PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. DHMP-CM-SPOP-001 DE 2026

OBJETO: "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA CONSTRUCCIÓN ALUMBRADO PÚBLICO VÍA A CAJA DE AGUA DEL MUNICIPIO DE PAICOL HUILA"

CONVOCATORIA PÚBLICA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, el MUNICIPIO DE PAICOL, convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso de selección.

PAICOL - H U I L A
2026

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

INTRODUCCIÓN

El MUNICIPIO DE PAICOL, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato de interventoría cuyo objeto es: "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA CONSTRUCCIÓN ALUMBRADO PÚBLICO VÍA A CAJA DE AGUA DEL MUNICIPIO DE PAICOL HUILA", en adelante el "Contrato".

Los Documentos del Proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el análisis del sector, el aviso de convocatoria, proyecto de pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**, previsto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de consultoría en la modalidad de interventoría, en los términos del numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable. De conformidad con el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en el presente proceso el precio no constituye factor de escogencia.

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 en las audiencias 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.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 2
CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL 7
1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN 7
1.1.1. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER 7
1.1.2. ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA Y OBRAS OBJETO DE SEGUIMIENTO 8
1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE 10
1.3. DOCUMENTOS DEL PROCESO 10
1.4. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 11
1.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 11
1.6. VALOR DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL 11
1.7. FORMA DE PAGO 14
1.8. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN 14
1.9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 14
1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO 15
1.11. IDIOMA 17
1.12. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 17
1.13. GLOSARIO 17
1.14. INFORMACIÓN INEXACTA 17
1.15. INFORMACIÓN RESERVADA 17
1.16. MONEDA 18
1.17. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL 19
1.18. CAUSALES DE RECHAZO 20
1.19. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 21
1.20. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 22
1.21. RETIRO DE LA PROPUESTA 22

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

1.22. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES 23
CAPÍTULO II. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 24
2.1. GENERALIDADES 24
2.2. CAPACIDAD JURÍDICA 24
2.2.1. PARTICIPANTES 24
2.2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 25
2.2.3. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 25
2.2.4. PROPONENTES PLURALES 26
2.2.5. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) 27
2.2.6. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE 27
2.2.7. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 27
2.2.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) 28
2.2.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 28
2.2.10. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, ANTECEDENTES Y SANCIONES 28
2.2.11. PAZ Y SALVO MUNICIPAL 29
2.2.12. PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 29
2.2.13. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 29
2.3. CAPACIDAD TÉCNICA – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 29
2.3.1. EXPERIENCIA GENERAL 29
2.3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA 31
2.3.4. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME 34
2.4. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO 35
2.5. CAPACIDAD FINANCIERA 38
2.6. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 39
2.7. INDICADORES PARA PROPONENTES PLURALES 40
2.8. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 40

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

2.8.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 41

CAPÍTULO III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE 42

3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 42

3.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (HASTA 11 PUNTOS) 43

3.3. EQUIPO DE TRABAJO – PERSONAL CLAVE EVALUABLE (HASTA 67,5 PUNTOS) 43

3.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 20 PUNTOS) 45

3.4.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL 45

3.4.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS 47

3.5. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (1 PUNTO) 47

3.6. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS) 47

3.7. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 PUNTOS) 48

3.8. CRITERIOS DE DESEMPATE 48

3.9. OFERTA ECONÓMICA 51

CAPÍTULO IV. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 53

4.1. CONTENIDO DE LA OFERTA 53

4.2. APODERADO 53

4.3. LIMITACIÓN A MIPYME 53

4.4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 54

4.5. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS 54

4.6. INFORME DE EVALUACIÓN Y ORDEN DE ELEGIBILIDAD 54

4.7. ADJUDICACIÓN 55

4.8. PROPUESTAS PARCIALES 55

4.9. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 55

CAPÍTULO V. SOPORTE PARA TIPIFICAR, ESTIMAR Y ASIGNAR LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO 56

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

CAPÍTULO VI. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS 58
6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 58
6.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 59
6.3. DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO 60
CAPÍTULO VII. ACUERDOS COMERCIALES 62
CAPÍTULO VIII. CONDICIONES DEL CONTRATO 63
8.1. TIPO DE CONTRATO Y RÉGIMEN 63
8.2. PLAZO Y VIGENCIA 63
8.3. VALOR Y FORMA DE PAGO 63
8.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR 63
8.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE CARÁCTER TÉCNICO 65
8.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE CARÁCTER FINANCIERO 67
8.7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO 68
8.8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO 71
8.9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD 72
8.10. INFORMACIÓN PARA EL INICIO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN 73
8.11. CAMBIO DEL PERSONAL 73
8.12. LIQUIDACIÓN 73
CAPÍTULO IX. SUPERVISIÓN 74
CAPÍTULO X. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS ... 75
10.1. ANEXOS 75
10.2. FORMATOS 75
10.3. MATRICES 76
10.4. FORMULARIOS 76

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial, plazo y ubicación del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del contrato	Plazo	Valor presupuesto oficial (pesos, IVA incluido)	Lugar de ejecución
"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA CONSTRUCCIÓN ALUMBRADO PÚBLICO VÍA A CAJA DE AGUA DEL MUNICIPIO DE PAICOL HUILA"	El término para la ejecución del objeto contratado se estima en CUATRO (04) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y de acuerdo con las directrices de la Entidad a través del titular de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas o en su defecto por quien designe el señor Alcalde. El acuerdo obligacional mantendrá vigencia durante el término de ejecución y cuatro (4) meses más.	OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($82.464.338) M/CTE., IVA INCLUIDO y todos los gastos directos e indirectos.	Zona urbana y rural del Municipio de Paicol (Huila): vía que conduce de la cabecera municipal a la Caja de Agua, vereda San Marcos.

En todo caso, el plazo de la interventoría deberá guardar correspondencia con el plazo del contrato de obra; en caso de suspensión o prórroga de este último, la interventoría se ajustará en los términos del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

1.1.1. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El Municipio de Paicol cuenta con un atractivo turístico de origen natural denominado "LA CAJA DE AGUA", ubicado en la vereda San Marcos, a menos de tres kilómetros (3 km) de la cabecera municipal (coordenadas decimales 2.427131, -75.776558). Para su acondicionamiento, el Municipio formuló el proyecto "CONSTRUCCIÓN ALUMBRADO PÚBLICO VÍA A CAJA DE AGUA DEL MUNICIPIO DE PAICOL", registrado con el código BPIN 2024415180005, que contempla la iluminación del corredor entre la cabecera municipal y la Caja de Agua mediante elementos fotovoltaicos, con el fin de generar seguridad

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

nocturna, disminuir los riesgos por deficiencias lumínicas, fortalecer el valor paisajístico del área rural y consolidar la vocación turística del territorio.

Para la ejecución de la obra, el Municipio adelanta un proceso de Licitación Pública cuyo objeto es "CONSTRUCCIÓN ALUMBRADO PÚBLICO VÍA A CAJA DE AGUA DEL MUNICIPIO DE PAICOL", con un presupuesto oficial de MIL TRESCIENTOS TRECE MILLONES CUATROCIENTOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($1.313.400.392) M/CTE y un plazo de ejecución de cuatro (4) meses. El concepto integrado de viabilidad del proyecto contempla un valor de interventoría de $82.464.338, para un valor total del proyecto de $1.395.303.520, financiado con recursos del Sistema General de Regalías – SGR asignados al Municipio de Paicol.

Teniendo en cuenta que el contrato de obra resultará de un proceso de licitación pública, de conformidad con el numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, su seguimiento debe realizarse por medio de una interventoría contratada con una persona independiente de la Entidad y del contratista. Adicionalmente, la Secretaría de Planeación y Obras Públicas no cuenta con personal de planta suficiente ni con la disponibilidad de tiempo para ejercer un seguimiento técnico especializado y permanente sobre la instalación de cien (100) postes de concreto y cien (100) kits de iluminación solar fotovoltaica a lo largo de la vía que conduce de la cabecera municipal a la Caja de Agua.

La contratación se encuentra en coherencia con el "PLAN DE DESARROLLO DE PAICOL 2024 – 2027: PRIMERO LA GENTE" (Acuerdo Municipal 009 del 23 de mayo de 2024), Línea Estratégica "Primero la gente por el desarrollo sostenible", Sector 21 – Minas y Energías Limpias, Programa 2102 – Consolidación productiva del sector de energía eléctrica, Producto 2102069 – Servicio de alumbrado público, y se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, con el código UNSPSC 81101500, según certificación ASG-211 expedida por el Almacenista Municipal.

1.1.2. ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA Y OBRAS OBJETO DE SEGUIMIENTO

El alcance de la interventoría radica en el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato de obra que se celebre para ejecutar el proyecto denominado "CONSTRUCCIÓN ALUMBRADO PÚBLICO VÍA A CAJA DE AGUA DEL MUNICIPIO DE PAICOL", registrado con el código BPIN 2024415180005, desde la suscripción del acta de inicio hasta su liquidación.

El proyecto, sus planos, detalles constructivos, presupuesto, análisis de precios unitarios y el Anexo Técnico de Características Técnicas Mínimas Garantizadas deben ser consultados en la Secretaría de Planeación y Obras Públicas del Municipio de Paicol. Las actividades u obras a las que se realizará la interventoría son las siguientes:

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

PRESUPUESTO DE OBRA – CONSTRUCCIÓN ALUMBRADO PÚBLICO VÍA A CAJA DE AGUA DEL MUNICIPIO DE PAICOL HUILA

Nº	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**PRELIMINARES**				
1.1	Localización y replanteo.	UND	100,00	$14.636	$1.463.600
2	**MOVIMIENTO DE TIERRA**				
2.1	Excavación manual, incluye retiro y disposición final.	M3	57,60	$124.518	$7.172.237
3	**CIMENTACIÓN**				
3.1	Concreto de 2500 PSI para solado de limpieza.	M3	2,52	$508.040	$1.280.261
3.2	Cimentación en concreto 3000 PSI.	M3	21,90	$706.575	$15.476.819
4	**ALUMBRADO**				
4.1	Poste de concreto de 10 m x 510 Kgf pretensado de acuerdo a NTC 1329.	UND	100,00	$1.398.864	$139.886.400
4.2	Kit solar ZD229 – potencia de la luminaria 60 W, batería en litio 4x50, panel solar 2x165, flujo 9.300 lm, temperatura 4000 K, autonomía 3 noches (36 h).	UND	100,00	$8.287.806	$828.780.600
				COSTO DIRECTO	**$994.059.917**
				ADMINISTRACIÓN (A = 24%)	$238.574.380
				IMPREVISTOS (I = 1%)	$9.940.599
				UTILIDAD (U = 5%)	$49.702.996
				TOTAL A.I.U. (30%)	**$298.217.975**
				VALOR TOTAL	**$1.292.277.892**
5	CERTIFICACIÓN RETILAP	UND	1,00	$21.122.500	$21.122.500
				VALOR TOTAL DE LA OBRA	**$1.313.400.392**

Fuente: Estudio previo y presupuesto oficial del proceso de Licitación Pública "CONSTRUCCIÓN ALUMBRADO PÚBLICO VÍA A CAJA DE AGUA DEL MUNICIPIO DE PAICOL" – Secretaría de Planeación y Obras Públicas.

Las obras objeto de interventoría se rigen por el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE y el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público – RETILAP, en los apartados que apliquen; por la normatividad de la empresa suministradora del servicio eléctrico (ELECTROHUILA) respecto de

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

las redes y acometidas que puedan verse afectadas, y por el Anexo Técnico de Características Técnicas Mínimas Garantizadas del proceso de obra, que detalla las especificaciones generales de obra y procesos constructivos asociados a:

- Localización y replanteo.
- Obras civiles menores.
- Estructuras de concreto.
- Sistemas de iluminación fotovoltaico.
- Certificación RETILAP.

Las obligaciones y actividades específicas que comprende el alcance de la interventoría se describen en el Capítulo VIII del presente Pliego de Condiciones.

1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente Proceso de Contratación se rige por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2195 de 2022, el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones, el Código de Comercio, el Código Civil y las demás normas que los modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan, así como por las reglas del presente Pliego de Condiciones.

