensayos de laboratorio para garantizar la calidad de las obras ejecutadas, evaluación y verificación de procedimientos, intervenciones y desempeño del Contratista en el área técnica de tal forma que se garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la ejecución del proyecto.
5. **Gestión Financiera**: Deberá realizar los procesos y actividades relacionadas con el control y seguimiento del estado financiero del convenio de aportes e Interventoría, llevando el control y seguimiento de la buena inversión del anticipo (Cuando Aplique), pagos de actas parciales, las amortizaciones en cada una de ellas y tener certeza de pagos a proveedores o terceros solicitando los paz y salvo respectivos.

d. Especificaciones técnicas

La necesidad a satisfacer objeto del proceso, se efectuará en observancia a las siguientes especificaciones y/o actividades:

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

a. Ejercer la revisión y estudio de los documentos generados en la etapa precontractual, así como toda la información que dio origen a los contratos objeto de vigilancia, con la finalidad de establecer mecanismos ágiles y eficientes criterios, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a el Municipio de San Vicente del Caguán, las aclaraciones del caso cuando sea el caso.
b. Conocer las propuestas presentadas por los Contratistas.
c. Requerir al contratista para que, en el menor tiempo posible, cumpla con los requisitos de ejecución, de conformidad con lo dispuesto en la minuta del contrato.
d. Elaborar y verificar antes de suscribir el acta de inicio de las actividades del contrato, que los requisitos de ejecución se hayan cumplido en su totalidad.
e. Verificar en los casos en que sea necesario, que existan las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato; así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato.
f. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la labor a su cargo.
g. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados.
h. Coordinar con las dependencias del Municipio de San Vicente del Caguán, que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones, entre las cuales se encuentra la de efectuar seguimientos a las actuaciones contractuales.
i. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractuales y pos-contractuales, en caso de que sea necesario.
j. Integrar los comités a los que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y de las decisiones que se adopten, deberá haber comités de obra con periodicidad semanal cómo mínimo.
k. Tramitar, atender o resolver toda consulta que eleve el contratista, para dar agilidad al proceso de solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
l. Cumplir y exigir el cumplimiento durante el desarrollo del contrato, lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones, referente a los requisitos exigidos.
m. Exigir y hacer cumplir al contratista las obligaciones que se generen con relación al contrato suscrito.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

n. Cumplir con las obligaciones que se generan del contrato.
o. Efectuar las respectivas consultas en las instancias pertinentes sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
p. Mantener el equilibrio financiero del contrato, entre el Municipio de San Vicente del Caguán y el contratista.
q. Programar y coordinar con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
r. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos de obra e Interventoría, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de estos y un informe mensual y el final de su ejecución.
s. Adelantar la actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
t. Requerir y verificar que una vez se suscriban contratos adicionales y prórrogas, el contratista cumpla en el menor tiempo posible los requisitos de ejecución, así mismo requerir y verificar que el contratista amplié la vigencia de la garantía única de cumplimiento cuando se suscriban actas de reiniciación.
u. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo.
v. Verificar que el expediente del proceso contenga como mínimo los siguientes documentos:

- ✓ Contrato debidamente legalizado, con todos sus antecedentes.
- ✓ Cronograma de actividades.
- ✓ Garantías del contrato.
- ✓ Aprobación de las garantías contractuales, cuando sea del caso.
- ✓ Acta de inicio.
- ✓ Actas de suspensión y reiniciación, cuando sea del caso.
- ✓ Comunicaciones a la compañía aseguradora o su representante, sobre el inicio de la ejecución del contrato, la suspensión o reinicio del mismo.
- ✓ Los Documentos soporte de las prórrogas, adiciones o modificaciones al contrato.
- ✓ Los Documentos soporte de la autorización de trabajos o actividades adicionales (Cuando Aplique)
- ✓ Los informes de ejecución del contratista de acuerdo con la periodicidad pactada en el contrato.
- ✓ Acta de entrega y recibo final.
- ✓ Acta de liquidación.
- ✓ Los documentos relacionados con la ejecución del contrato, que se consideren importantes a juicio del interventor.

OBLIGACIONES TÉCNICAS:

a. Programar y coordinar con el contratista, las reuniones de seguimiento a la ejecución de cada contrato. En estas reuniones se deben tratar y analizar las diferentes circunstancias relacionadas con el desarrollo del contrato, acordando de ser posible entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
b. Elaborar y suscribir las actas de inicio, recibo parcial, suspensión, reinicio, terminación, entrega y recibo final, así como los demás documentos que se generen durante la ejecución de los contratos.
c. Cumplir con la entrega de los informes periódicos y final o de los que sean requeridos por el Municipio de San Vicente del Caguán, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato. Los informes deberán presentarse en el término fijado la solicitud o al vencimiento del contrato, salvo en aquellos casos en que se establezca una condición diferente ya sea en el pliego de condiciones o en el contrato.
d. Emitir concepto y recomendaciones sobre la conveniencia de suscribir prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato, con antelación al vencimiento del contrato; por tal motivo, la adición y/o prórroga deberá estar justificada jurídica, técnica y económicamente. En tratándose de prórrogas, el interventor deberá manifestar que el contrato se encuentra soportado financieramente, lo cual se hará por escrito y bajo su propia responsabilidad. Deberá remitir dichas solicitudes para su aprobación con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación.

e. Una vez superados los motivos que generaron la suspensión del contrato, avisará al Municipio de San Vicente del Caguán y presentará la correspondiente solicitud de modificación de las pólizas.
f. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto al Municipio de San Vicente del Caguán para la resolución final de las mismas.
g. Emitir los conceptos técnicos, administrativos y aquellos que el Municipio de San Vicente del Caguán solicite en el marco de la ejecución de su contrato, dentro del plazo requerido.
h. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
i. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, deberá enviar al ordenador del gasto, copia de los requerimientos realizados al contratista, allegando a su vez copia a la compañía aseguradora.
j. Si persiste el incumplimiento, deberá informar de inmediato al ordenador del gasto, anexando las pruebas y documentos que demuestren el incumplimiento, para el inicio del trámite administrativo sancionatorio.
k. Si el incumplimiento conlleva además a un indebido manejo de recursos, deberá informar de ello al Ordenador del Gasto, para que se inicien las acciones a las que haya lugar.
l. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones de idoneidad pactadas.
m. Realizar una verificación previa a la entrega de la obra, bien o servicio contratado a fin de constatar el cumplimiento del contrato y ordenar el mejoramiento de aspectos deficientes.
n. Suministrar de manera oportuna a Municipio de San Vicente del Caguán, toda la base documental que de fe del cumplimiento de su contrato y del seguimiento y control del contrato objeto de su interventoría.
o. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
p. Certificar el cumplimiento del contrato objeto de vigilancia y control, en sus diferentes etapas de ejecución.
q. Proyectar la liquidación del contrato cuya interventoría le fue encomendada.
r. Efectuar la evaluación del contratista de acuerdo con el formato de evaluación de proveedores. Para contratos cuya duración se extienda de una vigencia a otra, se recomienda una evaluación por cada vigencia y otra a la terminación del contrato.
s. Las demás actuaciones que de conformidad con la normativa vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICAS:

a. Identificar plenamente el alcancé del objeto del contrato, así como todos los documentos técnicos soporte para la ejecución del contrato, tales como: especificaciones técnicas, cotizaciones, presupuestos, con el fin de constatar la total coordinación entre ellos, para su debida aplicación en la ejecución del objeto del contrato.
b. Realizar visita previa a cada sitio donde se ejecutará el proyecto, para dar a conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo y de almacenamiento y todas las demás condiciones, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación.
c. Programar y llevar a cabo las reuniones de socialización del proyecto, disponer de los sitios adecuados y la logística para atender a la comunidad previo al inicio, durante el desarrollo y para la entrega a la comunidad, atender las socializaciones de ley que sean necesarias.
d. Ejercer la verificación de las cantidades del contrato y las especificaciones técnicas correspondan a los estudios y diseños que soportan la ejecución del proyecto.
e. Exigir e inspeccionar que se cumpla con la colocación de vallas de información del contrato, las cuales deben contener: entidad contratante, objeto, número del contrato, nombre del contratista, plazo de ejecución, fecha de inicio y entrega y demás aspectos señalados para el efecto por parte del Municipio de San Vicente del Caguán.
f. Exigir al contratista, para efectos de revisión y control, la programación de la ejecución del contrato y hacer los ajustes necesarios previa suscripción del Acta de Inicio.
g. Instar al contratista que asigne a la ejecución del contrato los profesionales ofrecidos en la propuesta.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

h. Convocar y realizar comités técnicos, necesarios para la buena ejecución contractual, los cuales deberán contar con la presencia del contratista y demás representantes del Municipio de San Vicente del Caguán, o de la comunidad según sea el caso.
i. Realizar periódicamente mediciones de los ítems que hacen parte del contrato. Llevando memorias de cálculo, deberá consignarse la información que permita identificar el ítem medido, unidad y cantidad, medio utilizado para realizar la medición, entre otros, el control del proyecto que muestre el avance, cantidad de obra.
j. Las actas de recibo parcial deben identificar la fecha de corte y demás aspectos necesarios para suscribirla, anexando un informe detallado de los aspectos inherentes de los ítems liquidados.
k. Exigir la ejecución del contrato conforme con las normas y las condiciones técnicas fijadas en el pliego de condiciones que conllevo a la suscripción del contrato.
l. solicitar que se realicen los ensayos y pruebas de calidad que sean requeridos para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los ítems ejecutados en el contrato y deben ser contrastados con los ensayos propios del Interventor.
m. Informar a la entidad el cambio o remplazo de materiales en mal estado o no recibidas a satisfacción.
n. Exigir que el contratista cuente con el equipo necesario y requerido para la ejecución del contrato.
o. Exigir al contratista que de estricto cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato.
p. Revisar y aprobar las modificaciones técnicas que deban realizarse en desarrollo de la ejecución contractual.
q. Exigir el cabal cumplimiento de la calidad de las obras, y ratificarlo con su firma en el acta de terminación o final de ejecución.

OBLIGACIONES FINANCIERAS:

a. Realizar la verificación eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos, de acuerdo con la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad.
b. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo, de conformidad con la información suministrada y arribada al proceso. Esta verificación deberá realizarse en los mismos términos, en caso de la suscripción de adicionales al contrato sobre el cual se realice la supervisión o interventoría contando con el respectivo respaldo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal.
c. Exigir y verificar el reintegro de los rendimientos financieros a que haya lugar por parte del contratista al Municipio de San Vicente del Caguán. (Cuando Aplique).
d. Proyectar, revisar y suscribir las actas de pago generadas durante la ejecución contractual, dejando constancia del cumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos para la procedencia del respectivo pago.
e. Revisar las facturas, órdenes de desembolso y soportes presentados por el contratista para el pago de las cuentas con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Municipio de San Vicente del Caguán y la normativa vigente.
f. Efectuar la verificación y control de los pagos a realizar se encuentren acorde con lo establecido en el contrato.
g. Llevar un registro cronológico de los pagos y balances económicos del contrato.
h. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
i. Realizar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.

Aspectos Logísticos:

a) **Bitácora o libro de obra**: Llevar con el contratista una bitácora de obra, en donde se registrarán diariamente todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos. Exigir las firmas de las personas directamente implicadas en la ejecución de la obra.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

b) **Mediciones de obra**: Efectuar las mediciones de cada uno de los ítems ejecutados por el contratista de acuerdo con las unidades de medida estipuladas en las especificaciones técnicas y siguiendo planos de referencia. La Interventoría revisará el formato diligenciado por el Contratista en donde se registrará diariamente la ejecución de la obra. Aprobará las actividades ejecutadas y el contenido del formato elaborando actas de corte de obra.
c) **Comité de obra**: Programar una reunión de Comité de Obra semanal con el contratista, el supervisor del contrato y demás personal que intervenga en la ejecución de los trabajos. Se llevarán actas de Comité de los puntos tratados, los problemas que se hayan presentado y las soluciones adoptadas.
d) **Inspección de obra**: Evaluar e inspeccionar los trabajos ejecutados por el contratista con la programación presentada por el mismo. Controlar y vigilar la correcta construcción de cada una de las actividades que componen el contrato.
e) **Suministros**: Ejercer control permanente de los suministros de los diferentes materiales de construcción que se requieran para ejecutar las obras; y exigir el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Vigilar, controlar y rechazar la totalidad o parte de los suministros y de la obra ejecutada por el contratista, que no cumpla con las especificaciones técnicas y los planos, o si en su construcción no se emplearon materiales o procedimientos adecuados.
f) **Control de calidad de los materiales**: Exigir al contratista el suministro de las muestras de los materiales a utilizar antes de iniciar las obras o en el transcurso de la ejecución de las mismas. Así mismo solicitar los ensayos y/o pruebas de calidad establecidas en las especificaciones técnicas y las necesarias y convenientes de acuerdo al desarrollo de la obra.
g) **Informes a presentar**: Realizar los siguientes informes en donde se consignará el avance de la obra de acuerdo a la programación y ejecución del contrato, atrasos en tiempo, costos, observaciones generales, cuadros comparativos, gráficos, fotografías, anexos, etc. 1) Informe mensual; y 2) Informe final.

Aspectos Administrativos:

a) Hacer cumplir durante el desarrollo del contrato los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así mismo se exigirá la afiliación a la EPS, AFP y ARL de la totalidad del personal que intervenga en la obra. Se verificará el cumplimiento del pago de los salarios y prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales, así como las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato.
b) Programar y coordinar por lo menos una reunión mensual con el contratista y con el Municipio, para evaluar el desarrollo del contrato y se llevará un estricto control de las actas de las reuniones, las cuales serán entregadas en los informes periódicos que se entreguen.
c) Elaborar, revisar y suscribir las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato como son: Actas de iniciación, actas de reuniones que se celebren en la obra o en las instalaciones de la entidad, actas de suspensiones, de terminación, de recibo final y liquidación de obra, las cuales deberán ser firmadas por la entidad, la interventoría y el contratista, según el caso.
d) Revisar las solicitudes de adición y/o prórroga del plazo de ejecución del contrato, requeridas por el contratista y se emitirá un concepto técnico al respecto a la entidad. Así mismo, elaborar los documentos de justificación, debidamente soportados y aprobados por el Representante legal, de la viabilidad de las solicitudes de modificación, suspensión, reiniciación o liquidación del contrato.
e) Revisar la vigencia de las pólizas del contrato y, cuando sea necesario ampliarlas en plazo, requerir al efecto al contratista antes del vencimiento, en un tiempo no menor de cinco (5) días hábiles, para que se adopten las medidas que se consideren pertinentes.
f) Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución de los trabajos y elaborar las respectivas actas a que haya lugar.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

g) Exigir y verificar la permanencia del personal vincula al convenio de aportes en los términos establecidos en el mismo.
h) Exigir al contratista el estricto cumplimiento de las normas de seguridad industrial con el fin salvaguardar la integridad física de los operarios y de todas las personas que transitan por la zona de ejecución de las obras.
i) Realizar evaluaciones periódicas sobre el avance del proyecto, en relación con el cronograma, con el fin de prever incumplimientos parciales o definitivos del contrato. Efectuar los requerimientos a que haya lugar al contratista.
j) Elaborar el proyecto de liquidación del contrato y remitirlo a la entidad para su revisión y aprobación final, junto con la totalidad de los soportes.
k) Revisar y aprobar las hojas de vida y demás documentos de los profesionales que intervendrán en el contrato y/o cuando se requiera nuevo personal.
l) Emitir concepto respecto a solicitud de la suspensión temporal de la respectiva ejecución hasta tanto no se tomen las medidas correctivas del caso a satisfacción de la interventoría y/o del Municipio, cuando el contratista utilice procedimientos inaceptables u operaciones que presenten riesgos para el personal, para los trabajos, para el contratista o para la entidad o terceros, En los casos en que amerite.
m) 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.
n) Exigir verificadas e implementadas las medidas correctivas de las actividades incorrectamente ejecutadas, para que el contratista, a su costo, las realice correctamente sin derecho a remuneración adicional, las obras de acuerdo con las especificaciones, técnicas, planos de referencia y demás condiciones del contrato.
o) Verificar que el contratista mantenga a tiempo, durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos.
p) Impartir por escrito todas las instrucciones, órdenes y autorizaciones que se requieran para el correcto desarrollo de los trabajos; todas las instrucciones que impartan al contratista serán por escrito y con copia al Municipio.
q) Tener en cuenta para cualquier tipo de modificación técnica del proyecto, que la mismas debe ser aprobada por el interventor y presentarla a la secretaria de infraestructura en caso de requerirse, hasta tanto no se tenga la aprobación, no se podrán realizar las modificaciones que se requieran.