El contrato a celebrar es de **interventoría**, el cual corresponde a un contrato de consultoría en los términos del numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. En consecuencia, la modalidad de selección aplicable es el **concurso de méritos**, conforme al numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, mediante el sistema de **concurso abierto**, sin precalificación.

En aplicación del numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la selección se realizará con base en factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta, y en ningún caso se incluirá el precio como factor de escogencia. De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, el presente Pliego indica la forma en que se calificará la experiencia del interesado y del equipo de trabajo; y conforme al numeral 2 del mismo artículo, la Entidad publicará el informe de evaluación, que contendrá la calificación técnica y el orden de elegibilidad, durante tres (3) días hábiles.

La Entidad no adelantará la etapa de revisión y negociación de la oferta económica con el Proponente ubicado en primer lugar prevista en los numerales 3 a 6 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, por encontrarse dichos numerales suspendidos provisionalmente por el Consejo de Estado (Sección Tercera, auto del 20 de febrero de 2019, expediente 11001-03-26-000-2018-00061-00). En su lugar, la oferta económica será objeto de verificación en los términos de la sección 3.9 del presente Pliego.

1.3. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el presente documento, así como todos los enunciados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, entre ellos: el aviso de convocatoria, los estudios y

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

documentos previos, el análisis del sector, el Pliego de Condiciones y sus anexos, formatos, matrices y formularios, las adendas, las ofertas, el informe de evaluación, el acto de adjudicación y el contrato.

1.4. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las solicitudes, observaciones y ofertas al Proceso de Contratación a través de la plataforma SECOP II. Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma.

La Alcaldía Municipal de Paicol se encuentra ubicada en la Calle 4 No. 6-68 del municipio de Paicol (Huila). Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo electrónico: contratacion@paicol-huila.gov.co.

1.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Teniendo en cuenta que la codificación de las Naciones Unidas es un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compra Pública, los códigos deben ser del objeto a contratar, respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia. Los servicios se encuentran codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Tabla 1 – Clasificación UNSPSC

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO UNSPSC	CÓDIGO CPC
1	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA	80101500	83324 Servicios de ingeniería en proyectos energéticos 83330 Servicios de administración en proyectos de construcción
2	GERENCIA DE PROYECTOS	80101600	
3	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA	81101500	
4	SERVICIOS DE SISTEMAS ELÉCTRICOS	72151500	

1.6. VALOR DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial para el presente proceso contractual es la suma de OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($82.464.338) M/CTE., IVA INCLUIDO y todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

contratista. Suma que asumirá la Entidad con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal señalado en la sección 1.8. El presupuesto de la interventoría se detalla a continuación:

PRESUPUESTO DE INTERVENTORÍA

PLAZO TOTAL DE LA INTERVENTORÍA: 3 MESES – LIQUIDACIÓN: 1 MES					
CANT	**CARGO / OFICIO**	**SUELDO MENSUAL**	**MESES**	**% DEDICACIÓN**	**VALOR PARCIAL**
A	**COSTOS DE PERSONAL – PERSONAL PROFESIONAL**				
1	Director de Interventoría	$7.154.550	4,00	40%	$11.447.280
1	Residente de Interventoría	$4.402.800	3,00	100%	$13.208.400
1	Contador	$2.751.750	3,00	20%	$1.651.050
1	Secretaria	$1.430.910	3,00	50%	$2.146.365
1	Profesional HSEQ	$2.201.400	3,00	50%	$3.302.100
				SUBTOTAL COSTO DE PERSONAL	**$31.755.195**
				FACTOR MULTIPLICADOR	**2,05**
				TOTAL COSTOS DE PERSONAL	**$65.098.150**
B	**GASTOS REEMBOLSABLES – APOYO A LA GESTIÓN DE VIGILANCIA**				
CANT	**CONCEPTO**	**COSTO / UNIDAD**	**TIEMPO (MES)**	**% DEDICACIÓN**	**VALOR PARCIAL**
1	Edición de informes (fotografías, papelería, CDs, fotocopias)	$499.871 / Mes	3	100%	$1.499.614
1	Pago de comunicaciones, celulares	$400.000 / Mes	3	100%	$1.200.000
1	Alquiler de equipos de topografía	$1.499.999 / Mes	1	100%	$1.499.999
				SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS	**$4.199.613**
				SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS	**$69.297.763**
				IVA (19%)	**$13.166.575**
				COSTO TOTAL	**$82.464.338**

Fuente: Presupuesto de interventoría y factor multiplicador – Secretaría de Planeación y Obras Públicas de Paicol.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

Factor multiplicador. El factor multiplicador aplicado a los costos de personal se discrimina así:

CONCEPTO	PARCIAL (%)	TOTAL (%)
1. COSTOS DE PERSONAL – SUELDO BÁSICO		**100,00**
2. PRESTACIONES SOCIALES Y S.S.S.I.		**60,29**
2.1 Prestaciones sociales: Cesantías 8,33 – Intereses a las cesantías 1,00 – Vacaciones 4,17 – Prima 8,33 – Otros (incapacidad no cubierta por EPS) 1,00	22,83	
2.2 Sistema de seguridad social integral: Salud 8,50 – Riesgos profesionales 6,96 – Pensión 12,00 – Caja de compensación 4,00 – SENA 2,00 – ICBF 3,00	36,46	
2.3 Otros costos: Dotación 1,00	1,00	
3. COSTOS INDIRECTOS: Estampilla Procultura 1,50 – Estampilla Bienestar del Adulto Mayor 4,00 – Tasa Prodeporte y Recreación 2,00 – Estampilla Justicia Familiar 2,00 – Contribución de Obra Pública 5,00	14,50	14,50
4. HONORARIOS Y OTROS: Honorarios (incluye gastos contingentes)	30,00	30,00
FACTOR MULTIPLICADOR		**205,00**
FACTOR MULTIPLICADOR DEFINITIVO		**2,05**

Gastos asociados al contrato. Serán por cuenta del contratista todos los gastos, derechos, impuestos nacionales y municipales, tasas, contribuciones y publicaciones que se causen con ocasión de la suscripción, legalización y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes. De acuerdo con la información del estudio previo, de forma general los descuentos que se aplicarían al contrato son los siguientes:

Concepto	Tarifa
Estampilla para la Justicia Familiar	2%
Tasa Pro Deporte y Recreación	2%
Estampilla Procultura	1,5%
Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor	4%
Industria y Comercio – ICA	Según tarifa vigente
Retención en la fuente	Según tabla vigente
ReteIVA	Según tabla vigente, si es el caso

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

Gastos de transporte. El contratista deberá asumir los gastos de transporte. La interventoría se realizará en la zona urbana y rural del Municipio de Paicol (vía que conduce de la cabecera municipal a la Caja de Agua, vereda San Marcos), según las directrices que se impartan a través del titular de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas.

1.7. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará al Interventor el valor del contrato en pagos parciales mensuales en Pesos Colombianos, de acuerdo con la ejecución del contrato, hasta el noventa y cinco por ciento (95%) de su monto. El cinco por ciento (5%) restante se pagará una vez finalizada la ejecución del contrato.

El pago al Interventor se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, el acta de recibo suscrita por el supervisor designado para el recibo a satisfacción de las actividades y la certificación de encontrarse al día con los aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Interventor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

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

Anticipo y/o pago anticipado. En el presente Proceso de Contratación la Entidad no entregará al Interventor anticipo ni pago anticipado.

1.8. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal:

Nro. CDP	FECHA	VALOR
426	17 de junio de 2026	$82.464.338
TOTAL DISPONIBILIDAD		**$82.464.338**

1.9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En caso de ser necesario, la Entidad solicitará a los Proponentes, durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o documentos que puedan ser subsanables. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y, a más tardar, hasta el término de traslado del informe de evaluación, esto es, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación.

Los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, ni en los factores de desempate. Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluidos los necesarios para acreditar los criterios de desempate, no son subsanables, por lo que deben ser aportados desde la presentación de la oferta; no obstante, podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, y no los haya requerido a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Las subsanaciones, aclaraciones y explicaciones se presentarán mediante mensajes en la plataforma SECOP II, en la forma prevista en ella.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Cronograma del Proceso de Contratación es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública	15 de octubre de 2026	SECOP II
Publicación estudios y documentos previos	15 de octubre de 2026	SECOP II
Publicación del proyecto de Pliego de Condiciones	15 de octubre de 2026	SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	22 de octubre de 2026	SECOP II
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	27 de octubre de 2026	SECOP II

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	29 de octubre de 2026	SECOP II
Publicación del aviso de limitación a Mipymes (si aplica)	29 de octubre de 2026	SECOP II
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del Proceso de Contratación	29 de octubre de 2026	SECOP II
Publicación del Pliego de Condiciones definitivo	29 de octubre de 2026	SECOP II
Audiencia de asignación de Riesgos (solo cuando la Entidad decida realizarla)	N/A	
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones	30 de octubre de 2026	SECOP II
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	4 de noviembre 2026	SECOP II
Plazo máximo para expedir Adendas	4 de noviembre de 2026	SECOP II
Fecha de cierre del Proceso de Contratación (presentación de ofertas)	6 de noviembre de 2026; 10:00 horas	SECOP II
Informe de presentación de ofertas / apertura de ofertas	6 de noviembre de 2026; 10:05 horas	SECOP II
Evaluación de las ofertas	6 de noviembre de 2026	SECOP II
Publicación del informe inicial de evaluación	6 de noviembre de 2026	SECOP II
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las ofertas (plazo máximo para presentar subsanaciones)	11 de noviembre de 2026	SECOP II
Publicación del informe final de evaluación	12 de noviembre de 2026	SECOP II
Audiencia de orden de elegibilidad (opcional para la Entidad)	N/A	
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierta	12 de noviembre de 2026	SECOP II
Firma del contrato	13 de noviembre de 2026	SECOP II
Entrega de garantías	18 de noviembre de 2026	SECOP II
Aprobación de garantías	18 de noviembre de 2026	SECOP II

Toda modificación del Cronograma se realizará mediante Adenda publicada en el SECOP II, en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

1.11. 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 castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano.

1.12. 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 no signatario de dicha Convención 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 apostilla o legalización, en la forma indicada antes.

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, se aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.13. GLOSARIO

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE y el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público – RETILAP. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

1.14. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.15. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada o clasificada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

Proponente con absoluta claridad y precisión en el "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta", identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.

1.16. MONEDA

A. Monedas extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras deberá 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, se convertirán a pesos colombianos utilizando el valor correspondiente al promedio entre la Tasa Representativa del Mercado (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 TRM utilizada para la conversión de cada contrato en el "Formato 3 – Experiencia"; la TRM utilizada deberá ser 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, deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio y la de la fecha de terminación del contrato, con la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el literal 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 TRM vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en la fecha de expedición de los estados financieros.

iv. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deberán convertirse inicialmente a dólares utilizando la tasa de cambio de la fecha de expedición de los estados financieros, y luego se procederá en la forma señalada en el literal anterior.

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

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en SMMLV, los valores convertidos a pesos colombianos, o cuya moneda de origen sea el peso, se convertirán a SMMLV

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

empleando los valores históricos del SMMLV señalados por el Banco de la República, del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato. Los valores convertidos a SMMLV se aproximarán a la unidad más próxima: 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). Como referencia, se relacionan los siguientes valores:

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026	$1.750.905
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025	$1.423.500
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024	$1.300.000
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023	$1.160.000
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022	$1.000.000
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021	$908.526
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020	$877.803
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019	$828.116
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018	$781.242
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017	$737.717
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016	$689.455

En caso de discrepancia entre la tabla anterior y la serie histórica publicada por el Banco de la República, prevalecerá esta última. El valor del SMMLV de 2018 se corrigió frente al estudio previo ($781.424), conforme al valor oficial ($781.242) (Informe, ítem ED-4).

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así: para la fecha de suscripción y/o inicio del contrato se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación; para la fecha de terminación del contrato, el primer día del mes señalado en la certificación.