Aspectos Técnicos:

a) Vigilar que las obras se ejecuten técnicamente y se verificará el cumplimiento de las condiciones generales y específicas técnicas para la correcta ejecución de las obras, se evitará en trabamientos con el contratista de obra y se colaborará en la solución de problemas surgidos en el desarrollo del mismo a fin de cumplir a satisfacción la ejecución del contrato.
b) Coordinar y asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato.
c) Verificar y aprobar la localización de los trabajos y verificar que la implantación de proyecto realizada por el contratista sea la correcta.
d) Verificar las cantidades de obra establecidas en el contrato y, a partir de la información suministrada, presentará un informe a la entidad sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo del contrato y que puedan implicar modificaciones del mismo.
e) Consolidar, verificar y aprobar las cantidades de obra ejecutadas para la elaboración de las mediciones de los cortes de obra.
f) Verificar que el contratista cumpla con las normas y especificaciones técnicas establecidas por la entidad. En caso de identificación de cambio de especificaciones coordinar reunión extraordinaria con el contratista y la entidad, a fin de evaluar y aprobar los cambios, de lo cual se realizará la respectiva acta.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

g) Verificar y garantizar que, en la ejecución de las obras, el contratista cumpla con las obligaciones de adelantar procedimientos adecuados de construcción y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados.
h) Realizar los controles de las actividades programadas, así como recomendar los ajustes a que haya lugar en forma oportuna.
i) Exigir que la totalidad del personal del contratista, mantenga durante el tiempo de ejecución de los trabajos la dotación adecuada para la labor desempeñada, esto es, botas, casco, overol con el nombre de la empresa contratista en la espalda, monogafas y todos los elementos de seguridad industrial necesarios para la correcta ejecución de las actividades a desarrollar.
j) Vigilar y hacer cumplir el plan de inspección de obra y ensayo, matriz de identificación, evaluación y control de peligros y riesgos y programación y control de obra, presentados por el contratista.
k) Participar en los comités de Obra que convoque la Administración Municipal.
l) Presentar un informe final de interventoría, el cual deberá contener como mínimo la información señalada para la presentación de informes finales de interventoría, según el manual de supervisión de la entidad y en cumplimiento a los requerimientos establecidos en los estudios previos y ideas anexos técnicos de la interventoría.
m) Remitir a la interventoría para su aprobación y posteriormente remitir a la secretaria de infraestructura, hasta tanto no se cuente con el visto bueno del interventor, de la secretaria de infraestructura y la aprobación del Municipio de San Vicente del Caguán, no es posible realizar modificaciones a la obra, lo anterior cuando haya lugar a modificaciones de carácter técnico el contratista de obra.

Aspectos Financieros:

a) Revisar y aprobar las solicitudes de pago realizadas por el contratista.
b) Presentar un balance económico de ejecución del contrato, así como la concertación de cantidades para la liquidación final para efectos de la liquidación del contrato. \Efectuar el control de la administración y desarrollo financiero del contrato, velando porque se cumplan las condiciones de salubridad, seguridad industrial, vinculación del personal contratista a los sistemas generales de seguridad social y que se encuentre a paz y salvo con dichas entidades; así mismo que el contratista de obra se encuentre a paz y salvo con los aportes parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación, en los términos de Ley, si a ello hay lugar. \Efectuar un control detallado de inversión en el contrato.
c) Realizar mensualmente, en el respectivo informe, un análisis del avance financiero de las obras, a fin de prever con la suficiente anticipación eventuales necesidades de modificaciones de reserva, de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que EL MUNICIPIO tome para asegurar el flujo de fondos del contrato.
d) Verificar que el contratista aportante reintegre al MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN, los rendimientos financieros que se generen.

Aspectos Jurídicos:

a) Constatar de manera permanente el estado de las pólizas y garantías constituidas por el contratista, en virtud de las estipulaciones contractuales, a fin de verificar su concordancia con lo pactado en el convenio de aportes, sus anexos y modificaciones, prórroga y adiciones y exigir el cumplimiento de sus obligaciones al respecto.
b) Asesorar, apoyar y mantener informado al MUNICIPIO, en todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo de las obras objeto del Contrato, para resolver las peticiones y reclamos jurídicos del contratista, respecto a la ejecución de las obras objeto de esta interventoría, dándoles respuesta, en primera instancia, para luego someterlas a aprobación de la Secretaría de infraestructura que hará el seguimiento al contrato de Interventoría.

c) Apoyar jurídicamente el proceso investigativo y sancionatorio que la administración adelante en contra del contratista de obra, en caso o en un eventual incumplimiento por parte de este en la ejecución de la obra.

Nota 1: Entre el CONTRATANTE y los dependientes del CONTRATISTA no existe vínculo laboral alguno y por lo tanto, no surge en cabeza de la entidad CONTRATANTE, la obligación de pagar prestaciones laborales o sociales respecto de los trabajadores del CONTRATISTA. Teniendo en cuenta que las actividades del CONTRATISTA son ajenas a las actividades propias del CONTRATANTE, éste no será solidariamente responsable frente a las obligaciones laborales de aquél. En consecuencia, en el evento de presentar cualquier reclamación o acción del personal del CONTRATISTA que llegare a involucrar al CONTRATANTE, el primero lo mantendrá indemne de cualquier responsabilidad y, en cualquier caso, pagará el valor de la indemnización a que haya lugar por cualquier perjuicio que sufre el CONTRATANTE por este concepto.

Nota 2: Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier requerimiento escrito del interventor, éste le notificará igualmente por escrito sobre el incumplimiento de dicho requerimiento, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles, el interventor comunicará dicha situación, por escrito al Municipio para que éste tome las medidas que considere necesarias

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Teniendo en cuenta el plazo estipulado objeto de la planeación contractual, ele municipio procedió a tramitar vigencias futuras, las cuales fueron aprobadas mediante acuerdo municipal 007 de 2026

El plazo de ejecución del contrato será de **cinco (05) meses** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

La realización de las actividades que definen el objeto de esta contratación deberá llevarse a cabo en el Municipio de San Vicente del Caguán Departamento del Caquetá

1.8. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:

- El contrato se ejecutará en el Municipio de San Vicente del Caguán.

1.9. TIPO DE CONTRATO

[El artículo 32.2. de la Ley 80 de 1993 define los contratos de consultoría como aquellos que suscriben las entidades públicas que se refieran a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. […]Bajo este entendimiento, la característica fundamental para identificar los contratos estatales de consultoría es el carácter ampliamente técnico de su contenido, que se diferencia de otros tipos contractuales, como el de prestación de servicios –apoyo a la gestión, servicios profesionales o de ejecución de trabajos artísticos-. […] En este sentido, son contratos de consultoría aquellos que incluyen dentro de su objeto la realización de actividades que se relacionan o se vinculan con las actividades descritas en el artículo 32, numeral 2, de la Ley 80 de 1993, es decir, con funciones técnicas y especializadas]

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

1.10. SUPERVISION O INTERVENTORIA.

La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones, por conducto de un (01) supervisor quien será la **[Secretaria de Infraestructura]** del municipio o quien haga sus veces o quien designe el representante legal. Quien ejercerá dicha función conforme a las normas vigentes. De igual manera, en el transcurso de la ejecución, la entidad podrá hacer cambios de supervisor o asignar un numero plural si la complejidad del contrato lo amerita.

Nota 1: Los funcionarios encargados de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. Las funciones de supervisión serán realizadas de conformidad con lo indicado en el contrato, en especial las siguientes:

1) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
2) Solicitar los informes y reportes de control que se requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones.
3) Certificar para el pago respectivo, la correcta ejecución del contrato.
4) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficaz ejecución del contrato.

1.11. MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

MODALIDAD DE SELECCIÓN	**Licitación Pública**	**Concurso de Méritos**	**Selección Abreviada**				**Mínima Cuantía**	**Contratación Directa**
Marque con una X		X	**Subasta Inversa**		**Menor cuantía**			

El presente proceso será llevado a cabo mediante la modalidad de **CONCURSO DE MERITOS.**

Modalidad de Selección: El presente proceso será llevado a cabo mediante la modalidad de CONCURSO DE MERITOS ABIERTO***.***

Justificación de la Modalidad De Selección: De conformidad con el principio de selección objetiva reglamentada por el artículo 29 del Régimen de la Contratación Estatal, la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, corresponde a la entidad escoger el ofrecimiento más favorable para la misma y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés, y en general cualquier clase de motivación objetiva, para lo cual consagró diferentes modalidades de selección de los contratistas.

Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección: El presente Proceso Contractual se adelantará mediante el trámite de Concurso de Méritos abierto, establecido en la Ley 1150 de 2007 reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.3.1. al 2.2.1.2.1.3.25, del Decreto 1082 de 2015, modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

Así mismo, el Decreto1082 De 2015, en el Artículo 2.2.1.2.1.3.1. PROCEDENCIA DEL CONCURSO DE MÉRITOS. Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura..." *Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. (…)"*

El presente proceso de selección se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, por ejemplo, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y, en especial por las normas contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios y por las normas que las modifiquen, adiciones o sustituyan.

Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de CONCURSO DE MERITOS ABIERTO escogida, se encuentran contemplados en el numeral 3 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y en la capítulo 2 de la subsección 3 "CONCUROS DE MERITOS" de la Sección 1 "MODALIDADES DE SELECCIÓN" del Capítulo 2 "DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA" del Título 1"CONTRATACIÓN ESTATAL" correspondiente a la Parte 2 "REGLAMENTACIONES" del Libro 2 "RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL" del Decreto 1082 de 2015.

Igualmente, regulada por el decreto No 399 de 2021 *"Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*".

1.12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO.

1.12.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($200.000.000)**, incluidos IVA todos los impuestos y descuentos de ley.

CÁLCULO DETALLADO DEL VALOR DE LA INTERVENTORÍA								
N°	CONCEPTO	A	B	C	D	E	F	G
		SUELDO MES BÁSICO	CANT	% DE DEDICACIÓN	F.M.	VALOR MES (A * B * C * D)	N° DE MESES	TOTAL PARCIAL (E * F)
1	**COSTOS DIRECTO DE PERSONAL**							
1.1	**PERSONAL PROFESIONAL**							
1.1.1	Director de Interventoría	$ 5.000.000,00	1	30%	**1,75**	1.500.000,00	5	13.125.000,00
1.1.2	Residente de Interventoría	$ 4.500.000,00	1	100%	**1,75**	4.500.000,00	5	39.375.000,00
1.1.3	Asesor Juridico / Abogado	$ 2.500.000,00	1	25%	**1,75**	625.000,00	5	5.468.750,00
1.1.4	Auxiliar de Oficina	$ 2.000.000,00	1	100%	**1,75**	2.000.000,00	5	17.500.000,00

						SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL		**75.468.750,00**
OTROS COSTOS DIRECTOS								
2	**OTROS COSTOS DIRECTOS**	**UND**		**CANTIDAD**		**VALOR UNITARIO**		**VALOR TOTAL**
2.1	**COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPOS Y OFICINA**							
2.1.1	Alquiler de oficina	Mes		5		$ 1.150.000,00		5.750.000,00
2.1.2	Alquiler Equipos de Oficina (2pc + 1 impresora)	Mes		5		$ 1.000.000,00		5.000.000,00
2.1.3	Control de calidad (ensayos, pruebas)	Mes		5		$ 1.550.000,00		7.750.000,00
2.1.4	Servicios Publicos (energia - acueducto)	Mes		5		$ 494.000,00		2.470.000,00
2.1.5	alquiler de moto	Mes		5		$ 850.000,00		4.250.000,00
2.1.6	Alquiler de Camoneta	Mes		5		$ 5.000.000,00		25.000.000,00
2.2	**GASTOS GENERALES**							
2.2.1	Utiles Oficina	Mes		5		$ 400.000,00		2.000.000,00
2.2.2	Fotocopias e impresoras	Mes		5		$ 391.695,40		1.958.477,00
2.2.3	Comunicaciones (telefonia movil e internet)	Mes		5		$ 280.000,00		1.400.000,00
2.3	**COSTOS DE ESTAMPILLAS E INDUSTRIA Y COMERCIO**							
2.3.1	Estampillas Pro Adulto Mayor			200.000.000	**4%**	$ 8.000.000,00		8.000.000,00
2.3.2	Estampillas Pro Cultura			200.000.000	**1%**	$ 2.000.000,00		2.000.000,00
2.3.3	Estampillas Pro Deportes			200.000.000	**2%**	$ 4.000.000,00		4.000.000,00
2.3.4	Estampillas Pro Electricidad Rural			200.000.000	**1%**	$ 2.000.000,00		2.000.000,00
2.3.5	Estampilla Pro Universidad			200.000.000	**0,50 %**	$ 1.000.000,00		1.000.000,00
2.3.6	ICA 10*1000			200.000.000	**0,01 %**	$ 20.000,00		20.000,00
2.4	**HONORARIOS**							
2.4.0	Utilidad del Interventor 10%			200.000.000	**10%**	$ 20.000.000,00		20.000.000,00
						SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS		**92.598.477,00**
RESUMEN GENERAL								
						COSTO TOTAL (1 + 2)		168.067.227
						IVA (19%)		31.932.773
						VALOR TOTAL OFERTA		**$ 200.000.000,00**

1.12.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

El valor se estableció teniendo en cuenta las variantes usados en el factor multiplicador.

OBJETO: REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONVENIO QUE TIENE POR OBJETO "ENTREGAR A TITULO DE APORTE LOS RECURSOS PARA SUBSIDIAR EL COSTO DE LOS DERECHOS DE CONEXION Y LAS INSTALACIONES INTERNAS A LOS USUARIOS DEL GAS DOMICILIARIO EN EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN- CAQUETA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: SUBSIDIO DE DERECHOS DE CONEXION E INSTALACIONES INTERNAS DE GAS DOMICILIARIO FASE 1, PARA USUARIOS DE ESTRATO 1 Y 2 EN EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUAN".

FACTOR MULTIPLICADOR EMPRESAS DE CONSULTORIA

	CONCEPTO		PORCENTAJE
1	**Salarios y Prestaciones Sociales de Personal Facturable**		
1,1	Salarios		100,00%
1,2	Prima anual (legal)	100,00% ÷ 12 =	8,33%
1,3	Cesantía	100,00% ÷ 12 =	8,33%
1,4	Intereses de cesantía	1,00% x 1.3. =	1,00%
1,5	Vacaciones		4,17%
1,6	Auxilio de transporte		2,20%
1,6	Seguridad Social (pensión)		12,00%
1,7	Seguridad Social (salud)		8,50%
1,8	Caja de Compensación Familiar		4,00%
1,9	ARP		6,96%
1,10	Otros auxilios empresariales		4,47%
1,11	Recargos nocturnos (durante 10 de las 12 horas que llega a trabajar)		0,00%
1,12	FIC (Fondo Nacional de Formacion Profesional de la Industria de la C		0,55%
1,13	Dotación		0,00%
		Sub-total	**160,51%**
2	**Gastos Generales**		
2,1	Asesoria Contable Tributaria y Juridica		10,00%
		Sub-total	**10,00%**
3	**Gastos administrativos**		2,00%
		Sub-total	**2,00%**
4	**Gastos bancarios y polizas**	**Sub-total**	**2,50%**
	TOTAL		**175,01%**

1.12.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

	1. Presupuesto General de la Nación – PGN	
	2. Presupuesto de entidad nacional.	
	3. Sistema General de Regalias – SGR	

TIPO DE RECURSOS	**4. Recursos Própios**	200.000.000
	5. SGP.	
	6. Recursos de Crédito	
	7. Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas – AESGPRI	

NO de cdp	754	**Fecha de expedición**	09/07/2026
Valor			**200.000.000**

1.12.4. FORMA DE PAGO.

El Municipio pagará al contratista el valor del contrato, de la siguiente forma:

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, el municipio de San Vicente del Caguán, realizará a favor del CONTRATISTA, los respectivos pagos, previo las siguientes consideraciones:

La entidad cancelará al interventor el valor del contrato en pagos parciales mensuales e iguales, de acuerdo con la ejecución del contrato hasta el 95% del valor del contrato. El 5% restante del valor del contrato se pagará una vez finalizada la ejecución del convenio a intervenir.

El mencionado pago, se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y de los siguientes requisitos, y disponibilidad PAC -Programa Anual Mensualidad de Caja:

1. Certificado de recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor.
2. Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
3. Factura con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
4. Informe de supervisión emitido por parte del correspondiente supervisor.
5. Acreditación del cumplimiento (Planilla y certificación de pago), por parte del contratista, de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Tratándose de ***personas jurídicas***, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
6. Acreditación de pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental, municipal o nacional (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, una vez suscrito este por las partes intervinientes, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal vigente.

NOTA 1: Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia del pago establecido.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

NOTA 2: El Municipio no se responsabilizará por la mora en el pago, por situaciones imputables al contratista.
La entidad no pagará:

- ✓ Servicios no contratados.
- ✓ Elementos rechazados por defectos de calidad o de fabricación, en caso que aplique.
- ✓ Servicios, ítems o cantidades no ejecutadas o suministradas.
- ✓ Servicios, ítems o cantidades no autorizadas por el ordenador del gasto y/o supervisor.

1.13. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Clase	General	General	General	General	General	General	General	General	Específico
Fuente	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Externo	Externo	Externo	Externo
Etapa	Selección	Selección	Selección	Selección	Contratación	Contratación	Contratación	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Económico	Económico	Operacional	Operacional	Judicial[1]	Operacional	Regulatorio	Operacional
Descripción	Inhabilidad o incompatibilidad que oculta el proponente con vocación de adjudicación	Sobrecostos desde la planeación económica del contrato	Colusión entre dos o más proponentes acuerdan presentar propuestas para apalancar la adjudicación de alguno de ellos en detrimento de los intereses de la administración y/o de terceros, manipulando los precios del mercado o afectando la sana competencia.	Medios ilegales. Obtención por parte del proponente la adjudicación por medios ilegales; esto es, falseando información para la habilitación u obtener una mayor ponderación.	Renuncia o no comparecencia o celebrar el contrato.	Interposición de demandas contra los actos precontractuales o contra el contrato.	Renuencia, negativo o mora para aportar las garantías del contrato.	Cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato	Incumplimiento de obligaciones patronales que conlleve la parálisis de las labores.
Consecuencia	Incurrir en expresa prohibición legal, viciar de nulidad el acto de adjudicación y el contrato,	Menoscabo de los recursos públicos que impide mejorar la inversión o direccionar	Afectación a los principios de objetividad y pluralidad.	Afectación a los principios de objetividad y pluralidad.	Pérdida de oportunidad de satisfacer la necesidad.	Suspensión del contrato. Condenas pecuniarias en contra de la entidad.	Imposibilidad de iniciar la ejecución de acuerdo a lo planeado, generando	Sobrecostos asociados a la ejecución por pago de impuestos	Paralización de la ejecución. Retardos en la satisfacción de la necesidad

[1] Este riesgo no hace parte de la clasificación del Documento Conpes 3714 de 2011, empero, se tipifica de acuerdo a sus condiciones particulares.

		exponer a la entidad a demandas, exponer la ejecución a suspensiones por intervención judicial o administrativa	la a otros sectores.	Manipulación de los precios.	Manipulación de los precios. Vicios en el contrato. Exposición a demandas. Suspensiones por intervención judicial.			retardos en la satisfacción de la necesidad.	, tasas o contribuciones inexistentes al momento de la celebración del contrato y que lo graben.	perseguida con el contrato. Demandas en solidaridad en contra de la entidad.
Probabilidad		3	3	2	2	2	2	2	1	3
Impacto		3	3	2	2	2	2	5	3	4
Valoración		6	6	4	4	4	4	7	4	7
Categoría		Alto	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Alto	Bajo	Alto
¿A quién se le asigna?		Proponentes	Proponentes	Proponentes	Proponentes	Adjudicatario	Proponentes	Adjudicatario	Contratista / Entidad	Contratista
Tratamiento / Controles a ser implementados		Verificación de antecedentes, declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, verificación en línea del RUP.	Cotejo de los precios propuestos por el estructurador con los previos del mercado. Diseño de criterios de ponderación del precio que auspicien la estructuración de propuestas económicas.	Insertar en el pliego reglas que auspicien la sana competencia y causales de rechazo que sancionen estas conductas.	Insertar en el pliego reglas que sancionen estas conductas. Verificar la veracidad de documentos aportados por los proponentes.	Exigencia de la garantía de seriedad de la oferta para minimizar el impacto del siniestro.	Control de legalidad a los actos del proceso, mediante revisión jurídica previa a su publicación. Control de legalidad a las decisiones del proceso mediante revisión jurídica. Control de legalidad al contrato mediante revisión jurídica previa a su celebración.	Exigencia de la extensión de la garantía de seriedad de la oferta hasta el otorgamiento de las garantías contractuales.	Revisión de precios.	Labor de supervisión que permita anticipar los eventos que ameriten suspensión formal de la ejecución mientras se superan los eventos que configuran el siniestro. Exigibilidad de la garantía que ampara los salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales.
Impacto después del	Probabilidad	2	2	1	1	1	1	1	1	2
	Impacto	2	2	1	1	1	1	4	2	2
	Valoración del riesgo	4	4	2	2	2	2	5	3	4
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Medio	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?		Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento		Evaluador Jurídico	Estructuradores técnico y económico y supervisor	Comités Estructuradores y Evaluadores	Comités Estructuradores y Evaluadores	Estructuradores, evaluadores, jefe de contratación,	Asesor jurídico	Estructuradores, evaluadores, jefe de contratación,	Supervisor	Supervisor

						ordenador del gasto		ordenador del gasto		
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Periodo de evaluación de ofertas	Durante la fase de convocatoria	Desde la formulación del proyecto de pliego	Desde la formulación del proyecto de pliego	Desde la formulación del proyecto de pliego	Desde la formulación de la convocatoria	Desde la formulación del proyecto de pliego	Cuando se presente el evento	Cuando se presente el evento
Fecha estimada en que se termina el tratamiento		Adjudicación	Hasta la fase de liquidación	Hasta la adjudicación	Hasta la celebración del contrato	Hasta la celebración del contrato	Hasta la celebración del contrato	Hasta la celebración del contrato	Hasta la terminación del plazo para ejecutar	Hasta la terminación del plazo para ejecutar
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Atendiendo oportunamente objeciones sobre inhabilidades; verificando antecedentes en la evaluación y antes de la adjudicación.	Cotejando precios del mercado Revisión de fluctuaciones de precios Atendiendo observaciones sobre la estructuración económica	Verificando los informes de evaluación antes de adoptar la decisión de adjudicar. Atendiendo observaciones sobre colusión.	Implementando sistemas de verificación de la información documental. Atendiendo observaciones sobre posibles medios ilegales.	Verificando el aporte de la garantía de seriedad de la propuesta. Haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta. Haciendo seguimiento al cumplimiento del cronograma.	Anotando secuencia de revisiones en las actuaciones del proceso.	Verificando el aporte de la garantía de seriedad de la propuesta, vigente hasta que se aporten las garantías contractuales. Haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	Revisando la afectación a la ecuación financiera por la ocurrencia del siniestro y adoptando la medida de saneamiento.	Haciendo seguimiento al cumplimiento de obligaciones patronales. Haciendo seguimiento a la vigencia del amparo de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales. Haciendo exigibles las garantías.
	Periodicidad	2	5	1	1	2	Permanente	3	Permanente	Permanente

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

1.14.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

[De acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar se deberá determinar el tipo de amparo]

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los **[CINCO]** hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de San Vicente del Caguán identificada con NIT 800.095.785-2
Amparos, vigencia y valores asegurados	**Amparo** | **Vigencia** | **Valor Asegurado**

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Veinte (20%) por ciento del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Veinte (20%) por ciento del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Diez (10%) por ciento del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

2. CAPÍTULO II. ACUERDOS COMERCIALES.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

Acuerdo Comercial		Entidad estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	EXCEPCIONES aplicables al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
ALIANZA DEL PACIFICO	Chile	SI	NO	-	NO
	México	NO	NO	-	NO
	Perú	SI	NO	-	NO
Canadá		NO	NO	-	NO
CHILE		SI	NO	-	NO
Corea		SI	NO	-	NO
COSTA RICA		SI	NO	-	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	-	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	-	NO
México		NO	NO	-	NO
TRIANGULO DEL NORTE	El salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	-	NO
Unión europea		SI	NO	-	NO
Comunidad andina		NO	NO	-	NO

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los proponentes de estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

3. CAPÍTULO III. INFORMACION DEL PROCESO.

3.1. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso será el establecido dentro del pliego electrónico de la plataforma SECOP II.

3.2. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: [contratacion.1@sanvicentedelcaguan-caqueta.gov.co].

3.3. LIMITACIÓN A MIPYME

[El presente proceso se encuentra limitado a mipymes con domicilio principal en el departamento del Caquetá.]

3.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratista primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soportes el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el presente documento, de conformidad con los numerales 2 y 4 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007."

Los documentos que deban ser presentados por los proponentes en desarrollo del proceso de selección, serán válidos siempre que cumplan con las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones.

No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha prevista para la recepción de documentos habilitantes dependiendo de la naturaleza del mismo, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

3.5. VEEDURIAS CIUDADANAS

Con la publicación del acto de Apertura a través del SECOP, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, quienes podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso de selección.

3.6. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

3.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, la entidad aplicara los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

3.8. MONEDA.

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

3.9. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser presentadas en la plataforma del SECOP II cualquier propuesta que sea entregada en otro medio diferente al indicado, no se tendrá en cuenta y se rechazara su presentación con posterioridad al acto de Cierre.

3.10. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá elaborarse conforme al módulo de cuestionario del proceso SECOP II.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

3.11. RETIRO DE PROPUESTAS

El proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

3.12. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS.

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 recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

3.13. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el pliego de condiciones.

3.14. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Las propuestas alternativas en SECOP II se deben presentar como "otros anexos" en su oferta, donde el proponente debe hacer la claridad de su intención de presentar una propuesta alternativa.

3.15. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN.

El contrato se entenderá perfeccionado con la aprobación en la respectiva plataforma SECOP II , lo cual deberá tener lugar en el término establecido en el cronograma del proceso, so pena de las sanciones establecidas en la normatividad contractual vigente, para el adjudicatario que no suscriba el contrato respectivo, sin perjuicio de las acciones legales que pueda adelantar la Administración en contra del mismo.

Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única exigida por la entidad, estar al día en parafiscales y seguridad social, que este expedida la correspondiente disponibilidad presupuestal, la designación de supervisor y suscripción del acta de inicio.

3.16. DECLARATORIA DE DESIERTA

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

3.17. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

3.18. CONFLICTO DE INTERESES DE ORIGEN CONSTITUCION O LEGAL

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

3.19. PROCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: [contratacion.1@sanvicentedelcaguan-caqueta.gov.co].

4. CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. COMITÉ ASESOR

La evaluación de las propuestas presentadas y la expedición del correspondiente informe de evaluación, la realizará el Comité Asesor que el municipio ha constituido para tal efecto. El comité asesorará a la entidad durante todo el proceso de selección, para lo cual entre otras responsabilidades validará el contenido de los requerimientos técnicos, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones, previa reunión en la que unificará su entendimiento sobre los criterios de evaluación para minimizar las posibles diferencias de criterio individual con que cada factor debe evaluarse.

El comité asesor estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

El comité intervendrá en la evaluación de las propuestas técnicas y económicas de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente pliego y en la normatividad vigente.

El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

El comité asesorará a la entidad, entre otras cosas, en el proceso de validación del contenido de los requerimientos técnicos de los proponentes, en la evaluación y calificación de las ofertas técnicas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones y en la verificación de la propuesta económica de los proponentes.

La entidad podrá, de manera motivada, apartarse de las recomendaciones que con ocasión del proceso realice el comité.

4.2. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN PROPUESTA

El Comité Asesor conformado para el presente proceso de selección, procederá en el término establecido en el cronograma del proceso, a la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas técnicas presentadas.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

Para la evaluación de las propuestas técnicas, el Comité Asesor evaluará y ponderará los requisitos habilitantes establecidos en el presente pliego de condiciones, en el capítulo inmediatamente siguiente.

De lo anterior, deberá expedirse el correspondiente informe de evaluación consolidado con los estudios jurídicos, económicos y técnicos necesarios, el cual contendrá una lista del orden de elegibilidad de las propuestas elegibles.

En dicho informe, el Comité Asesor podrá solicitar aclaraciones a los proponentes, y presentación de documentos, sin que ello signifique posibilidad de adicionar, reformar, mejorar o completar las propuestas presentadas, y respetando las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

El proponente deberá dar respuesta a dicha comunicación, en el término establecido en la misma para tal fin, so pena de rechazo de la propuesta si la carencia solicitada diera lugar a ello.

Cuando el Comité Asesor considere que el término establecido para la evaluación de las propuestas no garantiza el deber de selección objetiva, o cuando se requiera de la verificación de algún documento o datos adicionales, solicitará a la entidad la ampliación del término de evaluación en un tiempo que considere necesario.

5. CAPÍTULO VI. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA

REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
HABILITANTES	**Verificación Jurídica**	Cumple/No Cumple
	Verificación Técnica	Cumple/No Cumple
	Verificación Financiera y de capacidad organizacional	Cumple/No Cumple

Como requisitos habilitantes se dispondrán de los siguientes:

5.1. REQUISITOS JURIDICOS

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título como ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia en la respectiva rama de la ingeniería, según

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta debe ser avalada por un ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, cuando el proponente deba presentarlo.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

5.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES.

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

A. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

B. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

C. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

D. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

5.1.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana:

- cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la libreta militar, Para los hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar

Persona natural extranjera con residencia en Colombia:

- cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

- pasaporte.

Además de lo anterior, se deberá allegar Certificado de cámara o registro mercantil expedido por la cámara de comercio que lo acredite como comerciante. Salvo en aquellos casos en los cuales se trate de ejercicio de profesiones liberales o actividades no consideradas comerciales.

5.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

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

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

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

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

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

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

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

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

A. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

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

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

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

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

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

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

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

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

B. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

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

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

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

5.1.4. PODER :

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

5.1.5. RUT.

Registro Único Tributario del proponente persona jurídica o natural

Si es consorcio o unión temporal, deberá allegar el RUT de cada uno de los miembros que los conforman.

5.1.6. RUP.

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

Cuando se trate de uniones temporales o consorcios, cada uno de sus miembros deberá aportar este documento.

A La persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, se verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, por no estar obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes.

5.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta so pena de rechazo, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 del 2015.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá amparar los eventos descritos en los sub-numerales 1, 2, 3, y 4 del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 del 2015. Garantías Admisibles.

El Proponente deberá constituir a favor de la entidad la Garantía de Seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza; 2. Patrimonio autónomo; 3. Garantía Bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el Pliego de Condiciones.

Valor Asegurado y Vigencia.

La cuantía será del diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

La Vigencia de la Garantía será de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del presente proceso y de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Tomador / Afianzado.

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes o a nombre del proponente plural, quien deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

5.1.8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

5.1.8.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el certificado de pagos de seguridad social y aportes legales

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

5.1.8.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos., dicha afiliación debe de presentarse a la fecha del momento del cierre del proceso

El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.8.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

Lo anterior de conformidad con el formato 3 del pliego de condiciones.

5.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

5.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

5.1.11. CERTIFICADOR DE ANTECEDENTE JUDICIALES.

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

5.1.12. MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

5.1.13. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES

Verificación del oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, expedidos por la Policía Nacional de Colombia.

5.1.14. CERTIFICADO DE REDAM (REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS)

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, ha sido diseñado en virtud de lo establecido en la Ley Estatutaria 2097 de 2021 y su Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022. Únicamente podrán acceder al REDAM las entidades Fuentes de Información: Comisarías de Familia, Defensorías del ICBF y Juzgados con competencia; así como el Operador del REDAM. En mérito de lo anterior se deberá aportar el certificado del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

5.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

5.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA,

El Municipio el San Vicente del Caguán, acoge lo indicadores determinados los Documentos Tipo transversales de infraestructura social — Concurso de Méritos para contratar la consultoría de estudios de ingeniería.

Con el objetivo de establecer requisitos mínimos habilitantes de capacidad financiera y organizacional que sean proporcionales a las diferentes condiciones (presupuesto, plazo, etc) de los procesos de selección de concurso de méritos para contratar los servicios de consultoría de estudios de ingeniería de infraestructura social que adelanten las Entidades, se establecieron indicadores de acuerdo con el presupuesto oficial del proceso de contratación, con base en los siguientes rangos de presupuesto definidos de conformidad con la matriz de experiencia estructurada para la presente versión de los pliegos tipo::

Rango 1		Rango 2	
>0	<1.000	>= 1.000	-

(Cifras expresadas en SMMLV)

De acuerdo con lo anterior, para cada uno de los rangos se establecieron indicadores de capacidad financiera y organizacional los cuales deberán ser solicitados por las Entidades en procesos de contratación de licitación de obra pública de infraestructura de social de acuerdo al rango en el cual se encuentre el presupuesto oficial.

1. *Índices de capacidad financiera y organizacionales para Mipyme.*

El Proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará los siguientes indicadores:

Indicador	Valor concertado Rango 1	Valor concertado Rango 2
Índice de liquidez	≥ 1,1	≥ 1,2
Índice de endeudamiento	≤ 0,65	≤ 0,70
Razón de cobertura de intereses	≥ 1,5	≥ 1
Capital de trabajo	CTd = (POE - Anticipo o Pago anticipado) x20 %	CTd = (POE - Anticipo o Pago anticipado) x 25%
Rentabilidad del patrimonio	≥ 0,02	≥ 0,03

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

Rentabilidad del activo	≥ 0,01	≥ 0,02

Tratándose de Proponente Plurales estos indicadores solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o la normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, y tienen una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

Para acreditar la calidad de Mipyme el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

[En el evento que el Proceso de Contratación se adelante por lotes o segmentos, los proponentes deberán acreditar los indicadores de capacidad financiera y organizacional para el rango de presupuesto en SMMLV que corresponda, según el presupuesto del lote o segmento al que se presente, o su sumatoria, si se presenta a varios lotes o segmentos.]

2. *Índices de capacidad financiera y organizacionales para los demás Proponentes*

Los Proponentes que **NO** demuestren la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditarán los siguientes indicadores:

Indicador	Valor concertado Rango 1	Valor concertado Rango 2
Índice de liquidez	≥ 1,2	≥ 1,3
Índice de endeudamiento	≤ 0,65	≤ 0,70
Razón de cobertura de intereses	≥ 1,5	≥ 1
Capital de trabajo	CTd = (POE - Anticipo o Pago anticipado) x25 %	CTd = (POE - Anticipo o Pago anticipado) x 30%
Rentabilidad del patrimonio	≥ 0,03	≥ 0,04
Rentabilidad del activo	≥ 0,02	≥ 0,03

[En el evento que el Proceso de Contratación se adelante por lotes o segmentos, los proponentes deberán acreditar los indicadores de capacidad financiera y organizacional para el rango de presupuesto en SMMLV que corresponda, según el presupuesto del lote o segmento al que se presente, o su sumatoria, si se presenta a varios lotes o segmentos.]