1.17. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la Constitución o en la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizado los estudios y diseños de la obra cuya interventoría se va a contratar, ni quienes participen como proponentes o integrantes de proponentes en el proceso de licitación pública de la obra objeto de interventoría o resulten contratistas de esta, ni sus vinculados, en atención al deber de independencia del interventor previsto en el numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011, en lo que resulte aplicable.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

1.18. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio de Paicol rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes en los siguientes eventos:

a) Cuando el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, en especial las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, o se encuentre en situación de Conflicto de Interés en los términos de la sección 1.17.

b) Cuando una misma persona natural o jurídica, directamente o como integrante de un Proponente Plural, presente o haga parte de más de una propuesta en el Proceso de Contratación. En este caso se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.

c) Cuando 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.

d) Cuando las ofertas sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma, o por medios distintos al SECOP II, salvo lo previsto para los casos de indisponibilidad de la plataforma.

e) Cuando no se entregue la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

f) Cuando al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar, aclarar o aportar un documento necesario para acreditar un requisito habilitante y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado.

g) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez, o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.

h) Cuando el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad, en los términos de la sección 1.14, o cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del Proponente a la Entidad o a los demás participantes.

i) Cuando el objeto social del Proponente persona jurídica, o el de sus integrantes tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato, o cuando su duración no sea igual o superior al plazo del contrato y un (1) año más.

j) Cuando el representante legal de la persona jurídica o del Proponente Plural exceda las limitaciones que se le hayan impuesto en los estatutos o en el documento de conformación, o no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta, y no lo subsane en los términos de la sección 1.9.

k) Cuando el valor total de la oferta económica, una vez efectuadas las correcciones aritméticas, sea superior al Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

l) Cuando el Proponente no presente la oferta económica (Formulario 1) o el desglose del factor multiplicador y no subsane su entrega en los términos de la sección 1.9; o cuando, al enunciar el valor final de la oferta económica, no haya aplicado el factor multiplicador sobre los costos de personal y no subsane ese defecto.

m) Cuando la oferta económica se presente en moneda distinta al peso colombiano.

n) Cuando el Proponente ofrezca un plazo superior al señalado por la Entidad, un personal mínimo inferior en número o dedicación al exigido, o condiciones de ejecución diferentes a las establecidas en los Documentos del Proceso.

o) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 3.9 del presente Pliego.

p) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato, o propuestas parciales o alternativas.

q) Cuando el Proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente sobre el análisis de las propuestas en cualquier etapa del proceso, o no haya cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el "Anexo 2 – Pacto de transparencia y compromiso anticorrupción".

r) Cuando la carta de presentación de la oferta no se encuentre suscrita por el Proponente o su representante legal o apoderado, y no se subsane en los términos de la sección 1.9.

s) Cuando el Proponente no amplíe la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, en caso de requerirse por modificación del Cronograma.

t) Cuando el Proponente que haya manifestado su intención de limitar el proceso a Mipyme no acredite dicha condición, en las convocatorias que efectivamente se limiten a Mipyme.

u) Las demás previstas en la ley.

1.19. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto, mediante acto administrativo motivado, cuando:

A. No se presenten ofertas.

B. Ninguna de las ofertas presentadas 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.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

1.20. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan. Además, se seguirán los siguientes criterios:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.

B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven solo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.

E. Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

G. El Pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas de los artículos 1618 a 1624 del Código Civil.

1.21. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del Proceso podrán retirarla. Tratándose de ofertas presentadas a través del SECOP II, basta el retiro de la oferta en la plataforma, siguiendo el procedimiento indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II", sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma bloquea la opción de retiro de ofertas.

Después del cierre del Proceso de Contratación la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, la Entidad podrá hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

1.22. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con lo prescrito en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño al derecho a la intimidad, a la vida, la salud o la seguridad, y a los secretos comerciales, industriales y profesionales. En consecuencia, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredite el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, y no publicará dicha información en la plataforma SECOP II para conocimiento de terceros.

De acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el titular de estos datos sensibles deberá diligenciar el "Formato 9 – Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del respectivo criterio de desempate.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

CAPÍTULO II. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

2.1. GENERALIDADES

El Municipio de Paicol verificará con el Registro Único de Proponentes (RUP) el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad puede hacer tal verificación en forma directa.

Los requisitos habilitantes no otorgan puntaje y serán verificados como "CUMPLE" o "NO CUMPLE". Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes, salvo que el presente Pliego disponga otra regla.

Los Proponentes obligados a estar inscritos en el RUP deberán aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha inicial de cierre del Proceso de Contratación. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el RUP no pierde firmeza durante su proceso de renovación, por lo que el Proponente cuyo registro se encuentre en trámite de renovación deberá aportar la documentación que dé cuenta de dicho trámite ante la respectiva cámara de comercio.

Capacidad residual. Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso corresponde a un contrato de consultoría (interventoría) y no a un contrato de obra, no se exigirá la acreditación de la Capacidad Residual de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015.

2.2. CAPACIDAD JURÍDICA

2.2.1. PARTICIPANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de la persona jurídica y de la forma asociativa debe ser, por lo menos, por la vigencia del Contrato y un (1) año más.

Los Proponentes deben: (i) tener capacidad jurídica para presentar la oferta y para celebrar y ejecutar el contrato; (ii) no estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley para contratar con el Estado; y (iii) no estar reportados en el último boletín de responsables fiscales publicado por la Contraloría General de la República.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

El Proponente debe incluir en su Oferta los documentos que se relacionan en los numerales siguientes.

2.2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación de la propuesta deberá estar diligenciada conforme al modelo contenido en el "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta" y suscrita por el Proponente persona natural, por el representante legal de la persona jurídica o del Proponente Plural, o por el apoderado debidamente facultado. En ella, los Proponentes deberán manifestar que no se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y demás normas concordantes.

De conformidad con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o el apoderado del Proponente individual persona jurídica, o el representante o apoderado del Proponente Plural, no posee título profesional de Ingeniero Electricista, la oferta debe ser avalada por un Ingeniero Electricista que cumpla con la experiencia general exigida para persona natural en la sección 2.3.1, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el COPNIA, vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. Quien avale la propuesta no podrá acreditar experiencia en nombre del Proponente.

2.2.3. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

De conformidad con lo estipulado en el artículo 28 del Código de Comercio, los Proponentes personas naturales con matrícula mercantil o personas jurídicas nacionales deberán acreditar su existencia y representación legal o inscripción en el registro mercantil, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con no más de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha de cierre de la presente convocatoria, en el que conste que el objeto social incluye la realización de actividades relacionadas con el presente proceso de selección.

Personas naturales. Deberán aportar copia de la cédula de ciudadanía (o cédula de extranjería vigente, o pasaporte para extranjeros sin domicilio en Colombia) y, cuando tengan matrícula mercantil, el certificado de matrícula expedido por la cámara de comercio, con registro mercantil vigente cuya actividad comercial esté relacionada con el objeto del contrato.

Personas jurídicas nacionales y extranjeras con sucursal en Colombia. Deberán aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, en el que se verificará: (i) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre; (ii) que el objeto social permita ejecutar las actividades del objeto del Proceso; (iii) que su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más; (iv) las facultades del representante legal y, si tiene restricciones, la autorización del órgano social competente; y (v) el nombramiento del revisor fiscal, cuando deba contar con uno. Adicionalmente, copia del documento de identificación del representante legal.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia. Deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano que lo faculta. Estos documentos deberán apostillarse o legalizarse según la sección 1.12.

2.2.4. PROPONENTES PLURALES

Cuando la propuesta la presente un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza (persona natural o jurídica). Adicionalmente, deberá anexar el documento de conformación suscrito por todos los integrantes o por sus representantes debidamente facultados ("Formato 2A – Documento de conformación de consorcio" o "Formato 2B – Documento de conformación de unión temporal"), en el cual constará:

- La identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- La clasificación clara de la forma asociativa (consorcio o unión temporal) y la intención de sus integrantes de conformarla.
- El objeto del consorcio o de la unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- La designación de un representante facultado para actuar en nombre y representación del Proponente Plural, con facultades expresas para presentar la oferta, celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, y suscribir la totalidad de los documentos contractuales necesarios; así como de un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Tratándose de uniones temporales, la indicación de los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Paicol. Cuando no se discriminen, se entenderá que la participación es por porcentajes equivalentes y, en caso de sanciones, la Entidad las aplicará por igual a todos los integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. La sumatoria deberá ser igual al cien por ciento (100%). En la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes después del cierre del Proceso.
- La duración de la forma asociativa, que no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

El documento deberá ir acompañado de aquellos que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesaria para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante. Una vez presentada la propuesta, ninguno de los integrantes podrá desistir o ser excluido de la participación.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

2.2.5. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Los Proponentes, y cada uno de los integrantes de los Proponentes Plurales, deben aportar el certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha inicial de cierre del presente proceso. Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP.

2.2.6. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal de las personas jurídicas para presentar propuesta, participar en la conformación de formas conjuntas, firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial del presente proceso o contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá presentar la respectiva autorización expresa del órgano competente, conforme a sus estatutos. Las personas jurídicas integrantes de formas conjuntas que lo requieran deberán aportar dicha autorización. La ausencia definitiva de autorización suficiente, una vez solicitada por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

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

Persona jurídica. Deberá adjuntar con su oferta el "Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales – Artículo 50 Ley 789 de 2002", bajo la gravedad de juramento, en el cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Esta certificación deberá estar suscrita por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal. Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos del artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el formato.

Persona natural. Deberá adjuntar el "Formato 4" junto con el documento que acredite la afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones y la planilla de pago de los aportes del mes del cierre del proceso, la cual deberá contener como mínimo: datos generales del aportante; datos generales de la planilla (número, tipo, referencia de pago); valor pagado; periodo pagado; tipo de aportes; y fecha de pago. Si la persona natural es empleadora, deberá adjuntar además las constancias de pago de aportes de sus empleados correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

En caso de que el Proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento. Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito aplicable según su naturaleza.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

2.2.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Los Proponentes, y cada uno de sus integrantes en el caso de Proponentes Plurales, deberán allegar copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia no deben presentarlo; sin embargo, en caso de resultar adjudicatarias, deberán inscribirse en el RUT.

2.2.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente deberá presentar con su oferta la garantía de seriedad en las condiciones señaladas en la sección 6.1 del presente Pliego. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo.

2.2.10. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, ANTECEDENTES Y SANCIONES

La Entidad verificará directamente en las bases de datos oficiales, respecto del Proponente persona natural, del representante legal de la persona jurídica y de cada uno de los integrantes del Proponente Plural y sus representantes, lo siguiente:

- **Antecedentes fiscales:** que no se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
- **Antecedentes disciplinarios:** que no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades – SIRI de la Procuraduría General de la Nación.
- **Antecedentes judiciales:** consulta en línea en la base de datos de la Policía Nacional.
- **Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC:** que no tengan multas vencidas por más de seis (6) meses, en los términos del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
- **Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM:** en los términos de la Ley 2097 de 2021.
- **Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años:** en los términos de la Ley 1918 de 2018 (Entidad: MUNICIPIO DE PAICOL HUILA – NIT 891.180.194-4).
- **Sanciones inscritas en el RUP:** multas, sanciones e inhabilidades reportadas.
- **Listas internacionales:** las listas vinculantes de inhabilitación o sanción de los organismos multilaterales de los que Colombia sea miembro, en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.10 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 11 del Decreto 0997 de 2026, dejando constancia en los Documentos del Proceso.

Sin perjuicio de lo anterior, el Proponente podrá aportar con su oferta los respectivos certificados. La Entidad dejará constancia de las consultas realizadas en el informe de evaluación.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

2.2.11. PAZ Y SALVO MUNICIPAL

Deberá allegarse con la oferta copia del paz y salvo expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Paicol, respecto de cualquier tipo de obligación con el Municipio para el año 2026, vigente a la fecha de cierre del proceso, del Proponente persona natural o jurídica y de su representante legal. Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar esta circunstancia.

2.2.12. PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En cumplimiento del numeral 12 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 8 del Decreto 0997 de 2026, el Proponente deberá presentar con su oferta el "Anexo 2 – Pacto de transparencia y compromiso anticorrupción" debidamente suscrito por el Proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del Proponente Plural.

2.2.13. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Proponente deberá aportar el "Formato 9 – Autorización para el tratamiento de datos personales", en los términos de la Ley 1581 de 2012.

2.3. CAPACIDAD TÉCNICA – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

2.3.1. EXPERIENCIA GENERAL

PERSONAS NATURALES

Si el proponente es persona natural deberá acreditar experiencia general como Ingeniero Electricista, con mínimo ocho (08) años de experiencia contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional. El profesional deberá presentar fotocopia de cedula de ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado de vigencia expedido por parte del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA.