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

Nota: Los indicadores definidos en la presente matriz deben ser usados por las Entidades en la estructuración de los Documentos del Proceso de Contratación de concurso de méritos para contratar los servicios de consultoría de estudios de ingeniería para infraestructura social, de acuerdo con el rango en el cual se encuentro el presupuesto oficial del proceso de selección que se adelante

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

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el | vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte del año anterior. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

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

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

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

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

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El formato 6 capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias 6 capacidad financiera y organizacional para extranjero diligenciado y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre del año anterior, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el formato 6 Capacidad Financiera Y Organizacional Para Personas Extranjeras Sin Sucursal O Domicilio En Colombia. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos.

5.3. TÉCNICOS

5.3.1. EXPERIENCIA.

5.3.1. GENERAL

El proponente debe acreditar en el RUP, como experiencia General, mínimo tres (03) contratos de interventoría a contratos o convenios cuyos objetos o alcance sea la construcción de infraestructura de servicios públicos en general, con entidades públicas o privadas ejecutados y liquidados, cada uno deberá acreditar un valor ejecutado igual o superior al 100% del PO, los cuales deben contener cada uno el 50% de los códigos de la siguiente clasificación UNSPSC:

Código	Denominación
80101500	SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACCIÓN CORPORATIVA
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
80121700	SERVICIO DE RESPONSABILIDAD CIVIL
81101500	INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA
81141500	CONTROL DE CALIDAD
81141800	ADMINISTRACCIÓN DE INSTALACIONES
84111600	SERVICIO DE AUDITORIA

5.3.2. ESPECIFICA

El proponente debe acreditar en el RUP, como experiencia específica, mínimo dos (02) contratos de interventoría a contratos de obra o convenios cuyos objetos o alcance consista en el mejoramiento y/o Adecuación y/o Construcción de edificaciones de infraestructura institucional donde se hayan realizado conexiones y/o instalaciones de gas, con entidades públicas o privadas ejecutados y liquidados, cuyo valor de cada uno debe ser igual o superior al 100% del PO, los cuales deben contener cada uno el 50% de los códigos de la siguiente clasificación UNSPSC:

Código	Descripcion
80101500	SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACCIÓN CORPORATIVA
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
80121700	SERVICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL
81101500	INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA
81141500	CONTROL DE CALIDAD
81141800	ADMINISTRACCIÓN DE INSTALACIONES
84111600	SERVICIO DE AUDITORIA

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

La evaluación del personal mínimo exigido será CUMPLE o NO CUMPLE

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

5.3.2.1. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia.

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

C. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el [cincuenta] por ciento (50%) de la experiencia de la experiencia especifica; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el [cincuenta] por ciento (50%) de la experiencia mínima exigida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el [quince] por ciento (15%).

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el "% de dimensionamiento (según la longitud, magnitud o cantidad requerida en el proceso de contratación)" se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del "% de dimensionamiento" se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios.

G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

5.3.2.2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA, del pliego de condiciones:

A. Contratante

B. Objeto del contrato

C. Principales actividades ejecutadas

D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia que se requieran.

E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que los documentos allegados de forma expresa así se determine.

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

F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos los documentos allegados forma expresa así se determine.

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

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

H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

5.3.2.3. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la actvidad contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

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

5.3.2.4. PARA SUBCONTRATOS

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

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

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

B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

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

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la entidad estatal a cargo del contrato por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.
Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

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

5.3.4. EQUIPO DE TRABAJO

El oferente debera aportar el siguiente equipo de rabajo minimo, que garantice la ejecucion adecuada de la interventoria

CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	
	Académica	General	Específica
UN (01) director de Interventoría Dedicación 30%	Profesional en Ingeniería Civil, con matrícula profesional vigente, con estudios en: - ESP. EN GERENCIA DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION E INFRAESTRUCTURA	Tener 10 años de experiencia general como Ingeniero Civil, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Acreditar experiencia profesional específica adquirida con posterioridad a la expedición de la matrícula profesional, mediante mínimo tres (3) contratos o vinculaciones, así: - Haber sido contratista ejecutor de interventoría o asesor en al menos dos (02) contratos de interventoría a construcción de obras civiles públicas en edificaciones institucionales y una donde deba haber ejecutado instalaciones de gas en su casco urbano
UN (01) Residente de Interventoría Dedicación	Profesional en Ingeniería Civil, con matrícula profesional vigente.	Más de 10 años de experiencia general como ingeniero civil contado a partir de la tarjeta profesional y más de 3	Haber participado en mínimo dos (02) contratos de interventoría como asesor o ingeniero residente de interventoría cuyo objeto

	100%		años de experiencia general como Especialista en el área ambiental, contado a partir de la obtención del titulo	haya sido construcción de edificaciones institucionales y al menos una de ellas haya tenido instalaciones de gas en su interior y un contrato cuyo objeto haya sido interventoría a instalaciones de gas domiciliario en casco urbano
	UN (01) Asesor Jurídico / Abogado Dedicación 25%	Profesional en Derecho, con matrícula profesional vigente.	Experiencia profesional de mínimo dos (2) años en el ejercicio del Derecho, asesoría jurídica, contratación, elaboración y revisión de documentos legales y acompañamiento a procesos administrativos y/o contractuales.	Experiencia de mínimo un (1) año en asesoría jurídica de proyectos de infraestructura, obras civiles, construcción, servicios públicos y/o instalación de redes, especialmente en actividades relacionadas con contratación, seguimiento contractual, permisos, autorizaciones, servidumbres y demás aspectos jurídicos asociados a la ejecución de proyectos, demostrar experiencia como asesor jurídico en al menos un contrato cuyo objeto haya sido interventoría a instalaciones de gas en casco urbano.
	UN (01) Auxiliar de Oficina Dedicación 100%	Bachiller, técnico o tecnólogo en áreas administrativas, secretariales, gestión documental o afines, de acuerdo con las necesidades del proyecto.	Experiencia mínima de un (1) año en actividades administrativas, secretariales, manejo documental, archivo, elaboración de documentos, atención al usuario y manejo de herramientas ofimáticas.	Experiencia en apoyo administrativo y documental a proyectos de infraestructura, obras civiles, construcción, servicios públicos y/o instalación de redes, incluyendo organización de expedientes, elaboración y seguimiento de informes, actas y comunicaciones, manejo de bases de datos y apoyo al control de documentación contractual.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

Documentos requeridos para el personal mínimo requerido propuesto: El proponente deberá presentar para el equipo de trabajo los siguientes documentos que demuestren las condiciones antes señaladas:

- Cedula de ciudadanía
- Fotocopia de la tarjeta profesional (aplica para profesionales)
- Antecedentes profesionales
- Documentos que acrediten la experiencia solicitada de cada uno. (Copia de los contratos y/o Actas de liquidación y/o Certificaciones).
- Libreta militar, en caso de que aplique
- Copia del título de pregrado, posgrado, cursos, diplomados y/o seminarios requeridos.
- Original de aceptación de inclusión en la propuesta la cual deberá estipular disponibilidad de tiempo de acuerdo con el porcentaje de ocupación del presente proceso.

Los profesionales propuestos para certificar la capacidad técnica no podrán ser propuestos para ocupar más de un cargo dentro del equipo de trabajo.

Si alguno de los profesionales que conforman el equipo de trabajo, es el mismo oferente o hace parte de él, los contratos presentados para certificar la experiencia como profesional deben ser diferentes a los aportados en la experiencia general del proceso.

5.4. EVALUACIÓN

5.4.4. ÚNICO PROPONENTE.

La Entidad puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condicione

5.4.5. VARIOS PROPONENTES.

En caso en que sea varias la propuesta habilitada se procederá a otorgar puntaje del siguiente modo:

5.3. EVALUACIÓN.

La entidad evaluara la oferta del siguiente modo

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia del proponente	50
Formación equipo de trabajo y experiencia del mismo	39
Apoyo a la industria nacional	10
Vinculación de personas con discapacidad	1

5.3.1. PROPUESTA ECONÓMICA.

Se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada a través de SECOP II.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos.
Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.3.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Si el valor total de la propuesta, una vez corregido, supera el presupuesto estimado, se rechazara.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral

5.3.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 .