PERSONAS JURIDICAS

Para poder contratar, las Personas Jurídicas, deberán haber sido constituidas como mínimo ocho (8) años antes de la fecha de apertura del proceso de selección y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más, Cuyo objeto social esté relacionado con la naturaleza de la presente actuación contractual; además el Representante Legal, deberá ser Ingeniero Electricista, quien debe presentar fotocopia de cedula de ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado de vigencia expedido por parte del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA.

Nota: En caso tal que el representante legal no sea Ingeniero Electricista, su propuesta deberá ser avalada por un Ingeniero Electricista, que cumpla con la experiencia general para persona natural, el cual deberá

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

anexar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, en todo caso este no podrá acreditar experiencia.

Los proponentes deben allegar con su propuesta el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponente expedida por la cámara de comercio donde tenga el asiento principal de sus negocios si es persona natural o el domicilio principal si es persona jurídica.

En consecuencia, el proponente deberá tener inscrito en el RUP al menos uno de los códigos, los cuales conforman el presente proceso.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CÓDIGOS UNSPSC	CÓDIGO CPC
1	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA	80101500	83324 servicios de ingeniería en proyectos energéticos 83330 servicios de administración en proyectos de construcción
2	GERENCIA DE PROYECTOS	80101600	
3	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA	81101500	
4	SERVICIOS DE SISTEMAS ELÉCTRICOS	72151500	

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual el RUP.

- **CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

Al menos uno de los integrantes de consorcio o uniones temporales deberán cumplir con la experiencia general exigida en el acápite anterior, así como con los indicadores financieros exigidos en el presente proceso, establecidos en el numeral 5.1.3.1.

La LEY 842 DE 2003 - ARTÍCULO 17. RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS JURÍDICAS Y DE SUS REPRESENTANTES. La sociedad, firma, empresa u organización profesional, cuyas actividades comprendan, en forma exclusiva o parcial, alguna o algunas de aquellas que correspondan al ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines o de sus profesiones auxiliares, está obligada a incluir en su nómina permanente, como mínimo, a un profesional matriculado en la carrera correspondiente al objeto social de la respectiva persona jurídica.

Acorde con los parámetros legales, será factible presentar propuesta bajo cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley, tales como Consorcios y Uniones Temporales.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

Los proponentes podrán asociarse en cualquiera de las formas o combinaciones que les permita participar entre: ingenieros Civiles, Arquitectos y personas jurídicas legalmente constituidas y cuyo objeto social les permita contratar con el estado la ejecución de obras civiles objeto del presente proceso; para presentar propuestas de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, que cumpla entre otras con las siguientes condiciones particulares para personas naturales y/o jurídicas según aplique.

PARÁGRAFO. Al representante legal de la persona jurídica que omita el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo se le aplicarán las sanciones previstas para el ejercicio ilegal de profesión y oficio reglamentado, mediante la aplicación del procedimiento establecido para las contravenciones especiales de policía o aquel que lo sustituya.

2.3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El Proponente deberá acreditar experiencia especifica mediante la presentación de máximo un (01) contrato de interventoría celebrado, ejecutado y liquidado con Entidad Pública y/o Privada en los últimos diez (10) años; cuyo objeto corresponda a la interventoría a sistemas de alumbrado público y cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Los contratos que se pretendan acreditar deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) del proponente, vigente y en firme ante la Cámara de Comercio, y deberán estar clasificados en al menos uno de los códigos UNSPSC que conforman el presente proceso de contratación. El incumplimiento de esta condición será causal de rechazo de la oferta.

Si el contrato con el cual se pretende acreditar la Experiencia Específica, fue ejecutado en calidad de Consorcio o Unión Temporal, la entidad aceptara la experiencia de acuerdo a su porcentaje de participación, tanto para las cantidades de obra desarrolladas como el valor ejecutado, teniendo en cuenta lo estipulado en al Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En todo caso alguno de los integrantes deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia.

Para que la acreditación de la experiencia sea válida deberá diligenciar el Formato 3 – Experiencia y presentar los siguientes documentos: Copia de contrato y acta de terminación o liquidación; o Certificación del contrato; que cuenten con la información mínima requerida así:

1. Contratante (Nombre y Domicilio).
2. Objeto

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

3. Actividades ejecutadas.
4. Fecha de inicio, indicando día, mes y año.
5. Fecha de terminación, indicando día, mes y año.
6. Valor del contrato.
7. Adicionales si aplica.
8. Prorrogas si aplica.

Para la experiencia en caso de no indicarse el porcentaje de participación en la certificación de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá presentar documento consorcial o unión temporal.

Si el proponente no anexa certificaciones de experiencia acorde a lo exigido en la experiencia específica, o si las certificaciones presentadas no cumplen los parámetros exigidos, la oferta será determinada como NO CUMPLE TECNICAMENTE. Y no se ponderaría.

La actualización a “pesos hoy” del valor del contrato ejecutado se realiza en relación con el valor del salario mínimo del año de la fecha de recibo, es decir, el valor del ítem se expresa en salarios mínimos correspondientes al año de terminación del contrato.

Para efectos de este cálculo se anexa la siguiente tabla sobre los valores del salario mínimo de los últimos años.

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026	$1.750.905
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025	$ 1.423.500
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024	$ 1.300.000
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023	$ 1.160.000
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022	$ 1.000.000
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021	$ 908.526
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020	$ 877.803
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019	$ 828.116
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018	$ 781.424

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

El Proponente debe identificar los contratos presentados para acreditar su experiencia con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel en todos los códigos en mención expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes, conforme a lo siguiente:

Los proponentes deben allegar con su propuesta el Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes en ORIGINAL expedido por la Cámara de Comercio donde tenga el asiento principal de sus negocios si es persona natural, o el domicilio principal si es persona jurídica.

Para las personas naturales y/o jurídicas inscritas bajo los parámetros del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, denominado UNSPSC, deberán acreditar encontrarse clasificados en al menos uno de los siguientes términos:

El servicio para el desarrollo del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel, como se indican a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CÓDIGOS UNSPSC	CÓDIGO CPC
1	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA	80101500	83324 servicios de ingeniería en proyectos energéticos 83330 servicios de administración en proyectos de construcción
2	GERENCIA DE PROYECTOS	80101600	
3	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA	81101500	
4	SERVICIOS DE SISTEMAS ELÉCTRICOS	72151500	

EL PROPONENTE QUEDARA HABILITADO CUMPLIENDO CON ALGUNO DE LOS CODIGOS DE BIENES Y SERVICIOS ESTABLECIDOS.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual el RUP en ORIGINAL y los demás documentos solicitados con todas las formalidades a las que tuviera lugar y además cada uno deben estar inscritos en la actividad, especialidad y grupo exigido por la Entidad.

Teniendo en cuenta las indicaciones de la Agencia Colombia Compra Eficiente las clasificaciones que ostente el oferente en su Registro Único de Proponentes de acuerdo al clasificador de bienes y servicios deberá evidenciarse hasta el tercer nivel.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

Para efecto de claridad el Proponentes deberán cumplir con al menos uno de los Códigos que se solicitan en el presente proceso, mismo que deberá estar contemplado en el RUP en Original y en firme, so pena de rechazo.

2.3.4. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME

En aplicación a lo establecido los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, con el fin de promover y facilitar la participación de las MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA se podrán establecer condiciones habilitantes diferenciales de la propuesta en lo relacionado con un mayor número de contratos para la acreditación de experiencia.

En el evento de requerir una experiencia específica y no poder utilizar el criterio diferencial relacionado con un mayor número de contratos para acreditar la experiencia, se podrá incorporar un requisito habilitante diferencial relacionado con el valor de la garantía de seriedad de la oferta.

a. Criterio diferencial MiPymes

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, respecto a la experiencia habilitante, se establece un criterio diferencial para las Mipymes colombianas, con relación al número de contratos para la acreditación de experiencia específica, así:

El Proponente deberá acreditar experiencia especifica mediante la presentación de máximo dos (02) contratos de interventoría celebrados, ejecutados y liquidados con Entidad Pública y/o Privada en los últimos diez (10) años; cuyo objetos correspondan a la interventoría a sistemas de alumbrado público y cuyo (sumatoria) valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Los contratos que se pretendan acreditar deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) del proponente, vigente y en firme ante la Cámara de Comercio, y deberán estar clasificados en al menos uno de los códigos UNSPSC que conforman el presente proceso de contratación. El incumplimiento de esta condición será causal de rechazo de la oferta.

Si el contrato con el cual se pretende acreditar la Experiencia Específica, fue ejecutado en calidad de Consorcio o Unión Temporal, la entidad aceptara la experiencia de acuerdo a su porcentaje de participación, tanto para las cantidades de obra desarrolladas como el valor ejecutado, teniendo en cuenta lo estipulado en al Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En todo caso alguno de los integrantes deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

Para que la acreditación de la experiencia sea válida deberá diligenciar el Formato 3 – Experiencia y presentar los siguientes documentos: Copia de contrato y acta de terminación o liquidación; o Certificación del contrato; que cuenten con la información mínima requerida así:

1. Contratante (Nombre y Domicilio).
2. Objeto
3. Actividades ejecutadas.
4. Fecha de inicio, indicando día, mes y año.
5. Fecha de terminación, indicando día, mes y año.
6. Valor del contrato.
7. Adicionales si aplica.
8. Prorrogas si aplica.

Para la experiencia en caso de no indicarse el porcentaje de participación en la certificación de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá presentar documento consorcial o unión temporal.

Si el proponente no anexa certificaciones de experiencia acorde a lo exigido en la experiencia específica, o si las certificaciones presentadas no cumplen los parámetros exigidos, la oferta será determinada como NO CUMPLE TECNICAMENTE. Y no se ponderaría.

Para la actualización del valor de los contratos a SMMLV y la clasificación en el Clasificador de Bienes y Servicios aplican las mismas reglas y tablas señaladas en el acápite de Experiencia Específica.

2.4. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO

El PROPONENTE debe garantizar como mínimo, el siguiente personal profesional para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá relacionar de forma individual en el "Formato 11 – Equipo de trabajo"***:***

- **Personal Propuesto:**

El proponente deberá allegar la documentación del personal requerido en el presente numeral, acompañada con sus respectivos soportes que acrediten la idoneidad y experiencia mínima, que para el presente proceso, corresponde a:

- Un (01) Director de Interventoría	(40% Dedicación)
- Un (01) Residente de Interventoría	(100% Dedicación)
- Un (01) Profesional HSEQ	(50 % Dedicación)

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

- **Director de Interventoría – (40% Dedicación)**

A través del diligenciamiento del "Formato 12 – Detalle de condiciones personales – Integrantes del equipo de trabajo", el proponente describirá la formación académica y la experiencia del profesional aportado para Ingeniero Director de Interventoría.

Se requiere un (1) Ingeniero Electricista, quien deberá contar con licencia vigente para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, con una antigüedad mínima de diez (10) años.

El profesional deberá acreditar su formación y habilitación para el ejercicio de la profesión mediante la presentación de la matrícula profesional y el certificado de vigencia correspondiente. Asimismo, deberá acreditar una experiencia profesional mínima de quince (15) años en el ejercicio de la Ingeniería Eléctrica, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

Adicionalmente, deberá acreditar una experiencia específica mínima de diez (10) meses en el desempeño del cargo de director de interventorías técnicas, administrativas y financieras de contratos relacionados con el alumbrado público.

- **Residente de Interventoría - (100% Participación)**

A través del diligenciamiento del "Formato 12 – Detalle de condiciones personales – Integrantes del equipo de trabajo", el proponente describirá la formación académica y la experiencia del profesional aportado para Ingeniero Residente de Interventoría.

Se requiere un (1) Ingeniero Electricista, quien deberá acreditar su formación y habilitación profesional mediante la presentación de la matrícula profesional y el certificado de vigencia correspondiente. Asimismo, deberá contar con una experiencia profesional mínima de diez (10) años en el ejercicio de la Ingeniería Eléctrica, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

Adicionalmente, deberá acreditar una experiencia específica mínima de diez (10) meses en el desempeño del cargo de residente de interventoría en contratos de alumbrado público, que comprendan actividades de seguimiento y control técnico, administrativo y financiero.

- **Profesional HSEQ (50 % Dedicación)**

A través del diligenciamiento del "Formato 12 – Detalle de condiciones personales – Integrantes del equipo de trabajo", el proponente describirá la formación académica y la experiencia del personal aportado como Profesional HSEQ.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

Se requiere Profesional en áreas de la Ingeniería o profesional de la salud, que acredite experiencia general de cinco (05) años, contados a partir de la fecha de expedición del título y certificados mediante la presentación de copia del título, copia de la Tarjeta Profesional y Certificado de vigencia actualizado.

Además deberá acreditar estudios relacionados con la Salud Ocupacional, con experiencia general mínima de dos (02) años, contados a partir de la fecha de expedición del título y acreditados mediante la presentación de la copia del título y copia de la Licencia expedida por la Secretaria de Salud Departamental para la Prestación del Servicio.

El Profesional deberá anexar dos (02) certificaciones laborales y/o contractuales relacionadas con la Salud y seguridad en el trabajo, ya sea con Entidad pública y/o privada.

Documentación para acreditación de Personal propuesto

Los documentos para acreditar al personal propuesto y la experiencia requerida son:
- Copia Cedula de Ciudadanía.
- Copia Tarjeta Profesional.
- Certificado de vigencia de la Matricula Profesional – COPNIA, si es profesional en ingeniería o afines.
- Copia del diploma o acta de grado de estudios realizados.
- Carta de Compromiso suscrita por el profesional con tiempo de dedicación (Formato 13 – Carta de compromiso individual).
- Copia de certificaciones de experiencia requerida y acta final del contrato de obra y/o acta de liquidación y/o certificaciones.

Nota: La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por el Municipio.

Nota: El ofrecimiento realizado por parte del personal integrante del equipo de trabajo será entendido como una expectativa laboral y la carta de compromiso será evaluada por el municipio en esas condiciones.
Para los anteriores efectos se deberán anexar las constancias y/o las certificaciones correspondientes.

Los perfiles exigidos, experiencia y demás requisitos solicitados dentro del personal propuesto deberán ser cumplidos por los proponentes so pena del rechazo de la oferta.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

Una vez La ENTIDAD adjudique el contrato de interventoría, el adjudicatario y/o contratista no podrá modificar el personal propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la Oficina Asesora Jurídica Municipal, para su evaluación y posterior autorización, y en todo caso deberá ser reemplazado por otro profesional del mismo ramo con las mismas condiciones profesionales o superiores a las exigidas. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, con todos los efectos legales que de ello se deriven y afectando la Garantía Única de Cumplimiento.

La ENTIDAD, también podrá solicitar, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal asignado al proyecto, y el Contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado.

La experiencia general de los profesionales, sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional. Cuando la tarjeta o matricula profesional no indique la fecha de su expedición, se deberá aportar el documento expedido por la autoridad competente en el que se indique la fecha de expedición de la misma.

En el evento que el "FORMATO 11 – EQUIPO DE TRABAJO", en el cual se consigna la información del personal propuesto, no se encuentre firmado por el respectivo profesional, se entenderá que éste no se encuentra en capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y el plan de trabajo, y las exigencias del Municipio, por lo que la oferta será rechazada.

Cada profesional, solo podrán postularse para desempeñar uno de los cargos del personal propuesto y para un solo proponente para la ejecución del contrato. Para lo cual deberá presentar carta de compromiso según el Formato 13 – Carta de compromiso individual.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2.015 los proponentes deberán acreditar como nivel mínimo de calidad para efectos de integrar el orden de adjudicación la disponibilidad de la totalidad de equipo de trabajo con el perfil y la experiencia mínima requerida en el presente proceso contractual.

2.5. CAPACIDAD FINANCIERA

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores, con base en la información contenida en el RUP:

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

Tabla 2 – Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Capital de trabajo (Activo corriente – Pasivo corriente)	Mayor o igual a 100 SMMLV
Índice de liquidez (Activo corriente / Pasivo corriente)	Mayor o igual a 5,88
Índice de endeudamiento (Pasivo total / Activo total)	Menor o igual a 35,98%
Razón de cobertura de intereses (Utilidad operacional / Gastos de intereses)	Mayor o igual a 32,73

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

Los Proponentes cuyos Pasivo Corriente sea cero (0), no podrán calcular el indicador de Liquidez. En este caso el Proponente **cumple** el indicador. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la forma prevista en el presente pliego de condiciones.

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente **cumple** el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la forma prevista en el presente pliego de condiciones.

2.6. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores, con base en la información contenida en el RUP:

Tabla 3 – Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio (Utilidad operacional / Patrimonio)	Mayor o igual a 0,15 (15 %)
Rentabilidad sobre activos (Utilidad operacional / Activo total)	Mayor o igual a 0,10 (10 %)

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

2.7. INDICADORES PARA PROPONENTES PLURALES

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad financiera y capacidad organizacional de acuerdo con los siguientes criterios, establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación:

- **Suma de los componentes de los indicadores**

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

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

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

En esta opción el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

2.8. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. 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 numeral siguiente.

Nota: de conformidad con el numeral 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 el proponente deberá a efectos de ser tenido en cuenta su RUP en el presente proceso de selección, aportar documentación soporte que dé cuenta del trámite de renovación de este ante la respectiva cámara de comercio; como quiera que este

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

registro no pierde firmeza durante su proceso de actualización o renovación, será válido para el presente proceso el registro único de proponentes en estado de renovación

2.8.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON 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 (si 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 diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el formato 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 de 2022, 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. 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 en los términos definidos en el pliego de condiciones

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

CAPÍTULO III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Entidad calificará únicamente las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes, con los siguientes criterios de evaluación y puntaje, de conformidad con el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015. El precio no constituye factor de escogencia.

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia del Proponente	11
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	67,5
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme	0,25
Total	**100**

En las convocatorias limitadas a Mipyme, el puntaje por este concepto se trasladará al factor de evaluación de Equipo de trabajo. En este caso, el Pliego de Condiciones definitivo incluirá el siguiente cuadro:

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia del Proponente	11
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	67,75
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Total	**100**

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

Asimismo, las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

a partir de la fecha prevista del cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

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

3.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (HASTA 11 PUNTOS)

La Entidad asignará el puntaje por experiencia del Proponente de la siguiente manera:

Concepto	Puntaje
Un contrato de interventoría de alumbrado público por valor mayor a 100 SMMLV	5
Un contrato de interventoría de alumbrado público por valor mayor a 200 SMMLV	7
Un contrato de interventoría de alumbrado público por valor mayor a 300 SMMLV	11

3.3. EQUIPO DE TRABAJO – PERSONAL CLAVE EVALUABLE (HASTA 67,5 PUNTOS)

La asignación de puntaje relacionada con el equipo de trabajo se realizará de la siguiente manera, adicional al cumplimiento de los perfiles mínimos de la sección 2.4:

PROFESIONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTAJE	RANGO DE PUNTAJE
Director de Interventoría	Ingeniero Electricista con experiencia profesional general mínima de quince (15) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional, y licencia vigente para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo. Adicionalmente, experiencia específica mediante la ejecución de, por lo menos, un (1) contrato en el que se haya desempeñado como director de interventoría de alumbrado público, cuyo valor sea superior a cien (100) SMMLV.	10	0 – 67,5 (0 – 67,75 en convocatoria limitada a Mipyme)

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

PROFESIONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTAJE	RANGO DE PUNTAJE
	Igual perfil, con experiencia específica en, por lo menos, un (1) contrato como director de interventoría de alumbrado público cuyo valor sea superior a doscientos (200) SMMLV.	20	
	Igual perfil, con experiencia específica en, por lo menos, un (1) contrato como director de interventoría de alumbrado público cuyo valor sea superior a trescientos (300) SMMLV.	37,5 (37,75)	
Residente de Interventoría	Ingeniero Electricista con experiencia profesional general mínima de diez (10) años en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. Adicionalmente, experiencia específica mediante la ejecución de, por lo menos, un (1) contrato en el que se haya desempeñado como residente de interventoría de alumbrado público, cuyo valor sea superior a cien (100) SMMLV.	10	
	Igual perfil, con experiencia específica en, por lo menos, un (1) contrato como residente de interventoría de alumbrado público cuyo valor sea superior a doscientos (200) SMMLV.	20	
	Igual perfil, con experiencia específica en, por lo menos, un (1) contrato como residente de interventoría de alumbrado público cuyo valor sea superior a trescientos (300) SMMLV.	30	

Para la asignación de este puntaje se aplicarán las siguientes reglas:

A. Para cada profesional se asignará únicamente el puntaje del mayor rango acreditado; los rangos no son acumulables. El puntaje máximo del Director es 37,5 puntos (37,75 en convocatoria limitada a Mipyme) y el del Residente es 30 puntos.

B. El valor a considerar será el del contrato de interventoría en el que el profesional se desempeñó en el cargo respectivo, expresado en SMMLV del año de terminación conforme a la sección 1.16, acreditado con los documentos de la sección 2.4.6.

C. Los soportes para la asignación de puntaje deben aportarse con la oferta y no son subsanables; no obstante, podrán ser objeto de aclaración.

D. El Profesional HSEQ no otorga puntaje, pero debe cumplir el perfil mínimo de la sección 2.4.4.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

3.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 20 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional, en los términos de la Ley 816 de 2003 y del Decreto 1082 de 2015, por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

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

3.4.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural integrado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, se compromete a vincular el porcentaje mínimo de personal colombiano que se desarrolla a continuación.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de los Proponentes extranjeros con Trato Nacional que participen de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural, podrán determinar si aplican las reglas previstas en este numeral o si deciden acogerse a la regla de origen de su país, lo cual manifestarán con el diligenciamiento de la opción 2 del "Formato 5A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional". En caso de no escogerla, la Entidad evaluará la oferta de acuerdo con las reglas de este numeral.

Tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, así:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (3.4.1)

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
2	Colombianos en asocio con extranjeros con Trato Nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (3.4.1)
3	Únicamente integrado por extranjeros con Trato Nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si no especifica, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (3.4.1)
4	Proponente Plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin Trato Nacional	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015 ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (3.4.2)

Acreditación. Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe diligenciar el "Formato 5A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional" y aportar, según corresponda: A. Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía. B. Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual. C. Persona jurídica constituida en Colombia: el certificado de existencia y representación legal emitido por una cámara de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional obtenga el puntaje solo deberá diligenciar el "Formato 5A". Si diligencia la opción 2 del formato, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en el Capítulo VII (Acuerdos Comerciales) aplicables al Proceso; b) los Estados en los cuales, si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado Trato Nacional por reciprocidad, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones; demostrando que cumple la regla de origen del respectivo país.

El Proponente nacional puede subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje. Al Proponente Plural conformado por nacionales se le asignará el puntaje cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados y su representante diligencie el "Formato 5A".

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

3.4.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional, o a los Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que se comprometan a incorporar a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, para lo cual el representante legal o apoderado deberá diligenciar bajo la gravedad de juramento el "Formato 5J – Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros".

El Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar su convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional. Este puntaje solo se otorgará cuando el Proponente no haya recibido puntaje por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Si un Proponente extranjero sin Trato Nacional, o un Proponente Plural con al menos un integrante en esa condición, diligencia el "Formato 5A" en lugar del "Formato 5J", no habrá lugar a otorgar puntaje por ninguno de los dos factores. En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

3.5. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas en condición de discapacidad, de acuerdo con el número total de trabajadores de su planta de personal, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015. Para esto debe: i) diligenciar el "Formato 6 – Vinculación de personas en condición de discapacidad", suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del Proceso; y ii) acreditar el número mínimo de personas en condición de discapacidad con el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo, vigente a la fecha de cierre.

Para los Proponentes Plurales, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida, tomada sobre el valor mínimo exigido en la sección 2.3.3; dicho integrante deberá suscribir el formato y vincular el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido.

3.6. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

La Entidad asignará cero punto veinticinco (0,25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, mediante el diligenciamiento del "Formato 7A, 7B o 7C – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres", según corresponda, y la documentación allí requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato o de sus soportes, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje y obtendrá cero (0) puntos por este factor.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

Tratándose de Proponentes Plurales, este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o en la unión temporal. La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

3.7. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 PUNTOS)

En las convocatorias limitadas a Mipyme no aplicará este puntaje adicional, y los puntos se trasladarán conforme a la sección 3.1. La Entidad otorgará cero punto veinticinco (0,25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, mediante copia del certificado del RUP vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este será válido para los criterios diferenciales habilitantes, pero no para la asignación de este puntaje.

Tratándose de Proponentes Plurales, este puntaje se otorgará si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o en la unión temporal.

3.8. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los siguientes criterios, previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, de forma sucesiva y excluyente, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de Trato Nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o Servicios Nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Este factor se acreditará con las reglas y documentos de la sección 3.4.1. Para los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, condición que se acreditará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, mediante declaración ante notario con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, quien acreditará esta condición con la medida de protección expedida por la autoridad competente, en los términos de los artículos 16 y 21 de la Ley 1257 de 2008. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente (más del 50% de la composición accionaria o cuota parte) mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, lo cual se acreditará con el "Formato 5B" y los soportes de cada una de ellas. En el caso de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

acredite alguna de estas condiciones. Las titulares de datos sensibles deberán diligenciar el "Formato 9".

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificada por la oficina del Ministerio del Trabajo, con personal contratado con por lo menos un (1) año de anterioridad al cierre (o desde la constitución de la persona jurídica, si es inferior a un año), y que manifieste que mantendrá dicho personal durante la ejecución del contrato, mediante el "Formato 5C". Si se trata de Proponente Plural, el integrante que acredite esta condición debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año.
4. Preferir la propuesta del oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año al cierre, lo cual se acreditará con el "Formato 5D" (empleador y trabajador), el documento de identificación de cada trabajador y el certificado de aportes a seguridad social. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores de la planta de personal; en el caso de Proponentes Plurales, con la sumatoria de trabajadores de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta del oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, vinculada con una anterioridad igual o mayor a un (1) año al cierre, mediante el "Formato 5E", el certificado de aportes a seguridad social y la certificación expedida por el Ministerio del Interior en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011. En el caso de Proponentes Plurales, el porcentaje se definirá sobre la sumatoria de la nómina de sus integrantes. Los titulares de datos sensibles deberán diligenciar el "Formato 9".
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, acreditada con la certificación de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, del Comité Operativo para la Dejación de las Armas, de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, o cualquier otro certificado que para el efecto determine la ley, junto con el documento de identificación. Para personas jurídicas, se preferirá a aquellas en las que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en dicho proceso ("Formato 5F"). Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes cumplan estas condiciones. Los titulares de datos sensibles deberán diligenciar el "Formato 9".
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 por una persona jurídica en la cual participen mayoritariamente estas personas ("Formato 5G"),

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

con una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Proponente Plural; (b) dicho integrante aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, condición que se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, con la copia del RUP vigente y en firme. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociación mutual, acreditada con el certificado de existencia y representación legal; si el empate se presenta entre cooperativas o asociaciones mutuales de distinto tamaño empresarial, se preferirá a las que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de estas condiciones.
9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, condición que se acreditará con el RUP y/o el certificado de existencia y representación legal, según corresponda.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría, mediante el "Formato 5H" suscrito según corresponda por la persona natural y contador público, o por el representante legal y el revisor fiscal o contador. Igualmente, se preferirá al Proponente Plural que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual con participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) dicha Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni esta ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los demás integrantes, lo cual se manifestará en el "Formato 5I".
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, acreditadas con el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 y con el RUP. Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite estas condiciones.
12. Si después de aplicar los criterios anteriores persiste el empate: (a) la Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural (si dos o más tienen el mismo nombre, se ubicará primero a quien haya presentado primero su oferta) y asignará a cada uno un número entero en forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1; (b) tomará la parte entera

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

de la TRM que rigió el día del cierre del proceso, la dividirá entre el número total de Proponentes empatados y tomará el residuo; y (c) seleccionará al Proponente cuyo número asignado coincida con el residuo. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. En el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con dichos Acuerdos.

Nota 2: Si el empate se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni Trato Nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se aplicarán todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: La información que acredite los factores de desempate de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana tendrá reserva legal, en los términos de la sección 1.22.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate, se entiende por experiencia acreditada en la oferta la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia del Proponente, expresados en SMMLV.

Nota 5: Los documentos para acreditar los factores de desempate deben aportarse con la oferta y no son subsanables.

3.9. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica no otorga puntaje. Será el valor total indicado en el "Formulario 1 – Propuesta económica" o el obtenido de la corrección aritmética, y será objeto de verificación para efectos de la adjudicación, en los términos de esta sección.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la interventoría, los riesgos y la administración de estos. El Formulario 1 deberá respetar la estructura del presupuesto oficial (sección 1.6): personal mínimo con su dedicación y número de meses, factor multiplicador con su desglose, gastos reembolsables e IVA. Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental o municipal.

Verificación de la oferta económica. La Entidad verificará que la oferta económica del Proponente: (i) no supere el Presupuesto Oficial; (ii) incluya el personal mínimo exigido con las dedicaciones y los tiempos establecidos; (iii) presente el desglose del factor multiplicador; y (iv) sea consistente con la oferta técnica. La oferta económica que supere el Presupuesto Oficial será rechazada.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

B. El ajuste al peso, ya sea por exceso o por defecto, de los valores unitarios y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cero punto cinco (0,5) se aproximará por exceso al número entero siguiente, y cuando sea inferior a cero punto cinco (0,5) se aproximará por defecto al número entero.

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 en el análisis del sector, la Entidad aplicará el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

CAPÍTULO IV. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

4.1. CONTENIDO DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por los documentos e información de los requisitos habilitantes, los documentos a los que se les asigne puntaje, los documentos para acreditar los factores de desempate (cuando el Proponente pretenda hacerlos valer), la garantía de seriedad y la oferta económica, y deberá ser entregada con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso.

El Proponente debe presentar el "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta", firmado por la persona natural Proponente, por el representante legal del Proponente individual o Plural, o por el apoderado, con el aval de Ingeniero Electricista cuando aplique (sección 2.2.2). Con la firma de la carta y del "Anexo 2 – Pacto de transparencia y compromiso anticorrupción" el Proponente declara conocer y aceptar las obligaciones allí contenidas. El Proponente debe diligenciar los formatos que correspondan; todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

4.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012), en el que se confieran 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.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que, en todo caso, deberá tener domicilio permanente en la República de Colombia para efectos de este Proceso, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural a efectos de: (i) presentar la oferta; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar; y (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 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 y en el Código General del Proceso. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

4.3. LIMITACIÓN A MIPYME

El presente Proceso de Contratación no está limitado a la participación de Mipymes colombianas de acuerdo con los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

4.4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta deberá presentarse a través de la plataforma SECOP II, adaptándose a sus condiciones, y no será posible allegar documentos en físico. Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario de la plataforma, deberán ser legibles y estar escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá indicar expresamente para cuál proceso allega su ofrecimiento. 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, así como del Manual de Uso y Condiciones del SECOP II.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta, y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta deberá estar salvada con la firma de quien suscribe el correspondiente documento y nota al margen en la que se manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

El Proponente adjuntará el "Formulario 1 – Propuesta económica" en el SECOP II junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario publicado por la Entidad.

4.5. 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 indicadas en el Cronograma; después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas. Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad realizará su apertura y publicará la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas; la Entidad dará a conocer las ofertas presentadas haciendo clic en la opción "publicar ofertas".

Se darán por no presentadas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II. Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

4.6. INFORME DE EVALUACIÓN Y ORDEN DE ELEGIBILIDAD

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación, el cual contendrá la verificación de los requisitos habilitantes, la calificación técnica de las ofertas habilitadas, la verificación de la oferta económica y el orden de elegibilidad, en los términos del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015. En virtud del principio de transparencia, el informe motivará de forma detallada y precisa el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar, en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán presentar las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos de la sección 1.9. Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones, y a más tardar el día antes de la adjudicación, la Entidad publicará el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones, junto con las respuestas a las observaciones presentadas.

4.7. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad, mediante acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad, siempre que su oferta económica cumpla con lo dispuesto en la sección 3.9. Si el Proponente ubicado en el primer lugar no cumple esta condición, la Entidad procederá con el Proponente ubicado en el siguiente lugar del orden de elegibilidad, y así sucesivamente.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario, salvo en los eventos previstos en el inciso 3 del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo previsto, la Entidad podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y adjudicar al Proponente calificado en segundo lugar, dentro de los quince (15) días siguientes, siempre que su oferta sea igualmente favorable para la Entidad, de conformidad con el inciso 2 del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

4.8. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del Contrato.

4.9. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Para el presente proceso de selección no se admite la presentación de ofertas alternativas, teniendo en cuenta que el personal, la dedicación, los recursos y el alcance de la interventoría se encuentran definidos por la Entidad en los Documentos del Proceso.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

CAPÍTULO V. SOPORTE PARA TIPIFICAR, ESTIMAR Y ASIGNAR LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, la Administración Municipal identifica los riesgos asociados al proceso de contratación, desde su planeación hasta su liquidación. La asignación de riesgos se efectúa a la parte que mejor los controla, ya sea el futuro contratista o la Administración, de manera que, dependiendo de las particularidades de cada riesgo, las partes puedan establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura.

De acuerdo con el análisis de riesgo del estudio previo (numeral 4.1.6), los riesgos previsibles se tipifican y asignan así:

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN / EJEMPLO	ASIGNACIÓN
Económicos	Derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos. Ejemplo: variación de precios.	Contratista (100%)
Sociales o políticos	Derivados de cambios de las políticas gubernamentales y de las condiciones sociales con impacto en la ejecución del contrato: orden público que altere la ejecución; modificaciones en el régimen de impuestos, tributario y jurídico; fuerza mayor o caso fortuito no imputable al contratista.	Entidad y Contratista
Operacionales	Asociados a la operatividad del contrato: suficiencia del presupuesto oficial y del plazo; procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos; equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes. Ejemplo: inadecuada proyección de costos por parte del contratista al presentar su propuesta.	Contratista (100%)
Financieros	Riesgo de consecución de financiación o de liquidez para cumplir el objeto del contrato, y riesgo de las condiciones financieras para la obtención de recursos (plazos, tasas, garantías, refinanciaciones). Ejemplo: insolvencia del contratista.	Contratista (100%)

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN / EJEMPLO	ASIGNACIÓN
Regulatorios	Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.	Entidad (100%)
De la naturaleza	Eventos naturales previsibles sin intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato (temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros).	Entidad y Contratista
Ambientales	Derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, licencias, planes de manejo, permisos y autorizaciones ambientales, tasas, mitigación, monitoreo y control.	Contratista (100%)
Tecnológicos	Derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares, obsolescencia tecnológica.	Contratista (100%)

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, de manera tal que en el cálculo de los aspectos económicos se incorporen todas las obligaciones y la asunción de riesgos que emanan del contrato. Si el adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del contrato ni tendrá derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales.

La "Matriz 1 – Riesgos", que hace parte integral de los Documentos del Proceso, contiene la descripción, la estimación (probabilidad e impacto), la asignación, el tratamiento y el responsable de cada riesgo.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

CAPÍTULO VI. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se exigen los siguientes mecanismos de cobertura a favor del Municipio de Paicol, que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar.

6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican a continuación. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado / beneficiario	MUNICIPIO DE PAICOL – HUILA, identificado con el NIT 891.180.194-4.
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre, se tendrá como referencia la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones. En todo caso, deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación, es decir, OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($8.246.434) M/CTE.
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes, 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.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

Característica	Condición
Constancia de pago	Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la prima o constancia de que la garantía no expira por falta de pago.

Si en el desarrollo del Proceso se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la garantía de seriedad de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia de la garantía de seriedad; durante este período será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar sus términos o condiciones, so pena de que la Entidad haga efectiva la garantía.

6.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Interventor deberá presentar la garantía de cumplimiento a la Entidad dentro del día hábil siguiente a la firma del contrato, la cual 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: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado / beneficiario	MUNICIPIO DE PAICOL – HUILA, identificado con el NIT 891.180.194-4.

Amparo	Vigencia	Valor asegurado
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.	Plazo del contrato y hasta su liquidación.	10% del valor del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Interventor haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato.	Plazo del contrato y tres (3) años más.	10% del valor del contrato.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

Amparo	Vigencia	Valor asegurado
Calidad del servicio, por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato de obra objeto de interventoría (cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción de la obra), en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011 y del artículo 2.2.1.2.3.1.14 del Decreto 1082 de 2015.	10% del valor del contrato.

Característica	Condición
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal, y no solo con su sigla. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Cuando el Interventor sea una estructura plural, la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes, para lo cual se incluirá el nombre de la estructura plural, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato; objeto del contrato; firma del representante legal del Interventor. En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor (ej.: si el valor a asegurar es $14.980.420,20, aproximar a $14.980.421).

El Interventor 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, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Interventor, o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y dará lugar a los procedimientos sancionatorios a que haya lugar.

6.3. DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO

En relación con el amparo de calidad del servicio, el Interventor será responsable por los perjuicios causados a la Entidad con posterioridad a la terminación del contrato que se compruebe tienen origen en: (i) la mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado del contrato, o (ii) la mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que son imputables al Interventor.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

Por la naturaleza del contrato de interventoría, no se exige garantía de responsabilidad civil extracontractual, la cual, según el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, es obligatoria en los contratos de obra y en aquellos en que por su objeto o naturaleza la Entidad lo considere necesario. La exigencia de dicha garantía estará a cargo del contratista de obra.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

CAPÍTULO VII. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, el presente Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral (presupuesto superior)	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	EXCEPCIÓN 38	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	SI	EXCEPCIÓN 60	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO

En consecuencia, la Entidad concederá Trato Nacional a los Proponentes y servicios de los Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación, así como a los Proponentes de los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones (Decisión 439) y de aquellos con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de Trato Nacional por reciprocidad.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

CAPÍTULO VIII. CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1. TIPO DE CONTRATO Y RÉGIMEN

El contrato a celebrar es de INTERVENTORÍA, el cual corresponde a un contrato de consultoría en los términos del numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. El Interventor responderá civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a la Entidad, derivados de la celebración y ejecución del contrato respecto del cual haya ejercido funciones de interventoría, en los términos de los artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011 y del artículo 53 de la Ley 80 de 1993.

Las condiciones de ejecución del contrato se consignarán en el "Anexo 3 – Minuta del contrato", que incluirá, entre otros aspectos, la forma de pago, las obligaciones de las partes, las garantías, las multas, la cláusula penal, las cláusulas anticorrupción previstas en el numeral 11 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 8 del Decreto 0997 de 2026), la indemnidad y la liquidación.

8.2. PLAZO Y VIGENCIA

El término para la ejecución del objeto contratado se estima en CUATRO (04) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y de acuerdo con las directrices de la Entidad a través del titular de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas o, en su defecto, por quien designe el señor Alcalde. El acuerdo obligacional mantendrá vigencia durante el término de ejecución y cuatro (4) meses más.

El plazo de la interventoría deberá guardar correspondencia con el plazo del contrato de obra; en caso de suspensión o prórroga de este último, la interventoría se ajustará en los términos del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

8.3. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato será el de la oferta económica del adjudicatario, sin que pueda superar el Presupuesto Oficial, y se pagará en la forma establecida en la sección 1.7 del presente Pliego.

8.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR

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

1. Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas a favor de la Entidad y el pago de los impuestos que se generen con la contratación.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

2. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato.
3. Mantener durante toda la ejecución del contrato el personal ofrecido en la propuesta para el desarrollo del objeto contractual.
4. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones.
5. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del supervisor del contrato.
6. Responder por escrito las observaciones y salvedades que el supervisor le haga respecto a la ejecución del contrato.
7. Corregir, en el menor tiempo posible, los ajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
8. Informar oportunamente a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas sobre cualquier posible incumplimiento de las obligaciones del contrato de obra que pueda dar lugar al trámite de imposición de multas, emitir los conceptos y presentar la información que le sea solicitada para este.
9. Liquidar el contrato que resulte del presente proceso, allegando los documentos requeridos para ello.
10. Poner en conocimiento de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas, con la debida anticipación, la necesidad de prórroga del contrato resultante del presente proceso.
11. Mantenerse al día en el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social integral y obligaciones parafiscales, suyas y de su equipo de trabajo.
12. Presentar su cuenta de cobro o factura del valor del contrato, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización.
14. Responder civil, penal, fiscal y disciplinariamente por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría.
15. Mantener informado al Municipio de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, en los términos del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

16. Cumplir el compromiso anticorrupción suscrito con la oferta y las cláusulas anticorrupción del contrato.
17. Las demás que, de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza, correspondan a la función de la consultoría.

8.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE CARÁCTER TÉCNICO

El Interventor efectuará el control y seguimiento del objeto contractual, verificando que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista de obra se adelante de acuerdo con las normas técnicas aplicables, y que se cumplan las especificaciones técnicas previstas, los planos, estudios y diseños, los cronogramas y presupuestos. En especial, deberá:

1. Realizar el seguimiento y control técnico del cumplimiento de las obligaciones del contrato objeto de la interventoría, para garantizar la debida ejecución del proyecto.
2. Practicar la revisión y aprobación de los diseños del proyecto objeto de la interventoría, previo al inicio de las obras.
3. Efectuar un estricto control de la calidad de los materiales empleados para la ejecución de la obra.
4. Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que el contrato se desarrolle dentro del tiempo e inversión previstos originalmente.
5. Resolver de manera oportuna los problemas técnicos que se llegaran a presentar en la ejecución del proyecto.
6. Solicitar oportunamente al Municipio la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento cuando a ello haya lugar, presentando la justificación y los soportes pertinentes.
7. Identificar aspectos críticos que pudieran presentarse en la ejecución del proyecto y recomendar la adopción de medidas para evitar y/o mitigar los posibles efectos negativos.
8. Realizar ensayos y control de calidad e informar sobre el seguimiento del avance del contrato, su estado técnico, financiero y legal.
9. Efectuar revisiones periódicas al equipo y maquinaria utilizados para la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento de la reglamentación sobre señalización, licencia ambiental y permisos ambientales.
10. Controlar el manejo de los impactos socioambientales de la obra.
11. Conceptuar sobre las modificaciones, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista; tramitar, gestionar y revisar documentos para la liquidación del contrato de obra e interventoría.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

12. Efectuar reuniones técnicas y visitas al proyecto, diligenciar a diario el libro de obra (bitácora), actualizar constantemente el archivo y ejercer control del estado, calidad y cantidad del equipo y maquinaria disponible, personal y equipo del constructor.
13. Seguir los lineamientos y adoptar los formatos e informes de cumplimiento ambiental establecidos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la supervisión y seguimiento de la obra.
14. Mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras que permitan verificar que el proyecto se ejecute con sujeción al plan y cronograma de trabajo, con las especificaciones de calidad y dentro de los términos y condiciones estipulados en el contrato.
15. Consultar con el Municipio las inquietudes de orden técnico o legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
16. Asistir a todas las reuniones que se convoquen para tratar asuntos relacionados con la ejecución del contrato.
17. Presentar periódicamente, según los requerimientos del Municipio, informes escritos sobre la ejecución del contrato.
18. Disponer de los recursos de personal, materiales y equipos requeridos para la ejecución de la interventoría, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Condiciones y la propuesta presentada.
19. Revisar y verificar la localización de los puntos de instalación de los postes y luminarias a lo largo de la vía a la Caja de Agua, para el desarrollo y control de la logística que debe implementar el constructor del proyecto.
20. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, y constatar la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas necesarias para la ejecución del objeto pactado.
21. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal, así como el equipo y maquinaria, con las características e idoneidad exigidas, y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
22. Estudiar y recomendar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerirse modificaciones, estas deberán someterse a la decisión del ordenador del gasto, con el apoyo de la Oficina Jurídica del Municipio.
23. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
24. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos, y ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarios para su control.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

25. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro de los equipos, elementos y documentos suministrados por el Municipio, y constatar su estado y cantidad.
26. Abrir y llevar el libro diario o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
27. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
28. Presentar al ordenador del gasto informes oportunos y detallados de la ejecución física y financiera del contrato cuando se presente incumplimiento parcial o total del contratista, a fin de que se adopten las medidas y sanciones pertinentes.
29. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.

8.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE CARÁCTER FINANCIERO

El Interventor ejercerá seguimiento y control del contratista de obra respecto de las actuaciones de orden financiero, contable y presupuestal que se deban realizar dentro del marco del contrato. Entre otras, cumplirá las siguientes funciones:

1. Revisar y tramitar ante la dependencia del Municipio que corresponda las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
2. Verificar que los pagos parciales al contratista de obra correspondan a cantidades efectivamente ejecutadas, medidas y aprobadas, y que el valor acumulado de los pagos no supere el valor del contrato.
3. Certificar, cuando el contratista de obra lo solicite, la disponibilidad del material primario (postes de concreto, kits de iluminación solar y brazos para luminaria) dispuesto en la jurisdicción del Municipio de Paicol, como requisito para el pago parcial previsto en el contrato de obra, allegando el informe de inspección con registro fotográfico, las fichas técnicas, las certificaciones de conformidad y la certificación de la interventoría sobre la inspección y disposición del material.
4. Revisar y aprobar el programa de inversiones y el flujo de fondos del contrato de obra, y llevar el balance financiero actualizado del contrato.
5. Velar porque los recursos que, en caso de pactarse, se entreguen al contratista de obra a título de anticipo o pago anticipado, se utilicen única y exclusivamente en los gastos en que el contratista deba incurrir con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Llevar el control de inversiones con el objeto de no sobrepasar el valor del contrato.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

8.7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

1. Acordar con el Municipio, a través del respectivo ordenador del gasto y/o secretario de despacho, la organización y dedicación de los recursos técnicos y administrativos necesarios para que la ejecución del contrato se realice de acuerdo con sus condiciones particulares.
2. Informarse, a través del respectivo secretario de despacho y/o ordenador del gasto, sobre la organización y procedimientos internos del Municipio relacionados con el manejo del contrato, así como sobre las normas de seguridad industrial pertinentes.
3. Informar al Municipio sobre el desarrollo del contrato y velar porque, en los eventos en que el contratista deba rendir informes, lo haga de acuerdo con lo establecido en el contrato o en los requerimientos de la Entidad.
4. Exigir, aprobar y hacer cumplir los programas correspondientes según la naturaleza del contrato, así como sus posteriores modificaciones.
5. Suscribir con el contratista el acta de iniciación del contrato dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de perfeccionamiento del mismo, o dentro del plazo que el contrato determine, adjuntando el programa de trabajo o entregas debidamente aprobado. En caso de no suscribirse el acta dentro del plazo señalado, el Interventor comunicará al contratista el vencimiento y elaborará unilateralmente el acta de iniciación, entendiéndose como fecha de iniciación la del día siguiente al vencimiento del mencionado plazo.
6. Ejercer la vigilancia y control sobre el cumplimiento, por parte del contratista, de todas las obligaciones contractuales, para lo cual debe estar familiarizado con el contrato, las especificaciones, la propuesta del contratista y las normas y reglamentaciones aplicables.
7. Prestar colaboración a los supervisores designados por el Municipio y suministrar todos los datos e información que estos demanden.
8. Colaborar con el Municipio en la solución de las reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, e informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista que puedan causar perjuicio al Municipio.
9. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista y, cuando sea pertinente, dar traslado de ellas al Municipio, a través del secretario de despacho u ordenador del gasto, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes, con su respectivo concepto.
10. Presentar y elaborar informes mensuales sobre el avance de los trabajos, obras o entregas, los cuales deberán incorporarse en la carpeta original del contrato de interventoría y detallar inversiones, problemas presentados y sus posibles causas, y resultados de los ensayos y controles de calidad realizados, cuando haya lugar. El informe deberá incluir, además, una relación de la utilización de los materiales y un informe detallado del desarrollo de la interventoría.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

11. Cuando sucedan hechos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, suscribir el acta de suspensión respectiva dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha en que se produjeron y enviarla al secretario de despacho y/o ordenador del gasto dentro de los tres (3) días calendario siguientes, con la evaluación de los hechos, sus causas y la diligencia con que el contratista actuó.
12. Informar al secretario de despacho y/o ordenador del gasto, con la debida anticipación, sobre la necesidad y justificación de prórrogas en el plazo del contrato.
13. Suscribir con el contratista todas las actas, incluidas las de suspensión y reiniciación, y tramitarlas para la aprobación del secretario de despacho y/o ordenador del gasto dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su suscripción.
14. Exigir al contratista la prórroga de las garantías otorgadas por el término de suspensión, antes de suscribir el acta de reiniciación. En caso de renuencia, informar inmediatamente al secretario de despacho y/o ordenador del gasto para que se tomen las medidas pertinentes.
15. Requerir al contratista por escrito cuando los trabajos no marchen de acuerdo con el programa de trabajo e inversiones, los avances de las metas físicas sean inferiores a lo programado, las entregas no se cumplan en su oportunidad o se presenten defectos de calidad en las pruebas y ensayos, con copia al secretario de despacho y/o ordenador del gasto y al archivo de la interventoría.
16. Solicitar al secretario de despacho y/o ordenador del gasto la imposición de las sanciones pertinentes en todos los casos en que se presente alguna de las causales establecidas para su aplicación, sustentando técnicamente la solicitud.
17. Elaborar y suscribir con el contratista las actas para el recibo final de la obra, de conformidad con lo establecido en el contrato y en las disposiciones legales vigentes.
18. Llevar en forma ordenada el archivo de la interventoría para ser entregado al Municipio cuando este lo requiera y, en todo caso, al momento de la liquidación del contrato.
19. Preparar el acta y los documentos necesarios para la liquidación del contrato de obra, garantizando que las cantidades y cifras correspondan a las obras definitivamente ejecutadas. El acta se suscribirá de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus normas complementarias, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al recibo final de la obra; en caso de que el contratista se niegue a firmarla, el Interventor la remitirá al secretario de despacho y/o ordenador del gasto para la elaboración del acto administrativo pertinente, a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al vencimiento del plazo para su suscripción.
20. Responder por el empleo de vehículos, maquinaria, equipos, herramientas y otros bienes de propiedad del Municipio que utilice en desarrollo de la interventoría.
21. Controlar, vigilar y exigir el cumplimiento de los programas de trabajo e inversiones y de avance físico de obra y sus modificaciones, y del plan de utilización de equipo, velando porque los trabajos

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

se ejecuten mediante la adecuada y oportuna utilización del equipo para cada clase de obra y de acuerdo con las normas de construcción.

22. Evaluar y medir las obras ejecutadas por el contratista y demás aspectos técnicos necesarios para elaborar las actas mensuales de avance de obra, y presentarlas al secretario de despacho y/o ordenador del gasto dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes, cuando el contrato exija cortes de obra mensuales.
23. Definir, según las especificaciones, el tipo y cantidad de señales de seguridad a utilizar en las obras que se ejecuten cerca de vías, y velar porque su utilización y colocación se realice de acuerdo con el pliego, la propuesta y el contrato.
24. Hacer constar en el acta de iniciación del contrato de obra el equipo disponible para su ejecución y su estado, así como el personal, campamentos, material existente en la obra y cualquier otro dato importante para su desarrollo.
25. Obtener del Municipio los diseños, planos, carteras y especificaciones necesarias para la ejecución de la obra y la vigilancia del contrato, y suministrarlos oportunamente al contratista si aún no han sido entregados.
26. Llevar el libro diario de obra o bitácora para registrar los aspectos sobresalientes durante la construcción (órdenes, iniciación de etapas, modificaciones, propuestas y autorizaciones, entradas y salidas de equipo, nuevos frentes de trabajo, visitas de funcionarios, asuntos tratados con vecinos y autoridades locales y suspensiones de obra y sus causas); y exigir al contratista la licitud de la procedencia de los minerales que se utilicen en la obra, de conformidad con la Ley 685 de 2001, así como el cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
27. Exigir al contratista, cuando conste en los documentos del contrato, la permanencia en la obra del ingeniero residente y del personal técnico y administrativo requerido, así como del equipo mínimo exigido en buenas condiciones de funcionamiento, y ejercer la presencia pactada en las obras.
28. Elaborar oportunamente las actas de modificación de cantidades de obra y someterlas a consideración del secretario de despacho y/o ordenador del gasto, debidamente justificadas; una vez aprobadas, realizar con el contratista las modificaciones consecuentes en el programa de trabajo e inversiones.
29. Cuando se presenten ítems no previstos en el contrato, realizar su análisis de manera conjunta con el contratista, con base en los rendimientos y costos de los insumos de la propuesta original, y remitir los resultados y los nuevos precios unitarios al secretario de despacho y/o ordenador del gasto para su aprobación; si se requiere modificación del plazo o cuantía, tramitar oportunamente, y en todo caso antes de su ejecución, la correspondiente modificación del contrato.
30. Elaborar las actas de reajuste de acuerdo con la fórmula pactada en el contrato, cuando aplique.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

31. Dar a conocer al contratista las normas relacionadas con seguridad industrial, para garantizar la seguridad de las obras y del personal durante todo el tiempo de ejecución.
32. Certificar que lo realizado por el contratista se efectuó dentro de los plazos establecidos y se ajusta técnicamente a los términos del contrato, y expedir la certificación de recibido a satisfacción de la obra a más tardar la semana siguiente al vencimiento del plazo de ejecución, remitiendo copia al secretario de despacho y/o ordenador del gasto.
33. Verificar y exigir el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de obra, en particular el registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la publicación; y velar porque las garantías se mantengan vigentes por el tiempo exigido.
34. Velar por el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al Municipio, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y los mecanismos de apremio previstos en la ley.
35. Verificar, según el caso, que los subcontratos sean los necesarios para el cumplimiento del objeto contractual y estén permitidos por el contrato.
36. Emitir concepto al ordenador del gasto acerca de la pertinencia de suscribir adiciones o modificaciones al contrato de obra, y estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista, haciendo las recomendaciones a que haya lugar.
37. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen en relación con el contrato de obra.
38. Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato, al igual que proyectar la liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten, y velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los contratistas, los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
39. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente para este tipo de obras y de las estipulaciones ambientales del contrato, coordinando las actividades y métodos de control tendientes a que las obras, programas y medidas de los planes de manejo ambiental y de disposición de residuos sean implementados; efectuar el seguimiento al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental – PMA y el cierre ambiental del proyecto.
40. Todas las demás funciones de carácter administrativo consignadas en el contrato o que se deriven de su ejecución y de la función de interventoría.

8.8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO

1. Verificar que los postes, luminarias, kits solares, baterías, paneles fotovoltaicos, brazos y demás elementos suministrados por el contratista de obra cuenten con los certificados de conformidad de

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

producto exigidos por el RETIE y el RETILAP, y que correspondan a las características técnicas mínimas garantizadas del proceso de obra.

2. Revisar y aprobar, antes de su instalación, las fichas técnicas de los kits de iluminación solar (potencia de la luminaria 60 W, batería en litio, panel solar 2x165, flujo luminoso de 9.300 lm, temperatura de color 4000 K y autonomía de 36 horas) y de los postes de concreto de 10 m x 510 Kgf conforme a la NTC 1329.
3. Verificar el estudio o cálculo fotométrico del proyecto y realizar las mediciones en campo de los niveles de iluminación y uniformidad, constatando su conformidad con los requisitos del RETILAP.
4. Acompañar y verificar el proceso de inspección y certificación RETILAP de la instalación, y exigir la entrega del dictamen de inspección correspondiente como requisito para el recibo final de la obra.
5. Controlar la calidad de los concretos de cimentación (solado y cimentación de 3000 PSI) mediante los ensayos y pruebas que correspondan, así como la profundidad de empotramiento, la verticalidad y el aplomado de los postes.
6. Verificar la localización georreferenciada de cada uno de los puntos de luminaria instalados y exigir al contratista la entrega de los planos récord de la obra.
7. Coordinar, cuando aplique, con ELECTROHUILA y demás autoridades competentes las actividades que puedan afectar redes existentes o requieran permisos.
8. Verificar que el contratista entregue al Municipio las garantías de fabricante de luminarias, baterías y paneles solares, así como los manuales de operación y mantenimiento del sistema, y que se realice la capacitación básica al personal que designe el Municipio.
9. Velar por la implementación de las medidas de manejo ambiental durante la ejecución de las obras en el corredor del sendero ecológico de la Caja de Agua, minimizando la afectación de la flora y la fauna del sector.

8.9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Exigir al Interventor la ejecución idónea y oportuna del contrato.
2. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato de consultoría.
4. Supervisar la ejecución del contrato de consultoría.
5. Aprobar las garantías o sus modificaciones, siempre que cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos exigidas en el contrato.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el consultor dentro de los términos legales.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
8. Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del consultor, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo.
9. Suscribir con el consultor las actas de inicio, suspensión, reinicio, comité de avance, modificación de actividades si a ello hay lugar, recibo parcial y final de productos, liquidación y cualquier otra que se genere durante la ejecución.
10. Llevar el archivo del contrato de forma juiciosa, completa y ordenada, procurando al máximo su conservación.

8.10. INFORMACIÓN PARA EL INICIO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

Como requisito para la suscripción del acta de inicio, el Interventor presentará al supervisor: (i) los soportes de formación académica y experiencia del Contador y de la Secretaria; (ii) la afiliación al Sistema de Seguridad Social de todo el personal; (iii) el programa o plan de trabajo de la interventoría, articulado con el cronograma de la obra; y (iv) los demás documentos exigidos en el contrato. El supervisor revisará los documentos y, una vez cumplido lo exigido, emitirá su concepto favorable.

8.11. CAMBIO DEL PERSONAL

El personal ofrecido será quien ejecute el contrato. Excepcionalmente, en caso de requerirse el cambio de un profesional, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Interventor presentará la hoja de vida del reemplazo con sus respectivos soportes para evaluación y aprobación de la Entidad. El reemplazo deberá cumplir con los requisitos mínimos exigidos en la sección 2.4 y, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje, con las condiciones que dieron lugar a dicho puntaje. La Entidad podrá rechazar el reemplazo mediante decisión motivada en razones objetivas relacionadas con las condiciones exigidas.

La Entidad podrá solicitar en cualquier momento información sobre la nómina del personal asignado al proyecto, y el Interventor atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le fije.

8.12. LIQUIDACIÓN

El contrato se liquidará de común acuerdo dentro del término de vigencia del acuerdo obligacional señalado en la sección 8.2 o, en su defecto, en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. Al momento de la liquidación, el Interventor deberá entregar el archivo completo de la interventoría.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

CAPÍTULO IX. SUPERVISIÓN

La vigilancia administrativa y supervisión del correcto cumplimiento del objeto contractual estará a cargo del titular de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas Municipal o de quien para tal efecto designe el señor Alcalde de Paicol, quien ejercerá sus funciones en los términos de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y del Manual de Contratación y de Supervisión del Municipio.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

CAPÍTULO X. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

10.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Anexo técnico (alcance de la interventoría; presupuesto, planos, APU y Anexo de Características Técnicas Mínimas Garantizadas del proceso de obra).
2. Anexo 2 – Pacto de transparencia y compromiso anticorrupción.
3. Anexo 3 – Minuta del contrato.
4. Anexo 4 – Aviso de limitación del proceso de contratación a Mipyme (si aplica).

10.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta (incluye aval del Ingeniero Electricista, cuando aplique).
2. Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcio; Formato 2B – Unión Temporal).
3. Formato 3 – Experiencia.
4. Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales.
5. Formato 5 – Industria nacional y factores de desempate (5A Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional; 5B Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia intrafamiliar; 5C Vinculación de personas en condición de discapacidad; 5D Vinculación de personas no beneficiarias de pensión; 5E Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana; 5F Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación; 5G Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en reincorporación en Proponente Plural; 5H Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales; 5I Acreditación Mipyme en Proponente Plural; 5J Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros).
6. Formato 6 – Vinculación de personas en condición de discapacidad (puntaje).
7. Formato 7 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres (7A, 7B y 7C).
8. Formato 8 – Acreditación Mipyme (para la limitación de la convocatoria).
9. Formato 9 – Autorización para el tratamiento de datos personales.
10. Formato 10 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.
11. Formato 11 – Equipo de trabajo.
12. Formato 12 – Detalle de condiciones personales – Integrantes del equipo de trabajo.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

13. Formato 13 – Carta de compromiso individual.

10.3. MATRICES

1. Matriz 1 – Riesgos.

10.4. FORMULARIOS

1. Formulario 1 – Propuesta económica.

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.