5.3.3. FACTOR TÉCNICO O CALIDAD.

a. Forma De Verificación Y Asignación De Puntaje Por La Experiencia Del Proponente

Se otorgará al proponente un máximo de 50 puntos, siempre y cuando cumpla con los criterios establecidos en la siguiente tabla:

CRITERIOS INCLUIDOS EN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	PUNTAJE
A. POR VALOR ADICIONAL DE CONTRATOS COMO EXPERIENCIA	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

Si la sumatoria de los contratos que se acreditan como experiencia, cuentan con un valor adicional entre 1 y 50 SMLMV	6
Si la sumatoria de los contratos que se acreditan como experiencia, cuentan con un valor adicional entre 51 y 75 SMLMV	14
Si la sumatoria de los contratos que se acreditan como experiencia, cuentan con un valor adicional superior a 200 SMLMV	20
Si un solo de los contratos que se acreditan como experiencia específica, cuentan con un valor mayor a dos veces el presupuesto oficial expresados en SMMLV	25
B. POR NUMERO DE CONTRATOS DE CONSULTORIA	
Si acredita una experiencia como contratista en la interventoría de contratos cuyo objeto haya sido la contratos de obra civil entre 1 a 3 certificaciones, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	8
Si acredita una experiencia como contratista en la interventoría de contratos cuyo objeto haya sido la construcción de obras institucionales entre 4 y 6 certificaciones, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional y al menos uno de ellos su valor sea mayor al presente presupuesto oficial.	16
Si acredita una experiencia como contratista en la interventoría de contratos cuyo objeto haya sido la construcción de edificaciones institucionales mayor a 6 certificaciones, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional y al menos uno de ellos su valor sea mayor al presente presupuesto oficial.	25

El proponente deberá presentar para acreditar los requisitos exigidos, los siguientes documentos que demuestren las condiciones antes señaladas:

a. RUP, en el cual se debe señalar o resaltar los contratos aportados.
b. Contrato y/o certificado emitido por el contratante, en los cuales se pueda identificar (contratante, contratista, objeto, valor, plazo inicial, fecha de finalización inicial, actividades desplegadas)
c. Acta de terminación y/o liquidación.

b. **Forma De Verificación Y Asignación De Puntaje Por Formación Equipo De Trabajo** Se otorgará al proponente un máximo de 39 puntos, siempre y cuando cumpla con los criterios adicionales a los criterios habilitantes y establecidos en la siguiente tabla:

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA:

Si el profesional residente, cumple con los siguientes requisitos se le otorgara el siguiente puntaje:

CARGO	CONDICIÓN	PUNTAJE
Residente de Interventoría	Si acredita una especialización adicional en el área de la ingeniería.	19
	Si acredita dos especializaciones adicionales en el área de la ingeniería.	39

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

El proponente deberá presentar para verificación de los requisitos anteriormente expuesto, los siguientes documentos:

a. Copia de los títulos profesionales, posgrados, acta de grado, tarjeta profesional, contratos, acta de liquidación y/o certificación de la experiencia correspondiente.

5.3.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es el servicio de interventoría, por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes nacionales.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	10
incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) servicios nacionales o (ii) con trato nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar:

- Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
- Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- Persona jurídica constituida en Colombia: el certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por servicios nacionales o por trato nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar el Formato – Puntaje de Industria Nacional.

NOTA: La entidad asignará diez (10) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por servicios nacionales o trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato – Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato – Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

El Formato – Puntaje de Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

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

5.3.5. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (DECRETO 392 DEL 26 DE FEBRERO DE 2018) .

En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido**

Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación

5.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando con ocasión de la aplicación de los criterios de ponderación del pliego, resultare un empate entre dos o mas propuestas, se aplicará como criterio de desempate los establecidos en el articulo 35 de la ley 2069 de 2020.

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

5.4.1. Acreditación de los criterios de desempate.

Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en el presente numeral se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. En cuanto a las reglas descritas en el numeral 2), el proponente persona natural que tenga la condición de mujer cabeza de familia o mujer víctima de la violencia intrafamiliar, o el proponente persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente mujeres con dichas condiciones, o el proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres con las citadas condiciones, debe allegar la documentación junto con su oferta que demuestre tal condición, según corresponda, así:

- Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
- Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

  En el caso de los proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. Así mismo, el proponente, debe anexar la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

b. Respecto de aplicación de la regla contenida en el numeral 3), el proponente debe allegar junto con su oferta la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo, la cual debe estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

En el caso de consorcios o uniones temporales, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del numeral 3), y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, el Comité Evaluador Técnico revisará el documento de constitución, con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica. Certificando, de igual forma, que el proponente mantendrá dicho personal por un lapso igual al plazo total de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección.

c. En cuanto a las reglas descritas en el numeral 4), el proponente debe allegar junto con su oferta una certificación suscrita por el representante legal (en caso de persona jurídica) y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, a través de la cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, que no sean beneficiarios de la pensión de vejez y que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. Certificando, de igual forma, que el proponente mantendrá dicho personal por un lapso igual al plazo total de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección.

   En el caso de los proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), el representante del mismo, deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. Certificando, de igual forma, que el proponente mantendrá dicho personal por un lapso igual al plazo total de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección.

   Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año de la fecha de cierre del presente proceso de selección. 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. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

d. En relación con la aplicación de la regla contenida en el numeral 5), el proponente debe anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

   Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado por medio del cual el proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica y/o el revisor fiscal, en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra,

afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Adjuntando, copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), el representante legal del mismo certificará 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 gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. 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 comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. Por consiguiente, el proponente debe anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

e. Respecto de las reglas descritas en el numeral 6), el proponente persona natural debe anexar junto con su propuesta copia de alguno de los siguientes documentos:

- La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.
- El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
- U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. .

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, certificará bajo la gravedad de juramento que más del 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 párrafo anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los párrafos anteriores de este numeral.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. Por consiguiente, el proponente debe anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

f. En cuanto a las reglas descritas en el numeral 7), el proponente plural (consorcio o unión temporal) debe acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Adicionalmente, debe adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación debe anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme con lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Una vez lo anterior, el proponente podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

Para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. Por consiguiente, el proponente debe anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

g. En relación con las reglas descritas en el numeral 8), el proponente que tenga la condición de Mipyme, debe allegar la documentación junto con su oferta que demuestre tal condición, así:
   - Mipymes: Fotocopia del Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, con el fin de verificar su tamaño empresarial (micro, pequeña o mediana empresa).
   - Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el párrafo anterior de este numeral.

h. Respecto de las reglas descritas en el numeral 9), el proponente plural (consorcio o unión temporal), debe acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:
   - Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proponente debe acreditarlo mediante el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.
   - Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

   Así mismo, cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar alguna de las condiciones señaladas en el párrafo anterior de este numeral.

J. En cuanto a las reglas descritas en el numeral 10), el proponente debe acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el proponente debe tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

   En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:
   - Si se trata de Mipymes: El proponente debe acreditarlo mediante: El Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, y
   - Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y

representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Una vez lo anterior, el proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal.

Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

K. En relación con las reglas descritas en el numeral 11), el proponente del segmento Mipymes debe acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

NOTAS COMUNES A LAS REGLAS DE DESEMPATE: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Los proponentes para acreditar lo anterior, deberán presentar la respectiva documentación.

5.4.2. ACREDITACION DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS.

La omisión de la información requerida en este numeral no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta técnica.

5.5. CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la Ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, la entidad rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el pliego.
F. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
G. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
H. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
I. [incluir cuando la propuesta sea afectada por un factor multiplicador] No afectar la oferta económica por el factor multiplicador y no subsanar ese defecto.
J. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
K. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta el día del cierre.
L. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
M. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el pliego de condiciones.
O. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
P. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
Q. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
R. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
S. Presentar la oferta extemporáneamente.
T. No presentar oferta económica.
U. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
V. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
W. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
X. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
Y. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.

Z. Las demás previstas en la ley.

Dado en [San Vicente del Caguán] [Seis (06) días del mes de octubre de 2026]

APROBÓ POR LA ENTIDAD
LUIS TRUJILLO OSORIO
Alcalde Municipal

ELABORÓ
DUBERNEY ROJAS RAIGOSA
ASESOR DE CONTRATACION

6. CAPITULO VII ANEXOS Y FORMATOS

6.1. ANEXOS.

- ANEXO 1 PACTO DE TRANSPARENCIA.
- ANEXO 2 MINUTA DEL CONTRATO.
- ANEXO 3 CRONOGRAMA. [Cuando el proceso se adelante por SECOP II, se eliminará este anexo].

6.2. FORMATOS.

- FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA.
- FORMATO 2 CONFORMACION DE PROPONENTE PLURAL
- FORMATO 3 SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.
- FORMATO 4 PROPUESTA ECONOMICA.
- FORMATO 5 EXPERIENCIA.
- FORMATO 6 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA
- [la entidad podrá incluir más formatos de ser necesario].

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -