ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE CONCURSO DE MÉRITOS

Que, en cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de contratación, se procede a la elaboración del Estudio Previo de conformidad con lo ordenado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Parágrafo 1º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y con lo reglamentado en el **ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1.** Estudios y Documentos previos, **SUBSECCIÓN 1 PLANEACIÓN, SECCIÓN 2 ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, CAPITULO 1 SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, TITULO 1 CONTRATACIÓN ESTATAL, PARTE 2 REGLAMENTACIONES** del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

I. INFORMACIÓN GENERAL	
DEPENDENCIA GESTORA:	SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
NOMBRE DEL SERVIDOR RESPONSABLE:	CARLOS IVAN PEÑA RAMOS
CARGO DEL SERVIDOR RESPONSABLE:	SECRETARIO DE DESPACHO
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	SEPTIEMBRE DE 2026

II. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación a través de los presentes estudios previos.

Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a las organizaciones de veedurías Ciudadanas, para que en ejercicio de la labor de control social, participen en el acompañamiento y seguimiento o vigilancia al proceso contractual a desarrollar.

III. DE LA ENTIDAD TERRITORIAL

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, “Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes”.

Que la misión del municipio de Bojacá, definida 2024-2027, “*la Alcaldía de Bojacá proviene el bienestar colectivo y calidad de vida de nuestros ciudadanos de manera transparente e inclusiva, fomentando la protección de los derechos fundamentales, la construcción de la paz como la base de una sociedad justa próspera y sostenible”.*

Que según el Decreto Municipal No. 077 de 2015, “Por medio del cual se adopta el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleados públicos de la planta de la administración pública municipal de Bojacá”, corresponde, entre otras, a la Secretaría de Planeación e Infraestructura, adelantar labores administrativas necesarias acorde con la naturaleza de la dependencia.

IV. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

(Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021

4.1. Funciones Secretaria encargada

Según el Decreto Municipal 077 del año 2015, la Secretaría de Planeación e Infraestructura tiene dentro de sus funciones:

(…)

7. Realizar los estudios correspondientes, con el fin de conformar una base de datos que permita obtener información para la elaboración e implementación de los planes, programas y proyectos de obras públicas del Municipio

21. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las políticas, plan operativo en materia de obras públicas, plan vial, alumbrado público e infraestructura.

23. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los estudios, diseños y procesos de supervisión para la construcción, adecuación y mantenimiento de obras públicas e infraestructura en el Municipio mediante la ejecución directa o indirecta.

(…)

4.2. Justificación de la Necesidad

Que se ha identificado administrativamente una necesidad de adelantar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) AL CONTRATO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCION ALAMEDA CASCO URBANO - VEREDA CUBIA COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA GRACIA SEDE B DEL MUNICIPIO DE BOJACA CUNDINAMARCA"**, razón por la cual en procura de que la entidad territorial pueda satisfacer la necesidad se propone adelantar un proceso de Concurso de méritos.

Que el Plan de Desarrollo el proceso de contratación indicado se encuentra articulado así:

Ítem	Nombre
Plan	Bojacá ¡Un Plan de Todos! 2024-2027 Aprobado mediante acuerdo 005 del 19 de junio de 2024
Eje Estratégico	2. Desarrollo Territorial: "Territorio para todos: Sostenibilidad, Urbanismo y Naturaleza en armonía".
Apuesta (Programa)	2.03.Construyendo un Bojacá con infraestructura y vías para todos
Subprograma	2.03.4.Planeando el crecimiento del territorio
Meta de Producto	MPT32 - Construir 500 m2 de espacio público en el cuatrienio

La Alcaldía Municipal de Bojacá, en cumplimiento de las funciones constitucionales y legales que le corresponden como entidad territorial, debe desarrollar las actuaciones necesarias para promover el bienestar general, ordenar el desarrollo de su territorio, prestar eficientemente los servicios a su cargo y construir las obras que demande el progreso local. Para ello, debe garantizar que la inversión de los

recursos públicos se realice bajo condiciones de eficiencia, transparencia, responsabilidad, calidad y cumplimiento.

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. A su vez, el artículo 311 establece que al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde, entre otras funciones, construir las obras que demande el progreso local y promover el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se elabora el presente estudio previo como soporte del proyecto de pliego de condiciones, del pliego de condiciones definitivo y del contrato. Este documento permite identificar y justificar la necesidad de la contratación, definir su alcance y condiciones y proporcionar a los interesados la información necesaria para preparar adecuadamente sus propuestas y valorar los riesgos asociados con la ejecución contractual.

El municipio de Bojacá adelanta el Proceso de Contratación No. LOP-002-2026, cuyo objeto corresponde a la construcción de una alameda peatonal y una ciclorruta entre el casco urbano, a partir de la carrera 7.ª, y la vereda Cubia, hasta la Institución Educativa Nuestra Señora de la Gracia, Sede B.

El proyecto comprende la intervención de un corredor mixto urbano-rural de aproximadamente mil setenta y cuatro metros con cuarenta y cinco centímetros (1.074,45 m) de longitud y un área estimada de dos mil seiscientos ochenta y seis metros cuadrados con trece centésimas de metro cuadrado (2.686,13 m²), localizado entre las abscisas K0+000 y K1+074,45.

El alcance de la obra incluye la construcción de andenes, ciclorruta, bordillos, sardineles, accesos a predios, obras de urbanismo, elementos de accesibilidad universal, estructuras para el manejo de aguas lluvias superficiales y subsuperficiales, señalización, demarcación y demás obras complementarias necesarias para garantizar la funcionalidad y adecuada operación del corredor.

Con la ejecución del proyecto se busca mejorar las condiciones de movilidad, accesibilidad, conectividad y seguridad vial de los peatones, ciclistas, estudiantes, habitantes del sector rural y demás usuarios que se desplazan diariamente entre el casco urbano, la vereda Cubia y la Institución Educativa Nuestra Señora de la Gracia, Sede B.

La ejecución de estas obras demanda un seguimiento especializado, permanente e integral que permita verificar el cumplimiento de los estudios y diseños, las especificaciones técnicas, las cantidades de obra, el presupuesto, el cronograma, los permisos, las obligaciones contractuales y la normativa aplicable. Este seguimiento debe comprender los componentes técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, ambiental, social y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

De acuerdo con el análisis de la capacidad institucional, la Alcaldía Municipal de Bojacá no cuenta dentro de su planta de personal con el número suficiente de profesionales especializados ni con la disponibilidad requerida para ejercer directamente y de manera permanente el seguimiento integral del contrato de obra. En consecuencia, se requiere contratar una interventoría externa que disponga del personal idóneo, la experiencia y los recursos técnicos necesarios para desarrollar dicha labor.

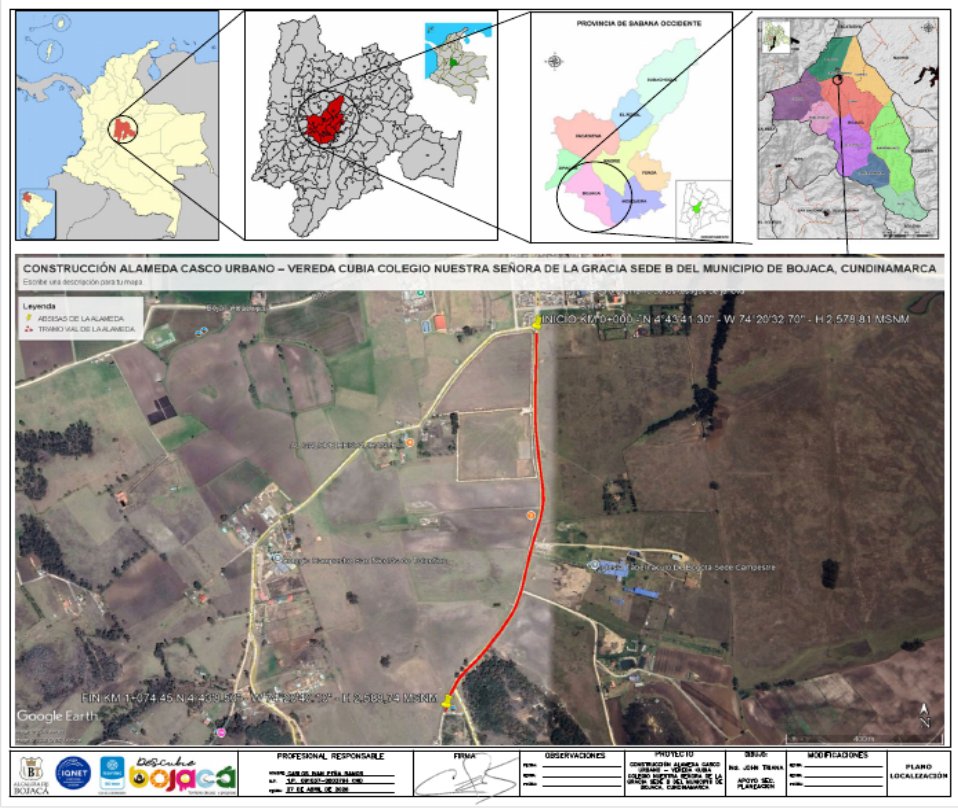
La contratación de la interventoría encuentra fundamento en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que incluye las interventorías dentro de los contratos de consultoría, y en los artículos 83 y

84 de la Ley 1474 de 2011, que establecen el deber de las entidades públicas de vigilar permanentemente la correcta ejecución de los contratos y determinan las facultades y obligaciones de quienes ejercen su supervisión o interventoría.

La interventoría permitirá a la Entidad contar con conceptos, informes, mediciones, ensayos, actas, balances y demás soportes técnicos y administrativos necesarios para verificar la correcta ejecución del contrato de obra, adoptar oportunamente las decisiones que correspondan y prevenir o mitigar situaciones que puedan afectar su calidad, plazo, valor, estabilidad, seguridad o alcance.

4.3. Localización específica

El proyecto objeto de interventoría se localiza en el corredor comprendido entre la carrera 7.ª del casco urbano del municipio de Bojacá y la vereda Cubia, hasta la Institución Educativa Nuestra Señora de la Gracia, Sede B, entre las abscisas K0+000 y K1+074,45.



4.4. Impacto esperado

Con la ejecución del contrato de interventoría se espera contribuir al adecuado desarrollo del contrato de obra derivado del Proceso de Contratación No. LOP-002-2026, mediante la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, el presupuesto, el cronograma, las normas aplicables y las demás obligaciones asumidas por el contratista de obra.

La interventoría contribuirá a:

a) Fortalecer el control técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, ambiental, social y de SST del contrato de obra.
b) Verificar la calidad de los materiales, procesos constructivos y obras ejecutadas.
c) Detectar oportunamente desviaciones, deficiencias, atrasos y posibles incumplimientos.
d) Reducir los riesgos asociados con la ejecución del proyecto y proteger los recursos públicos invertidos.
e) Proporcionar a la Administración Municipal información completa, oportuna, verificable y confiable para la toma de decisiones.
f) Fortalecer la transparencia, eficiencia, trazabilidad y responsabilidad durante la ejecución contractual.
g) Contribuir a que la comunidad reciba una infraestructura segura, accesible, funcional, estable y ajustada a las condiciones técnicas contratadas.

En términos sociales, el impacto esperado se materializará en el seguimiento y control de una obra destinada a mejorar la movilidad activa, la accesibilidad y la seguridad vial de la comunidad educativa, los habitantes de la vereda Cubia y los demás usuarios del corredor.

Por lo anterior, se considera necesario y conveniente adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es la: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) AL CONTRATO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCION ALAMEDA CASCO URBANO - VEREDA CUBIA COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA GRACIA SEDE B DEL MUNICIPIO DE BOJACA CUNDINAMARCA".**

Esta contratación permitirá ejercer el seguimiento, la vigilancia, el control y la verificación integral del contrato de obra que se derive del Proceso de Contratación No. LOP-002-2026.

El proceso de selección de la interventoría se adelantará mediante la modalidad de concurso de méritos, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 2022 de 2020, la Resolución No. 725 de 2024 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y las demás disposiciones concordantes.

V. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021

5.1 OBJETO A CONTRATAR

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) AL CONTRATO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCION ALAMEDA CASCO URBANO - VEREDA CUBIA COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA GRACIA SEDE B DEL MUNICIPIO DE BOJACA CUNDINAMARCA"

5.2 ALCANCE DEL OBJETO

El objeto contractual comprende la prestación de los servicios de interventoría integral al contrato de obra que se derive del Proceso de Contratación No. LOP-002-2026, mediante el seguimiento, la

vigilancia, el control y la verificación de su ejecución en los componentes técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, ambiental, social y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

La interventoría se ejercerá sobre la construcción de la alameda peatonal y la ciclorruta que conectarán el casco urbano del municipio de Bojacá, desde la carrera 7.ª, con la vereda Cubia, hasta la Institución Educativa Nuestra Señora de la Gracia, Sede B. El corredor objeto de intervención tiene una longitud aproximada de mil setenta y cuatro metros con cuarenta y cinco centímetros (1.074,45 m), comprendida entre las abscisas K0+000 y K1+074,45, y un área estimada de dos mil seiscientos ochenta y seis metros cuadrados con trece centésimas de metro cuadrado (2.686,13 m²).

El alcance de la vigilancia y control comprende la totalidad de las actividades, obligaciones y productos del contrato de obra, incluidas, entre otras, las relacionadas con:

a) La construcción del andén peatonal en adoquín de gres.

b) La construcción de la ciclorruta bidireccional en adoquín de concreto.

c) La instalación de losetas táctiles guía y de alerta y demás elementos de accesibilidad universal.

d) La construcción de bordillos, sardineles y elementos de confinamiento.

e) La adecuación y construcción de accesos a predios.

f) La conformación de la estructura granular y demás elementos de soporte del andén y la ciclorruta.

g) La ejecución de obras de urbanismo y espacio público.

h) La construcción de estructuras para la captación, conducción, manejo y control de aguas lluvias superficiales y subsuperficiales.

i) La instalación de señalización y la ejecución de la demarcación temporal y definitiva.

j) La implementación del Plan de Manejo de Tránsito y de las medidas necesarias para garantizar la movilidad segura de peatones, ciclistas, estudiantes, residentes y vehículos.

k) La gestión de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD), el manejo ambiental y las demás medidas de prevención, mitigación y control de impactos.

l) Las obras complementarias necesarias para garantizar la funcionalidad, estabilidad, calidad, durabilidad, seguridad y adecuada operación del corredor.

Para el cumplimiento del objeto, la interventoría deberá verificar que las obras se ejecuten de acuerdo con los estudios y diseños aprobados, los planos, las especificaciones técnicas, las cantidades de obra, el presupuesto, los análisis de precios unitarios, el cronograma, los permisos, las autorizaciones, la propuesta adjudicada, el contrato de obra y las normas aplicables.

En desarrollo del componente técnico, la interventoría deberá controlar la localización, el replanteo, las cotas, los niveles, las pendientes, las dimensiones, los espesores y las cantidades de obra; verificar la calidad y procedencia de los materiales; revisar los resultados de los ensayos de laboratorio;

inspeccionar los procedimientos constructivos; rechazar los trabajos que no cumplan las especificaciones; y verificar la corrección de las observaciones formuladas.

En los componentes administrativo, financiero, contable y jurídico, deberá efectuar el seguimiento al programa de trabajo, el personal, la maquinaria, los equipos, las garantías y las obligaciones contractuales; verificar las cantidades ejecutadas y los valores cobrados; revisar las actas parciales; mantener actualizado el balance financiero y de cantidades; evaluar las solicitudes de modificación contractual; y documentar e informar oportunamente cualquier posible incumplimiento.

En los componentes ambiental, social y de SST, deberá verificar la implementación y el cumplimiento de los planes, permisos y medidas aplicables; realizar seguimiento al manejo de residuos, emisiones, ruido, materiales y aguas; controlar la señalización y seguridad de los frentes de obra; verificar la protección de los trabajadores y usuarios; y efectuar seguimiento a la información y atención de la comunidad ubicada en el área de influencia.

La interventoría deberá participar en las reuniones y comités de seguimiento, llevar la bitácora de obra, elaborar las actas correspondientes y presentar los informes semanales, mensuales, especiales y finales exigidos por la Entidad, acompañados de los registros, mediciones, ensayos, balances, conceptos y demás soportes que acrediten las actividades realizadas.

Al finalizar las obras, el interventor deberá realizar la inspección final, elaborar el acta de observaciones, verificar su corrección, revisar las cantidades definitivas, los planos récord y los documentos de cierre, emitir concepto sobre el recibo de las obras y entregar los informes, balances y soportes requeridos para la terminación y posterior liquidación de los contratos.

El plazo de ejecución del contrato de interventoría será de CINCO (5) MESES, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. La programación deberá coordinarse con el cronograma aprobado de la obra e incluir los productos de recibo y cierre previstos en el Anexo Técnico. El término para la liquidación es independiente del plazo de ejecución y no implica mantener automáticamente todo el equipo durante cuatro meses adicionales. La ejecución que alcance otra vigencia requiere el respaldo presupuestal legalmente procedente, definido antes de asumir el compromiso correspondiente.

El ejercicio de la interventoría no implica la sustitución ni la asunción de las obligaciones y responsabilidades propias del contratista de obra. Las revisiones, observaciones, conceptos, autorizaciones, aprobaciones o recibos emitidos por el interventor no exonerarán al contratista de su responsabilidad por la calidad, estabilidad, seguridad, cumplimiento y correcta ejecución de las obras.

5.3 OBLIGACIONES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

5.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

5.3.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Bojacá a:

1. Acatar la Constitución Política, las leyes, los reglamentos, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias aplicables.
2. Ejecutar de manera integral, idónea, oportuna e independiente el objeto contractual, con la calidad exigida y de conformidad con los documentos que integran el proceso de contratación.
3. Obrar con lealtad, diligencia, transparencia y buena fe durante la ejecución contractual, evitando

dilaciones, actuaciones u omisiones que afecten el debido desarrollo del contrato de interventoría o del contrato de obra objeto de vigilancia.

4. Conocer y revisar integralmente el contrato de obra, los estudios y diseños, planos, especificaciones técnicas, presupuesto, cantidades de obra, análisis de precios unitarios, cronograma, permisos, autorizaciones, propuesta adjudicada y demás documentos relacionados con el proyecto.
5. Ejercer sus funciones con autonomía técnica, objetividad, imparcialidad y responsabilidad, salvaguardando los intereses del municipio de Bojacá y la correcta inversión de los recursos públicos.
6. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato de interventoría y por la Entidad, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y se impartan dentro de sus respectivas competencias. Cuando considere que una instrucción resulta improcedente, deberá manifestarlo oportunamente por escrito, exponiendo las razones técnicas, jurídicas o económicas correspondientes.
7. Atender oportunamente los requerimientos formulados por el supervisor o por la Entidad y suministrar la información y los soportes solicitados dentro de los plazos establecidos. Cuando no sea posible atender un requerimiento, deberá informar esta circunstancia por escrito y justificarla debidamente.
8. Mantener informado al supervisor del contrato de interventoría y a la Secretaría de Planeación e Infraestructura sobre el estado de ejecución de sus obligaciones y del contrato de obra objeto de seguimiento.
9. Informar inmediatamente y por escrito cualquier hecho, riesgo, inconsistencia, interferencia, atraso, incumplimiento o circunstancia que pueda afectar la calidad, el plazo, el valor, la estabilidad, la seguridad o la adecuada ejecución del contrato de obra o del contrato de interventoría.
10. Formular oportunamente al contratista de obra los requerimientos que resulten necesarios para procurar el cumplimiento del contrato y efectuar seguimiento a su atención, dejando constancia documental de las actuaciones adelantadas.
11. Abstenerse de autorizar modificaciones de diseños, cambios de especificaciones, mayores cantidades, ítems no previstos, obras adicionales, prórrogas, adiciones o cualquier actuación que modifique el contrato de obra sin la aprobación previa y escrita de la Entidad y el cumplimiento del procedimiento contractual correspondiente.
12. Emitir de manera oportuna, clara y debidamente sustentada los conceptos, recomendaciones y evaluaciones técnicas, administrativas, financieras, contables, jurídicas, ambientales, sociales y de Seguridad y Salud en el Trabajo que sean requeridos por la Entidad.
13. Disponer, por su cuenta y riesgo, del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar, así como de los equipos de medición, equipos de cómputo, programas informáticos, medios de transporte, comunicaciones, elementos de protección personal, oficina, ensayos independientes y demás recursos necesarios para cumplir el objeto contractual.
14. Mantener durante la ejecución del contrato el personal mínimo exigido en los documentos del proceso, con las dedicaciones establecidas. Las sustituciones deberán cumplir condiciones iguales o superiores a las inicialmente acreditadas y contar con la aprobación previa del supervisor y de la Entidad.
15. Cumplir las obligaciones laborales respecto del personal vinculado a la ejecución del contrato, incluidos los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás acreencias laborales. El contratista de interventoría será el único empleador de dicho personal, sin que exista vínculo laboral alguno entre este y el municipio de Bojacá.
16. Acreditar, como requisito para cada pago, que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y a las cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con la normativa vigente.
17. Implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) respecto de su personal y garantizar la utilización de los elementos de protección requeridos para

el desarrollo de las actividades de campo.

18. Constituir, entregar, ampliar, prorrogar, restablecer y mantener vigentes las garantías exigidas, de conformidad con los amparos, valores y plazos establecidos en el contrato.
19. Tramitar, obtener y mantener vigentes las licencias, permisos o autorizaciones que correspondan directamente a sus actividades, sin perjuicio del seguimiento que deberá efectuar sobre aquellos que se encuentren a cargo del contratista de obra.
20. Asistir a los comités de obra y a las reuniones técnicas, administrativas, financieras, ambientales, sociales, jurídicas y de SST convocadas por el supervisor o por la Entidad, y suscribir las actas correspondientes.
21. Elaborar y presentar oportunamente los informes iniciales, semanales, mensuales, especiales y finales exigidos, acompañados de las actas, registros fotográficos, mediciones, memorias de cantidades, ensayos, balances, conceptos, requerimientos y demás soportes que acrediten la ejecución de sus obligaciones.
22. Mantener actualizada la bitácora de obra y verificar que en ella se registren los hechos, instrucciones, novedades, condiciones climáticas, personal, equipos, actividades ejecutadas y demás circunstancias relevantes para el seguimiento del proyecto.
23. Elaborar, revisar o validar, según corresponda, las actas parciales, de modificación, suspensión, reinicio, terminación, recibo final y demás documentos relacionados con la ejecución del contrato de obra, sin asumir las competencias reservadas a la Entidad.
24. Mantener actualizada la información del contrato en las bases de datos, plataformas o sistemas de información que la Entidad disponga, cuando se le asignen usuarios, accesos o responsabilidades para tal efecto, y entregar al supervisor los respectivos soportes.
25. Entregar periódicamente, cuando sea requerido, y al finalizar el contrato, todos los documentos y archivos físicos y electrónicos producidos o recibidos durante la ejecución, debidamente organizados, foliados e inventariados, de conformidad con la Ley 594 de 2000, las tablas de retención documental y los procedimientos archivísticos aplicables.
26. Guardar reserva y proteger la información confidencial, reservada o que contenga datos personales a la cual tenga acceso con ocasión del contrato, de conformidad con las Leyes 1266 de 2008, 1273 de 2009 y 1581 de 2012 y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Esta obligación se mantendrá después de la terminación del contrato mientras subsista el carácter reservado o protegido de la información.
27. Custodiar adecuadamente las bases de datos, aplicativos, códigos, usuarios, contraseñas y demás mecanismos de acceso suministrados por la Entidad, y abstenerse de permitir su consulta, utilización o divulgación no autorizada.
28. Restituir a la Entidad, al finalizar el contrato o cuando esta lo solicite, los bienes, equipos, documentos, archivos, inventarios, elementos, accesos y demás recursos que le hayan sido entregados para la ejecución contractual.
29. Cumplir el Sistema de Gestión de Calidad y los demás sistemas, políticas y procedimientos adoptados por la Entidad que sean previamente informados y resulten aplicables a la naturaleza del contrato.
30. Mantener actualizados su domicilio, dirección de notificación, número telefónico y correo electrónico, e informar oportunamente cualquier modificación para efectos de las comunicaciones y actuaciones relacionadas con el contrato.
31. Presentar la factura electrónica de venta o el documento equivalente, cuando se encuentre obligado, previamente validado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y acompañado de los soportes exigidos para cada pago.
32. Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás gravámenes que legalmente se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
33. Informar inmediatamente a la Entidad sobre cualquier conflicto de interés, inhabilidad, incompatibilidad o prohibición que se presente durante la ejecución del contrato y adoptar las medidas que legalmente correspondan.

34. Abstenerse de ceder el contrato o subcontratar las obligaciones que requieran su ejecución directa sin la autorización previa y escrita de la Entidad. En todo caso, responderá por las actuaciones de sus dependientes, proveedores y subcontratistas.
35. Denunciar ante la Entidad y las autoridades competentes cualquier acto de corrupción, fraude, falsedad o irregularidad del que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución contractual.
36. Participar en la inspección, terminación y recibo de las obras; verificar la corrección de las observaciones formuladas; presentar el informe final; entregar el balance definitivo y suministrar los documentos requeridos para la liquidación del contrato de obra y del contrato de interventoría.
37. Cumplir los ofrecimientos, compromisos y condiciones contenidos en su propuesta que hayan sido aceptados por la Entidad y formen parte integral del contrato.
38. Responder por la calidad, integridad, exactitud y oportunidad de los informes, conceptos, mediciones, revisiones, aprobaciones y demás actuaciones realizadas en cumplimiento de sus obligaciones.
39. Cumplir las demás obligaciones establecidas en los documentos del proceso y aquellas que, por su naturaleza, sean indispensables y se encuentren directamente relacionadas con la adecuada ejecución del objeto contractual.

5.3.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El Interventor como parte de su seguimiento debe realizar informes periódicos para constatar las gestiones realizadas en cada uno de sus componentes que como mínimo contengan lo siguiente:

- **GENERALIDADES**

- Descripción general del Contrato de Obra.
- Objeto del contrato.
- Fechas de suscripción, cumplimiento de los requisitos de ejecución, plazo y valor con sus diferentes etapas, prórrogas, suspensiones y adiciones.
- Directorio telefónico actualizado del personal profesional del Contratista, Interventoría y de la Entidad.

- **INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA**

a. Garantías y vigencias de las mismas, adiciones, suspensiones y/o prórrogas.
b. Presentar el cuadro de control legal del Contratista y de la Interventoría (fechas de suscripción, Procesos de Contratación, entre otros)
c. Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
d. Programación del Plan Anual de Caja (PAC), si aplica.
e. Balance financiero del contrato de obra y de la Interventoría, que incluya control de Mayores y Menores cantidades de obra, así como los nuevos análisis de precios unitarios generados en desarrollo del contrato.
f. Seguimiento al cuadro de control financiero presentado por el Contratista de obra.
g. Relación de las metas físicas a ejecutar con respecto al presupuesto disponible contractualmente. Informar cantidades y/o saldos faltantes o sobrantes dentro del proyecto para el cumplimiento de las metas físicas contractuales. Informar las cantidades y costos referentes a ejecución de estudios, diseños y obras para redes de servicios públicos domiciliarios, en caso de aplicar.
h. Copia del acta de recibo parcial de obra, en caso de aplicar.

i. Elaboración en conjunto con el contratista de las actas de Recibo de Obra, Acta de liquidación del contrato e Informe Final de Interventoría que incluya la acreditación de revisión y recibo a satisfacción de planos Récord.

- **INFORMACIÓN TÉCNICA:**

a. Seguimiento al Cronograma detallado del contrato aprobado por la Interventoría con su respectivo análisis a la fecha de corte.
b. Análisis del desempeño de las actividades incluidas en la ruta del Contrato de Obra de acuerdo con el Cronograma contractual aprobado por la Interventoría.
c. Descripción de los atrasos o adelantos de obra que se estén presentando, conforme al Cronograma contractual aprobado por la Interventoría. Relacionar las acciones solicitadas por el Interventor e implementadas por el Contratista y el seguimiento efectuado por el Interventor.
d. Cuadro sobre el estado del tiempo. Detallar las horas no trabajadas debido a condiciones climáticas que impidan la ejecución de las labores.
e. Reporte de daños a la infraestructura de servicios públicos indicando: ESP, ubicación, fecha y estado de pago a las ESP por parte del Contratista, en caso de ser procedente.
f. Planes de contingencia elaborados por el Contratista, aprobados por la Interventoría, que no afecten el plazo contractual, los cuales deben ser presentados a la Entidad.
g. Descripción de las medidas correctivas exigidas por la Interventoría en los aspectos técnicos, administrativos y legales que se están teniendo en cuenta, así como las medidas preventivas que deban implementarse para evitar futuros atrasos.
h. Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por el Contratista de obra y la Interventoría y su equipo de trabajo (director, residentes y especialistas).
i. Esquemas de avance físico de obra, planos de localización del proyecto, figuras, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
j. Registro fotográfico georreferenciado del avance del proyecto tomando como puntos fijos y panorámica, de igual manera una breve descripción de la foto indicando localización, georreferenciación, aspectos relevantes y fecha. Durante la ejecución del contrato, la Interventoría debe presentar a la Entidad registros fotográficos por cada elemento de la infraestructura de transporte que haga parte del contrato, resaltando el antes y el después, en cada una de las fases del proyecto.
k. Presentar el avance físico por grupo tramos, segmentos, o elementos que hagan parte del proyecto de infraestructura de transporte según sea el caso del proyecto.
l. Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por el Contratista de obra y los ejecutados por la Interventoría como medio de comprobación o verificación, según las especificaciones técnicas aplicables.
m. Certificaciones de cumplimiento de calidad y especificaciones de materiales empleados durante el período, expedido por el representante legal de la Interventoría, expresando claramente el cumplimiento de las frecuencias de los ensayos de laboratorio de acuerdo con las especificaciones y el plan de inspección y ensayos de laboratorio.
n. Certificación de cumplimiento del plan de calidad por parte del Interventor y la correspondiente verificación al cumplimiento del plan de calidad del Contratista de obra, según lo ofertado por este en el aspecto de calidad en su propuesta.
o. Gestiones adelantadas por el Contratista y la Interventoría ante las ESP y otras entidades que tengan relación directa con la ejecución del proyecto de infraestructura de transporte.
p. Descripción de las actividades realizadas y calificación del componente del Plan de Manejo de Tráfico, Señalización y desvíos empleados por el Contratista de obra, de acuerdo con los parámetros establecidos en el contrato y según los lineamientos de la autoridad de tránsito que rija en la ubicación del proyecto.

q. Descripción de obras adicionales y/o complementarias, valor y justificación de las mismas; relación de precios unitarios no previstos presentados por el Contratista de obra y aprobados por la Interventoría e indicar la modificación contractual realizada para su incorporación (en caso de aplicar). Además, mostrar su incidencia en el valor actual del contrato.
r. Informar sobre los ajustes, complementación, apropiación y/o actualización realizada por el Contratista a los diseños existentes entregados por la Entidad, de ser el caso, y la justificación de los mismos, debidamente aprobados y avalados por la Interventoría.
s. Relación de cantidades de obra que a la fecha no han sido recibidos por la Interventoría por no cumplir con los requisitos previstos para el recibo y pago de las mismas, mostrando su incidencia en el valor actual del contrato. Además, se deben enlistar las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del Contratista de obra.
t. Reporte de producto no conforme, en el cual se deben incluir los ítems de pago que presentaron no conformidades en el mes, la fecha de identificación, la descripción de la no conformidad y una breve explicación de la acción a tomar. En este capítulo también se debe describir el seguimiento a las acciones adoptadas para el tratamiento de no conformes en el período anterior en caso de existir.
u. Copia del libro de obra (bitácora) del período reportado.
v. Copia de las actas de seguimiento desarrolladas en el período (comité y reuniones) debidamente suscritas por los participantes, Contratista, Interventor y Entidad.
w. Cuadro detallado de cantidades y valores ejecutados por tramo, grupo de elementos, o unidad funcional, o frente de obra, según sea el caso del proyecto de infraestructura de transporte; indicando valor pagado, número de acta en la que se pagó su ejecución parcial y verificación del consolidado y sumatoria final respecto al acta de recibo parcial de obra, en caso de existir. Como resumen del análisis consolidado, determinar los costos directos e indirectos por elemento, grupo de segmentos, tramos, frentes de obra, o según sea el caso del proyecto de infraestructura de transporte.
x. Presentar informes semanales y mensuales de interventoría sobre el avance físico y financiero de la obra, con el respectivo análisis comparativo frente al cronograma, balance de ejecución, registro fotográfico, observaciones, recomendaciones y soportes correspondientes

- **INFORMACIÓN SOCIAL:**

a. Descripción de las actividades del plan de acción de la Interventoría y verificación del plan de gestión social del Contratista. Debe incluir copia de los Anexos referentes a la gestión del Contratista requeridos en el contrato.
b. Observaciones y recomendaciones formuladas por la Interventoría. Descripción de los atrasos o adelantos o eventualidades que se estén presentando conforme al Plan de Gestión Social del Contratista aprobado por la Interventoría. Además, se deben relacionar las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del Contratista.
c. Relación de recursos físicos empleados para el desarrollo del componente social del Contratista y de la Interventoría.
d. Calificación del componente de gestión social.

- **INFORMACIÓN AMBIENTAL Y SST:**

a. Informe mensual ambiental y SST de Interventoría a la etapa de obra (incluyendo el componente de maquinaria/equipo y vehículos), con sus respectivos soportes y análisis de los indicadores propuestos para cada uno de los programas desarrollados en el PIPMA (Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental).

b. Control de materiales y copia de los correspondientes certificados de adquisición de todos los materiales empleados en el mes dentro de la obra.
c. Control del aprovechamiento de los Residuos de Construcción y Demolición -RCD-.
d. Manejo de vegetación, si aplica para el contrato.
e. Listado de vehículos utilizados en el mes para la obra.
f. Relación del número de licencia ambiental y/o permiso ambiental y/o PIN ambiental.
g. Relación de los equipos y/o maquinaria utilizada por el Contratista donde se verifique el cumplimiento de las actividades descritas en el plan de mantenimiento presentado por el Contratista de obra y aprobado por la Interventoría.
h. Copia de la certificación de mantenimiento periódica de los baños móviles, anexando copia del permiso de vertimientos vigente expedido por la autoridad ambiental competente.
i. Resumen de las actividades realizadas por la Interventoría en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con sus respectivos soportes.
j. Informe de accidentes e incidentes de trabajo en el período tanto del Contratista de obra como del Interventor.
k. Afiliaciones y pagos del personal del Contrato de Obra al Sistema General de Seguridad Social Integral.
l. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal del Contratista de obra (de acuerdo con la naturaleza de esta) y Subcontratista, donde se exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboran en el Contrato de Obra y el periodo laborado.
m. Afiliaciones y pagos del personal del Contrato de Interventoría al Sistema General de Seguridad Social Integral.
n. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal del Interventor (de acuerdo con la naturaleza de esta) y Subcontratista, donde se exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboran en el Contrato de Obra y el periodo laborado.
o. Calificación del componente de gestión Ambiental y SST y fichas de seguimiento de labores ambientales.
p. Certificación expedida por la Interventoría donde exprese que se han revisado los documentos soporte de pagos salariales y del SGSSI remitidos por el Contratista de obra para el respectivo informe.

- **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

a. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y del Contratista de obra sobre el componente técnico tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
b. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente social tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
c. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente ambiental y SST tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
d. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente administrativo tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
e. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente financiero tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.

f. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente legal tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.

A. ADMINISTRATIVAS

- Revisar, estudiar y analizar integralmente los documentos e información suministrados por el Municipio de Bojacá y por las demás entidades públicas o privadas que tengan relación con el proyecto, con el fin de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato de obra y adelantar las labores de interventoría de manera efectiva.
- Conocer integralmente la propuesta presentada por el contratista de obra, el contrato, sus anexos, estudios previos, diseños, especificaciones técnicas, presupuesto, cronograma, licencia de intervención y ocupación del espacio público (Resolución 038 del 27 de abril de 2026, según la referencia aportada, pendiente de cotejo con el acto), permisos y demás documentos que conforman el proyecto.
- Verificar y exigir durante toda la ejecución del contrato de obra el cumplimiento de los perfiles profesionales ofertados, el personal mínimo requerido, los equipos exigidos y el porcentaje de dedicación del personal del contratista de obra. Cuando advierta incumplimientos, deberá requerir al contratista y ponerlos en conocimiento del Municipio de Bojacá.
- Verificar que el contratista de obra cuente con la capacidad operativa, logística, administrativa, técnica y de recurso humano suficiente para ejecutar el objeto contractual en debida forma.
- Elaborar, revisar, aprobar y suscribir conjuntamente con el contratista de obra las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual, tales como acta de inicio, suspensión, reinicio, comités, recibos parciales, recibo final, terminación y liquidación, según corresponda.
- Exigir al contratista de obra la ejecución de las actividades programadas en las fechas establecidas en el cronograma aprobado, advirtiendo oportunamente cualquier atraso o desviación.
- Informar de manera inmediata y por escrito al Municipio de Bojacá sobre cualquier atraso, incumplimiento, riesgo o situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato, proponiendo las medidas correctivas a que haya lugar.
- Convocar, organizar y liderar comités técnicos, administrativos y de seguimiento con las partes intervinientes, dejando constancia de lo tratado en las respectivas actas y haciendo seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- Verificar y hacer seguimiento permanente al cronograma de ejecución, plan de trabajo, organigrama del personal, programación de actividades, flujo de inversión y demás documentos de control del contrato de obra, así como al cumplimiento de la normatividad vigente aplicable.
- En caso de presunto incumplimiento del contratista de obra, presentar al Municipio de Bojacá el respectivo informe debidamente soportado, con análisis de los hechos, obligaciones presuntamente incumplidas y recomendaciones sobre las actuaciones a seguir.
- Constatar periódicamente el cumplimiento de las obligaciones laborales del contratista de obra respecto del personal vinculado al proyecto, en especial lo relacionado con afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales, salarios y prestaciones sociales, sin perjuicio de la responsabilidad exclusiva del contratista como empleador.
- Solicitar, revisar y aprobar los informes presentados por el contratista de obra sobre el desarrollo del proyecto y las actividades ejecutadas durante cada periodo.
- Elaborar, aprobar y remitir al Municipio de Bojacá las actas de recibo parcial de obra, conforme a los cortes aprobados y debidamente soportados, adjuntando los informes y documentos que correspondan.

- Presentar al Municipio de Bojacá los informes semanales, periódicos, mensuales y el informe final de interventoría, con el contenido técnico, administrativo, financiero, jurídico, ambiental y de SST correspondiente.
- Exigir el cumplimiento del cronograma de actividades. Cualquier modificación al mismo deberá estar debidamente justificada, ser revisada y avalada por la interventoría, e informada oportunamente al Municipio de Bojacá, junto con el nuevo cronograma, plan de trabajo y soportes respectivos.
- Estudiar y conceptuar sobre las solicitudes, consultas, observaciones y reclamaciones formuladas por el contratista de obra, emitiendo recomendación integral y remitiéndola oportunamente al Municipio de Bojacá.
- Remitir dentro de los plazos establecidos al Municipio de Bojacá las solicitudes de modificación contractual, adición, prórroga, suspensión, reinicio o cualquier otra novedad, siempre que se encuentren debidamente justificadas y soportadas por la interventoría.
- Analizar las solicitudes de ampliación del plazo de ejecución contractual presentadas por el contratista de obra, junto con sus soportes técnicos y administrativos, y presentar al Municipio de Bojacá el respectivo concepto.
- Sustentar y tramitar, cuando haya lugar, las solicitudes de suspensión temporal del contrato o paralización de actividades por caso fortuito, fuerza mayor o circunstancias debidamente justificadas.
- Suscribir conjuntamente con el contratista de obra las actas de suspensión, reinicio, terminación, recibo final y liquidación, cuando proceda, y remitirlas al Municipio de Bojacá con la totalidad de soportes correspondientes.
- Presentar informe final de interventoría, incluyendo el balance integral del contrato de obra en sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, jurídicos, ambientales y de SST, con sus respectivos soportes.
- Verificar que el contratista de obra se encuentre a paz y salvo por todo concepto al momento del cierre y liquidación del contrato, de conformidad con la naturaleza del proyecto.
- Las demás actuaciones que, de conformidad con la normatividad vigente y la naturaleza del contrato, correspondan a la función de interventoría.

B. TÉCNICAS

- Verificar que las especificaciones técnicas, diseños, planos, cantidades de obra, presupuesto y demás documentos del proyecto sean coherentes entre sí. En caso de evidenciar inconsistencias, deberá emitir el respectivo concepto técnico con observaciones y recomendaciones al Municipio de Bojacá.
- Exigir al contratista de obra el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas de orden nacional, departamental y municipal vigentes, así como de las directrices impartidas por el Municipio de Bojacá.
- Programar y asistir periódicamente a reuniones de seguimiento y visitas de campo con el contratista de obra y demás intervinientes, elaborando las correspondientes actas y verificando el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- Presentar los informes técnicos semanales, mensuales y los demás que se requieran durante la ejecución del contrato, en los términos y con la periodicidad definida por la entidad.
- Revisar, evaluar y conceptuar sobre los requerimientos de orden técnico presentados por el contratista de obra, informando oportunamente al Municipio de Bojacá.
- Verificar en campo la correcta ejecución de la obra, incluyendo ubicación, dimensiones, cantidades, calidad de materiales, procesos constructivos, equipos utilizados y cumplimiento de las especificaciones técnicas.

- Controlar la calidad de la obra mediante la revisión de ensayos de laboratorio, pruebas de campo, certificaciones y demás mecanismos de control exigidos por el proyecto y la normatividad aplicable.
- Presentar al Municipio de Bojacá, cuando sea del caso, informe detallado sobre actividades adicionales, mayores cantidades de obra o ítems no previstos que impliquen variación del valor contractual, para su análisis y eventual aprobación, sin autorizar su ejecución hasta tanto se surtan los trámites correspondientes.
- Llevar un cuadro resumen sobre la calidad y estado de entrega y recibo de la obra, incluyendo ensayos de laboratorio y de campo, fechas de ejecución, localización, resultados, análisis y conclusiones.
- Certificar el cumplimiento técnico del contrato de obra en sus diferentes etapas de ejecución, con fundamento en las verificaciones, visitas, mediciones y pruebas realizadas.
- Realizar visitas de verificación e inspección técnica con la frecuencia necesaria para garantizar un control adecuado y permanente de la obra.
- Presentar, previo a la suscripción del acta de inicio, el cronograma de actividades propias de la interventoría para aprobación del Municipio de Bojacá.
- Llevar a cabo todas las actividades técnicas necesarias para asegurar que la obra se ejecute y entregue conforme al objeto contractual, los estudios, diseños, especificaciones y normas aplicables.

C. FINANCIERAS Y CONTABLES

- Verificar que el contrato de obra se encuentre respaldado con los recursos presupuestales asignados, de acuerdo con la información financiera suministrada por el Municipio de Bojacá y sus respectivos soportes, tales como certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal y demás documentos a que haya lugar.
- En caso de presentarse adiciones al contrato, verificar la existencia previa de los soportes presupuestales y financieros correspondientes.
- Proyectar, revisar, aprobar, suscribir y tramitar las actas de pago parcial y final, verificando el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos por el Municipio de Bojacá.
- Verificar y controlar que los pagos a realizar al contratista de obra correspondan a actividades efectivamente ejecutadas, medidas, revisadas y aprobadas conforme a lo pactado en el contrato.
- Llevar control del avance financiero del contrato de obra, comparándolo con el avance físico de ejecución y dejando constancia de posibles desviaciones o alertas.
- Verificar que cada cuenta de cobro o solicitud de pago del contratista de obra esté soportada con los documentos exigidos legal y contractualmente, incluyendo informes, actas, soportes técnicos y acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando aplique.
- Emitir concepto financiero y contable sobre solicitudes de modificación contractual, mayores cantidades, actividades no previstas, reclamaciones económicas y demás situaciones que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
- Informar de manera inmediata al Municipio de Bojacá cualquier irregularidad detectada en el manejo financiero del contrato o en los soportes presentados para pago.
- Consolidar y reportar en los informes de interventoría el estado financiero del contrato, incluyendo valor inicial, modificaciones, pagos efectuados, saldos y porcentaje de ejecución financiera.
- Las demás actividades de seguimiento financiero y contable inherentes a la interventoría.

D. JURÍDICAS

- Cumplir y hacer cumplir las cláusulas del contrato de obra, los estudios previos, el pliego de condiciones, la oferta del contratista y la normatividad vigente aplicable.
- Exigir y verificar la constitución, aprobación, vigencia, suficiencia y actualización de las garantías exigidas en el contrato, así como el pago de las primas correspondientes.
- Vigilar la actualización de las pólizas durante la ejecución del contrato, especialmente en caso de adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios o demás modificaciones contractuales.
- Requerir formalmente al contratista de obra por cualquier hecho u omisión que pueda afectar el cumplimiento del contrato. Todo requerimiento deberá efectuarse por escrito y con copia al Municipio de Bojacá.
- En caso de incumplimiento, requerir por escrito al contratista de obra, conminándolo al cumplimiento de las obligaciones presuntamente incumplidas, dejando el respectivo soporte para las eventuales actuaciones sancionatorias o contractuales a que haya lugar.
- Informar por escrito al ordenador del gasto o al funcionario competente sobre la eventual configuración de causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, caducidad o cualquier otra actuación procedente.
- Verificar que todas las solicitudes, órdenes, observaciones, autorizaciones, definiciones, acuerdos, visitas, decisiones y demás actuaciones de la interventoría consten por escrito y hagan parte del expediente contractual.
- Emitir concepto técnico, jurídico, administrativo y financiero sobre solicitudes de modificación contractual, exclusiones, aclaraciones, cambios de alcance, mayores cantidades, actividades no previstas y demás situaciones que requieran pronunciamiento de la interventoría.
- Emitir concepto integral sobre los presuntos incumplimientos del contratista de obra, indicando hechos, soportes, obligaciones comprometidas y recomendaciones para la entidad.
- Apoyar al Municipio de Bojacá en la estructuración documental requerida para la terminación, recibo final y liquidación del contrato de obra.
- Las demás actuaciones jurídicas inherentes a la función de interventoría y necesarias para la protección de los intereses del Municipio de Bojacá.
- Subsanar de manera oportuna los requerimientos.
- Asumir dentro de su propuesta económica los costos de gestión derivados de la atención a dichas observaciones, sin que ello implique costos adicionales para el Municipio.
- Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

5.3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto.
2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato.
3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.

5.3.3 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN:

1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
2. Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma.
3. Hacer seguimiento a los riesgos previsibles identificados en la matriz de riesgos del contrato, dejando constancia durante la ejecución.
4. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s); previa verificación del cumplimiento, por parte

del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL.

5. Velar porque se realicen en debida forma el (los) pago (s) al Contratista.
6. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar, así como exigir al contratista el informe de actividades con sus respectivas.
7. Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
8. Enviar de manera mensual a la Secretaria de gobierno, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente de la contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato.
9. Asegurar la correcta gestión y envío oportuno de toda la documentación generada durante la ejecución del contrato a la Secretaría de Gobierno, cumpliendo con los plazos y requisitos establecidos.
10. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaria de gobierno el acta de liquidación del contrato.
11. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

5.4 CLASIFICADOR DEL BIEN DE LA - UNSPSC - CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS:

El objeto del contrato se puede codificar en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101600	Gerencia de Proyectos
81101500	Ingeniería Civil y arquitectura

5.5 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos
80101600 81101500	380 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) AL CONTRATO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCION ALAMEDA CASCO URBANO - VEREDA CUBIA COLEGIO NUESTRA SENORA DE LA GRACIA SEDE B DEL MUNICIPIO DE BOJACA CUNDINAMARCA	Agosto	Septiembre	3 Mes (s)	-	Recursos de crédito

VI. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O EL SERVICIO

Para el eficiente cumplimiento del objeto contractual, se deberá cumplir con todas y cada una de las siguientes especificaciones:
El contratista de interventoría deberá ejercer control permanente sobre la ejecución del contrato de obra, verificando como mínimo:

- El cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones del contratista de obra.

- La ejecución de la obra conforme a planos, diseños, estudios, especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto y programación aprobada.
- La calidad de los materiales, procesos constructivos, equipos, mano de obra y actividades ejecutadas.
- El cumplimiento del cronograma de obra, frentes de trabajo y tiempos de ejecución.
- La correcta medición, revisión y aprobación de cantidades de obra ejecutadas.
- El cumplimiento de las normas técnicas, urbanísticas, ambientales, de SST, accesibilidad y demás disposiciones aplicables al proyecto.
- La correcta elaboración, revisión y trámite de actas, informes, requerimientos, conceptos y demás documentos contractuales.

6.1.1. Obligación de permanencia y seguimiento

La interventoría prestará la vigilancia durante el plazo de ejecución pactado de cinco (5) meses. El recibo y la entrega de productos finales se programarán dentro de ese plazo. El apoyo a la liquidación se desarrollará en los términos del apartado de liquidación, sin extender automáticamente la permanencia continua del equipo.

El interventor deberá mantener presencia efectiva en obra a través del personal exigido, especialmente del residente de interventoría, y asegurar el acompañamiento oportuno de los especialistas requeridos, de acuerdo con el avance de las actividades y las necesidades del proyecto.

6.1.2. Especificaciones técnicas mínimas de la interventoría

6.1.2.1. Revisión documental y técnica inicial

El interventor deberá, previo al inicio y durante la ejecución del contrato:

- Revisar integralmente los estudios, diseños, presupuesto, especificaciones técnicas, cronograma, licencia de intervención y ocupación del espacio público (Resolución 038 del 27 de abril de 2026, según la referencia aportada, pendiente de cotejo con el acto), permisos, matriz de riesgos, análisis de precios unitarios y demás documentos del proyecto.
- Verificar la coherencia entre planos, especificaciones, cantidades de obra, presupuesto y programación.
- Identificar inconsistencias, omisiones o posibles riesgos técnicos y reportarlos oportunamente al Municipio de Bojacá.
- Revisar la propuesta del contratista de obra, incluyendo personal, metodología, programación y equipos.

6.1.3. Control técnico de ejecución

Durante la ejecución de la obra, el interventor deberá:

- Verificar la localización, replanteo, niveles, dimensiones, cantidades y condiciones geométricas de las actividades ejecutadas.
- Controlar que la ejecución se ajuste a los diseños y especificaciones aprobadas.
- Exigir la corrección o reconstrucción de actividades mal ejecutadas o no conformes.

- Revisar y validar la calidad de materiales mediante inspección, certificados, ensayos y pruebas.
- Verificar el uso del equipo ofrecido y el cumplimiento del personal mínimo del contratista de obra.
- Llevar control fotográfico y documental del avance del proyecto.

6.1.4. Control de calidad

La interventoría deberá:

- Exigir y verificar la realización de ensayos de laboratorio y pruebas de campo requeridas por la naturaleza del proyecto.
- Revisar y conceptuar sobre los resultados de los ensayos y pruebas.
- Llevar un registro actualizado de controles de calidad, resultados, no conformidades y acciones correctivas.
- Verificar que la obra ejecutada cumpla con la normatividad técnica aplicable y con los estándares de calidad exigidos por el proyecto.

6.1.5. Control administrativo

La interventoría deberá:

- Elaborar y suscribir las actas a que haya lugar.
- Convocar y desarrollar comités de obra y seguimiento.
- Presentar informes semanales, periódicos, mensuales y final de interventoría.
- Revisar y tramitar solicitudes de modificación contractual, suspensión, reinicio, adición, prórroga y demás novedades.
- Mantener actualizado el archivo físico y/o digital del contrato.

6.1.6. Control financiero y contable

La interventoría deberá:

- Verificar que los pagos al contratista de obra correspondan a actividades realmente ejecutadas y aprobadas.
- Revisar y aprobar las actas parciales y final de obra.
- Llevar control del avance financiero y compararlo con el avance físico.
- Verificar soportes de pago, seguridad social, parafiscales y demás requisitos exigidos para cada desembolso.
- Emitir conceptos sobre situaciones que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

6.1.7. Control jurídico

La interventoría deberá:

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales del contratista de obra.
- Revisar la vigencia, suficiencia y actualización de garantías.
- Requerir formalmente al contratista cuando se evidencien incumplimientos.
- Presentar informes de presunto incumplimiento cuando haya lugar.

- Emitir conceptos integrales sobre modificaciones contractuales y demás actuaciones que requieran pronunciamiento.

6.1.8. Seguimiento ambiental

La interventoría deberá:

- Verificar el cumplimiento del plan de manejo ambiental y demás obligaciones ambientales del proyecto.
- Hacer seguimiento al manejo de residuos, escombros, materiales sobrantes, control de polvo, ruido y demás impactos.
- Verificar las medidas de protección del entorno, espacio público, redes y áreas vecinas.
- Reportar incumplimientos y exigir correctivos cuando se identifiquen afectaciones ambientales.

6.1.9. Seguimiento en SST

La interventoría deberá:

- Verificar la implementación de las medidas de seguridad y salud en el trabajo en todos los frentes de obra.
- Revisar afiliaciones al sistema de seguridad social y riesgos laborales del personal del contratista.
- Verificar el uso de elementos de protección personal y condiciones seguras de trabajo.
- Hacer seguimiento a señalización, cerramientos, permisos de trabajo, investigación de incidentes y acciones correctivas.
- Informar y requerir suspensión de actividades específicas cuando exista riesgo grave e inminente.

6.1.10. Informes de interventoría

El contratista de interventoría deberá presentar, como mínimo:

- Informes semanales de seguimiento.
- Informes mensuales de avance físico y financiero de la obra.
- Informes técnicos especiales cuando sean requeridos por la entidad.
- Informe final de interventoría.

Cada informe deberá contener, como mínimo:

- Estado general del contrato.
- Avance físico y financiero.
- Actividades ejecutadas.
- Registro fotográfico.
- Relación de comités, visitas y requerimientos.
- Estado del cronograma.
- Novedades, dificultades e incumplimientos detectados.
- Seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico, ambiental y SST.

- Recomendaciones y conclusiones.

6.1.11. Coordinación con la entidad

La interventoría deberá atender oportunamente los requerimientos del supervisor designado por el Municipio de Bojacá y mantener comunicación permanente con la entidad, remitiendo conceptos, informes, alertas y documentación soporte de manera oportuna.

6.1.12. Productos mínimos de la interventoría

El contratista deberá entregar como mínimo los siguientes productos:

1. Cronograma de actividades de interventoría.
2. Acta de inicio de la interventoría.
3. Informes semanales.
4. Informes mensuales.
5. Actas de comité.
6. Actas parciales de obra.
7. Conceptos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos sobre novedades contractuales.
8. Registro fotográfico del desarrollo de la obra.
9. Informe final de interventoría.
10. Acta de recibo final de obra.
11. Documentos soporte para liquidación del contrato de obra y del contrato de interventoría.

6.1.13. Normatividad aplicable

La interventoría deberá desarrollarse conforme a la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, las normas técnicas aplicables al proyecto, la licencia de intervención y ocupación del espacio público (Resolución 038 del 27 de abril de 2026, según la referencia aportada, pendiente de cotejo con el acto), los documentos del proceso y demás disposiciones vigentes que regulen la materia.

6.1.14. Condición general

El contratista de interventoría deberá ejecutar todas las actividades necesarias para garantizar que la obra sea construida y entregada a satisfacción del Municipio de Bojacá, dentro del plazo contractual, con calidad, seguridad, funcionalidad, accesibilidad y cumplimiento integral de las condiciones técnicas, administrativas, financieras, jurídicas, ambientales y de SST definidas por la entidad.

6.2 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

Para la ejecución del presente contrato de interventoría no se requiere que el contratista tramite a su nombre licencias urbanísticas o permisos de construcción, toda vez que su objeto corresponde a la prestación de servicios de interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica, ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) al contrato de obra que se derive del Proceso de Contratación No. LOP-002-2026, cuyo objeto corresponde a la construcción de la alameda entre el casco urbano y la vereda Cubia, sector Institución Educativa Nuestra Señora de la Gracia, Sede B, del municipio de Bojacá, Cundinamarca.

Para la intervención del espacio público, el municipio de Bojacá cuenta con la Resolución No. 038 del 27 de abril de 2026, "Por medio de la cual se aprueba la intervención de espacio público en el municipio de Bojacá, Cundinamarca", cuyas condiciones, obligaciones y restricciones deberán ser conocidas y verificadas por la interventoría.

La Entidad también entregará al interventor los estudios, diseños, planos, especificaciones técnicas y demás documentos que soportan la ejecución del proyecto, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.

Sin perjuicio de lo anterior, el interventor deberá verificar que el contratista de obra tramite, obtenga, mantenga vigentes y cumpla las licencias, permisos, autorizaciones, conceptos y aprobaciones que se encuentren a su cargo y que resulten necesarios para ejecutar las actividades contratadas.

Para tal efecto, la interventoría deberá realizar seguimiento, cuando corresponda, a los siguientes documentos y actuaciones:

1. La vigencia y el cumplimiento de la Resolución No. 038 del 27 de abril de 2026, así como de sus modificaciones, aclaraciones, prórrogas o actos complementarios.
2. La aprobación e implementación del Plan de Manejo de Tránsito (PMT) por parte de la autoridad de tránsito competente, incluidas sus actualizaciones cuando las condiciones de ejecución lo requieran.
3. Los permisos o autorizaciones para la ocupación temporal del espacio público requerida para cerramientos, instalaciones provisionales, almacenamiento de materiales, senderos peatonales, operación de maquinaria y demás actividades de obra, cuando no se encuentren comprendidos en la Resolución No. 038 de 2026.
4. La implementación del Plan de Manejo Ambiental y el cumplimiento de los permisos, autorizaciones o trámites ambientales exigidos por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR) o por la autoridad competente.
5. Los soportes para la gestión integral de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD), incluidos su almacenamiento temporal, transporte, aprovechamiento y disposición final mediante gestores y sitios autorizados.
6. La acreditación de la procedencia legal de los materiales de construcción, mediante la verificación del título minero, la licencia o instrumento ambiental y las demás autorizaciones vigentes de las fuentes de suministro, cuando corresponda.
7. Los conceptos, avales y autorizaciones de las empresas prestadoras de los servicios públicos de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado y demás redes que puedan verse afectadas por la ejecución de las obras.
8. Los permisos requeridos para efectuar empalmes, conexiones, traslados, protecciones o intervenciones sobre redes de servicios públicos existentes.
9. Las autorizaciones para la tala, poda, traslado o manejo de individuos arbóreos, cuando las condiciones de ejecución del proyecto así lo requieran.
10. Los demás permisos, licencias, autorizaciones, conceptos o aprobaciones exigidos por las autoridades competentes para ejecutar correctamente el contrato de obra.

El interventor deberá llevar una matriz actualizada de los permisos y autorizaciones aplicables, en la que se identifique, como mínimo, el documento requerido, la autoridad competente, el responsable de su trámite, su fecha de expedición, vigencia, condiciones, estado de cumplimiento y necesidad de actualización o renovación.

Cuando advierta la ausencia, vencimiento o incumplimiento de alguno de estos requisitos, deberá requerir inmediatamente al contratista de obra e informar por escrito al supervisor designado por el

municipio. La interventoría no permitirá la ejecución de actividades sujetas a autorización previa mientras el contratista no acredite su obtención, salvo instrucción escrita y debidamente sustentada de la Entidad.

El seguimiento realizado por la interventoría no trasladará a esta la obligación de obtener los permisos asignados al contratista de obra ni lo exonerará de las responsabilidades derivadas de su trámite, vigencia y cumplimiento. No obstante, el contratista de interventoría deberá obtener directamente las autorizaciones que, por la naturaleza de sus propias actividades, llegaren a ser exigibles.

VII. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

(Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 1, Sección 2, Subsección 1, numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021)

7.1 TIPO DEL CONTRATO

CONTRATO DE INTERVENTORÍA

7.2 ESTUDIO DE MERCADO

De conformidad con el **Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos del decreto 1082 de 2015**, señala que: *"los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación".*

(…)

*4. **El valor estimado del contrato y la justificación del mismo**. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración. (negrilla fuera de texto)*
(…)

En consideración con lo anterior, la Secretaría gestora ha realizado un análisis del sector para la presente contratación, teniendo en cuenta el objeto del contrato, las condiciones y las especificaciones técnicas conforme la necesidad.

De acuerdo con lo anterior, el Municipio de Bojacá estima que el presupuesto oficial para el presente proceso asciende a la suma de **OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE ($85.714.285,64)**, moneda corriente, valor que incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, así como aquellos en que deban incurrir los proponentes para la correcta ejecución del objeto contractual. Dicho valor fue determinado con base en el presupuesto elaborado en el marco de la Interventoría del proyecto.

7.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presente contrato será por la suma **OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE ($85.714.285,64),** incluidos COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, los cuales se pagarán con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026.

7.4 FORMA DE PAGO

El contrato a celebrar corresponderá a un contrato de consultoría – interventoría, y su pago se efectuará conforme al avance de ejecución del contrato objeto de seguimiento, previa verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato, así como del cumplimiento de las obligaciones a cargo del interventor

El municipio de Bojacá no contempla la entrega de anticipo en el presente proceso.

Los desembolsos al contratista de interventoría se efectuarán de la siguiente manera:

7.4.1. PAGOS PARCIALES

El municipio efectuará pagos parciales mensuales hasta alcanzar un porcentaje acumulado equivalente al noventa por ciento (90 %) del valor total del contrato de interventoría.

El valor de cada pago parcial será proporcional al porcentaje de avance de obra efectivamente ejecutado, medido, verificado, aprobado y recibido durante el respectivo periodo de corte.
Para establecer el valor de cada pago se aplicará la siguiente fórmula:

Pago parcial de interventoría = porcentaje de avance de obra aprobado exclusivamente en el periodo de corte (sin volver a incluir avances ya pagados) × 90 % del valor total del contrato de interventoría.

En ningún caso la sumatoria de los pagos parciales podrá superar el noventa por ciento (90 %) del valor total del contrato de interventoría.

Cada pago estará sujeto a la presentación y aprobación del informe mensual de interventoría, el acta parcial correspondiente y los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones técnicas, administrativas, financieras, contables, jurídicas, ambientales, sociales y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

7.4.2. PAGO FINAL

El diez por ciento (10 %) restante del valor del contrato se pagará una vez se haya efectuado la liquidación del contrato de interventoría.

Este pago estará condicionado al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Terminación y recibo definitivo de las obras objeto de seguimiento.
b) Presentación y aprobación del informe final de interventoría.
c) Entrega del balance definitivo de cantidades y del balance financiero del contrato de obra.
d) Entrega y aprobación de las actas de terminación y recibo final correspondientes.
e) Entrega completa, organizada, foliada e inventariada del archivo documental del contrato de obra y del contrato de interventoría.
f) Subsanación de las observaciones formuladas por el supervisor o por la Entidad.
g) Ampliación o actualización de las garantías, cuando corresponda.
h) Presentación de la certificación de paz y salvo por todo concepto, cuando sea exigible.
i) Acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales a que haya lugar.
j) Suscripción del acta de liquidación del contrato.

k) Cumplimiento de los demás requisitos legales, contractuales, administrativos y documentales exigidos por la Entidad.

7.5. REQUISITOS PARA CADA PAGO

Para tramitar cada pago, el contratista de interventoría deberá presentar, como mínimo:

a) Factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda.
b) Informe mensual de interventoría correspondiente al periodo objeto de cobro.
c) Acta parcial del contrato de interventoría debidamente suscrita.
d) Acta parcial del contrato de obra que soporte el porcentaje de avance reconocido.
e) Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato de interventoría.
f) Acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y a las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
g) Certificación bancaria a nombre del contratista.
h) Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
i) Soportes documentales de las actividades ejecutadas por la interventoría.
j) Los demás documentos exigidos por la normativa vigente y por los procedimientos internos de la Entidad.

La Entidad no será responsable por las demoras que se presenten en el trámite de pago cuando sean ocasionadas por la radicación incompleta, incorrecta o inconsistente de los documentos requeridos. En estos casos, el trámite continuará una vez el contratista subsane las observaciones y presente la documentación completa.

La Entidad efectuará sobre cada pago las retenciones, deducciones, impuestos, tasas, contribuciones y estampillas a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones vigentes**.**

7.6. AUSENCIA DE ANTICIPO

La entidad considera que la ausencia de anticipo constituye una medida adecuada para la protección de los recursos públicos, toda vez que garantiza que los pagos se realicen únicamente contra actividades de interventoría real y efectivamente ejecutadas, vinculadas al avance cierto del contrato de obra y debidamente verificadas por la supervisión.

Este esquema de pago permite al municipio reconocer únicamente servicios efectivamente prestados, evitando desembolsos anticipados por actividades no ejecutadas o insuficientemente soportadas. Así mismo, fortalece el control sobre la ejecución contractual y asegura la correspondencia entre la obra realmente ejecutada y la interventoría efectivamente desarrollada sobre la misma.

De otra parte, no resulta procedente concluir de manera anticipada que la no entrega de anticipo impide al futuro contratista asumir la ejecución del contrato, puesto que la acreditación de la capacidad financiera y, particularmente, del capital de trabajo, permite verificar que los oferentes cuentan con la solvencia suficiente para atender los costos iniciales y operativos requeridos para la prestación del servicio de interventoría.

7.7. COSTOS INCLUIDOS

En el valor ofertado se entenderán incluidos todos los costos directos e indirectos requeridos para la adecuada ejecución, terminación y liquidación del contrato de interventoría, entre ellos, honorarios, salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, gastos

de administración, desplazamientos, transporte, viáticos, equipos, ensayos, licencias, papelería, garantías, tributos, retenciones, utilidad y, en general, cualquier costo necesario para cumplir integralmente el objeto contractual.

IMPUESTOS. TASAS Y CONTRIBUCIONES: Al contrato le son aplicables los siguientes impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales:

TRIBUTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro cultura	2%
Estampilla Pro-ancianato Hogar Día	4%
Reteica	0,01%
Estampilla UDEC	0,3%
Estampilla pro-deporte	2,5%
Estampilla Justicia Familiar	2,0%
Retención en la fuente	De acuerdo a las obligaciones del contratista.

NOTA 1 : Los demás impuestos que por ley corresponda

NOTA 2: Las retenciones, impuestos, tasas y contribuciones se efectuarán conforme a las normas vigentes y a la naturaleza tributaria del contratista y del contrato

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y la ejecución del contrato, de conformidad con la ley y demás normas que regulen la materia.

NOTA 3: CARGAS ADMINISTRATIVAS.

El contratista se hace responsable de las cargas administrativas y costos que se generen de la realización del contrato.

NOTA 4: Si los pagos son en razón a una mensualidad, avance o porcentaje de ejecución del objeto contractual, la Entidad exigirá:

ITEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.	X	
2	Acta de recibo y ejecución parcial suscrita entre el contratista y el supervisor.	X	
3	Entrada a Almacén de la Entidad		X
4	Factura o documento equivalente.	X	
5	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.	X	
6	Informe de avance en la ejecución del contrato, suscrito por el supervisor.	X	

Para el último pago la Entidad exigirá:

ITEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.	X	

2	Acta de recibo y ejecución final suscrita entre el contratista y el supervisor.	**X**	
3	Acta de liquidación final suscrita entre el contratista y el supervisor.	**X**	
4	Entrada a Almacén de la Entidad		**X**
5	Factura o documento equivalente.	**X**	
6	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.	**X**	
7	Informe final suscrito por el supervisor.	**X**	
8	Medio magnético que evidencie el cumplimiento del Objeto, a cargo del contratista	**X**	
9	Evaluación de proveedores	**X**	

PLAZO PARA EL PAGO. La Entidad realizará cada pago dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación completa de los documentos exigidos y a su aprobación por el supervisor del contrato de interventoría. La programación de caja y los desembolsos de la fuente de financiación serán gestionados por la Entidad para atender las obligaciones exigibles. Si los soportes presentan inconsistencias, el supervisor comunicará las observaciones específicas para su corrección; el cómputo del término se efectuará desde la radicación completa de los soportes corregidos. No se traslada al interventor, mediante una remisión inexistente, el riesgo de falta de desembolso del crédito.

VIII. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

(Decreto 111 de 1996, artículos 71 y 109, en concordancia con el Estatuto Orgánico del Presupuesto del municipio que resulte aplicable)

N° Disponibilidad / Fecha	Rubro	Nombre Meta	Valor
DIS-2026000690 28/08/2026	2.3.40.4002.4002019.MPT32.069	Construir 500 m2 de espacio público en el cuatrienio	$ 85.714.285,64
	TOTAL		**$ 85.714.285,64**

IX. BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

(Decreto 111 de 1996)

El contrato a celebrar será financiado por una parte con recursos de **Inversión** por tal motivo el cuenta con respaldo de los siguientes proyectos de inversión pública:

PROYECTO INVERSION	CODIGO BPIN PROYECTO	N° VIABILIDAD	FECHA
CONSTRUCCION ALAMEDA CASCO URBANO - VEREDA CUBIA COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA GRACIA SEDE B DEL MUNICIPIO DE BOJACA CUNDINAMARCA	2026000000012903	20260420	27/08/2026

X. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El plazo de ejecución del contrato de interventoría será de CINCO (5) MESES, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. La programación deberá coordinarse con el cronograma aprobado de la obra e incluir los productos de recibo y cierre previstos en el Anexo Técnico. El término para la liquidación es independiente del plazo de ejecución y no implica mantener automáticamente todo el equipo durante cuatro meses adicionales. La ejecución que alcance otra vigencia requiere el respaldo presupuestal legalmente procedente, definido antes de asumir el compromiso correspondiente.

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la ejecución, conforme al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. La preparación y entrega de informes, balances, actas y archivo de cierre deberán quedar programadas dentro del plazo de ejecución. El interventor atenderá las aclaraciones de esos productos necesarias para la liquidación, sin que ello suponga nuevas labores de vigilancia en campo o permanencia continua de todo el equipo fuera del plazo contractual. Si se requieren servicios adicionales o mayor permanencia, la Entidad deberá definir oportunamente su alcance, plazo y respaldo presupuestal y formalizar la modificación que corresponda.

XI. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto contractual se ejecutará en la jurisdicción del municipio de Bojacá.

XII. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

((Numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012; numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015; artículo 1 de la Ley 2022 de 2020, que modificó el artículo 4 de la Ley 1882 de 2018; y Resolución No. 725 del 19 de diciembre de 2024)

La Ley 1150 de 2007, *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación de la Administración Pública"* introduce nuevas e importantes aplicaciones a la mencionada ley entre otros, que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Atendiendo el objeto del proceso de selección, el cual se refiere a servicios de Interventoría, en los términos establecidos en el numeral 2 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, es procedente adelantar un proceso de selección de Concurso de Méritos.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios, normas orgánicas del presupuesto y demás disposiciones legales y técnicas vigentes y aplicables a la materia del presente proceso de selección y el objeto del contrato que se suscriba.

Con el fin de satisfacer la anterior necesidad, la Ley 1150 de 2007 artículo 2, numeral 3, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, el cual señala:

> *"**3. Concurso de méritos**. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso."*

Que en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, permite contratar a través de la modalidad de selección de concurso de méritos, por tratarse de un contrato de interventoría, cuya definición está dada en el numeral segundo del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que se cita a continuación:

> *"Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, **estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos**, **así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.** Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato."* **(Subrayado y negrilla fuera de texto).**

El artículo 3º de la Ley 80 de 1993 estipula que:

> *"(…) al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines."*

Adicionalmente, el Decreto 1082 de 2015, en sus artículos 2.2.1.2.1.3.1. y 2.2.1.2.1.3.2., señala:

> ***"Artículo 2.2.1.2.1.3.1. Procedencia del concurso de méritos**. Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo de Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura."*
>
> *El concurso de méritos se regirá por el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021:*
>
> 1. *La entidad definirá en el pliego la calificación de experiencia y formación académica según los Documentos Tipo aplicables.*
> 2. *El informe de evaluación verificará los requisitos habilitantes y los factores de puntaje de las ofertas y se publicará durante tres (3) días hábiles.*
> 3. *Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, se adjudicará por acto administrativo al oferente que cumpla los requisitos del pliego y obtenga el mayor puntaje.*
> 4. *La revisión de la propuesta económica verificará su conformidad con el pliego y el presupuesto; no asignará puntos al precio ni supondrá negociación del alcance para alterar las reglas de selección.*

5. *No se aplicará el procedimiento anterior de acuerdo con el primero y segundo en elegibilidad, sustituido en 2021.*
6. *La declaratoria de desierta deberá sustentarse en las razones legales que impidan la selección objetiva, sin aplicar las reglas sustituidas de negociación.*

Para el presente proceso se requiere contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica, ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) al contrato de obra que se derive del Proceso de Contratación No. LOP-002-2026, cuyo objeto corresponde a la construcción de la alameda entre el casco urbano y la vereda Cubia, sector Institución Educativa Nuestra Señora de la Gracia, Sede B, del municipio de Bojacá, Cundinamarca.

La prestación requerida corresponde a una labor especializada de seguimiento, vigilancia, control y verificación integral de la ejecución de un contrato de obra pública. En consecuencia, por la naturaleza del objeto contractual y con independencia de su cuantía, la modalidad de selección aplicable es el CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO.

La selección del contratista se realizará con fundamento en los requisitos habilitantes y factores técnicos de evaluación establecidos en los Documentos Tipo para los procesos de selección de Concurso de Méritos para contratar la interventoría de obras públicas de infraestructura de transporte, adoptados mediante la Resolución No. 725 del 19 de diciembre de 2024 por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

En esta modalidad, el precio de la propuesta no constituye factor de calificación o de escogencia. La oferta más favorable será aquella que, después de cumplir los requisitos habilitantes, obtenga el mayor puntaje mediante la aplicación de los factores técnicos y demás criterios de evaluación previstos en los Documentos Tipo y en el pliego de condiciones.

Por lo anterior, el municipio de Bojacá adelantará el proceso de selección mediante la modalidad de Concurso de Méritos Abierto, con observancia de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 2022 de 2020, la Resolución No. 725 de 2024 y las demás normas que las modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan.

XIII. ESTUDIO DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, **Artículo 2.2.1.1.1.6.1**)

En cumplimiento con lo establecido en el **Artículo 2.2.1.1.1.6.1** del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, estableció la obligación a las Entidades de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto a contratar desde la perspectiva Legal, Comercial, Financiera Organizacional, Técnica y de Análisis del Riesgo.

En consecuencia, la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector Versión G-EES-02, establece que la estructura a seguir con el propósito que la Entidad Estatal conozca claramente:

(a) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla;
(b) cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita; y
(c) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.
Siguiendo la guía de Colombia Compra Eficiente, la estructura para determinar el análisis del sector es:

6.1 Aspectos Generales

6.2 Estudio de la Oferta
6.3 Estudio de la Demanda

A continuación, se desarrolla cada uno de los ítems anteriores:

VER ANEXO ESTUDIO DEL SECTOR

XIV. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

(Numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007; numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.1, artículo 2.2.1.1.2.2.2 y numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015; y Resolución No. 725 de 2024 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente)

La oferta más favorable se determinará conforme al numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y a los Documentos Tipo de interventoría aplicables. La experiencia y la formación se verificarán y ponderarán según las reglas del pliego; el precio no será factor de escogencia.

> ***La selección*** *objetiva exige aplicar únicamente los criterios previstos en el pliego, adecuados y proporcionales a la naturaleza y valor de la interventoría.*
>
> *La capacidad jurídica, financiera y organizacional se verificará conforme a las reglas habilitantes y al RUP, cuando sea exigible. La experiencia se verificará y ponderará conforme a la regla especial de consultoría y al Documento Tipo.*
>
> *La modalidad de concurso de méritos empleará los factores técnicos y demás incentivos previstos en el Documento Tipo, con las ponderaciones correspondientes a la decisión sobre Mipyme.*
>
> *La verificación económica no se convierte en una comparación ponderada de precio y calidad.*
>
> *El precio de la propuesta no otorgará puntaje en este concurso de méritos.*
>
> *Se verificará la viabilidad de la oferta económica bajo las condiciones del pliego y las reglas sobre precios artificialmente bajos cuando correspondan.*

Conforme a lo anterior, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, se definen en términos de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes; y su exigencia debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, para lo cual se tendrá en cuenta la información contenida en el Registro Único de Proponentes.

Los factores de evaluación serán los previstos en el Documento Base aplicable a la interventoría de infraestructura de transporte.

> *No se aplicará a este proceso la ponderación de calidad y precio propia de otras modalidades de selección.*

De conformidad con lo expuesto, cabe concluir que los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva, a que está sometida la selección del contratista, se desarrollan mediante la sujeción de la escogencia del contratista a la ley y al pliego de condiciones. Los criterios técnicos de la oferta o del proyecto deberán ser proporcionales y razonables a la naturaleza del contrato a suscribir. Para tal efecto, se debe tener en cuenta la incidencia de estos criterios en la ejecución del contrato conforme el campo que se trate.

De igual modo, de acuerdo a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional, en concordancia con las disposiciones contempladas en el artículo 21 de la Ley 80 de 1993 y los porcentajes de calificación estipulados en el artículo 2 de la ley 816 de 2003.

XV. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

(Artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007; artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 Registro Único de Proponentes; y numeral 3 del Documento Base de los Documentos Tipo para los procesos de selección de Concurso de Méritos, Resolución No. 725 de 2024 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente)

15.1 REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en los Documentos Tipo.

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

15.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente presentará el “Formato 1 – Carta de presentación de la oferta”, el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la ingeniería, la persona natural (Proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el Proceso de Contratación, debe acreditar que posee título como ingeniero, para lo cual adjuntará el certificado de la vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del Proponente individual persona jurídica, o el representante o apoderado del Proponente Plural, no

posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta tendrá que ser avalada por un ingeniero, para lo cual adjuntará el certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o el Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de Contratación.

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

La carta de presentación debe suscribirse, por lo que con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del "Anexo 4 – Pacto de Transparencia" y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de radicar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben completarse con la información solicitada.

15.1.2. APODERADO

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

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

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por la totalidad de los integrantes con los requisitos de autenticación, Legalización y/o Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá conferirse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

15.1.3. GENERALIDADES

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

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

C. Todos los Proponentes deben diligenciar el "Formato 3 - Experiencia" y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia tendrán que diligenciar el "Formato 4 – Capacidad Financiera y organizacional (personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia)" y adjuntar los soportes que ahí se definen.

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

15.1.4. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el contrato.

C. 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, o en la causal dispuesta en el numeral 1.14 del Pliego de Condiciones.

D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente y los integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

E. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021

La Entidad debe consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios, según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia–

15.1.5. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

15.1.5.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

15.1.5.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

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

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

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

d. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá acreditar su capacidad mediante una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.

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

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

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en los que deben constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

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

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

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

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

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

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

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal

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

NOTA: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia resulte adjudicatario del proceso, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

C. Las Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia.

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

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

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del Pliego de Condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, Presupuesto Oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

15.1.6. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el

Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el "Formato 2 – Conformación de Proponente Plural" ("Formato 2A- Documento de conformación de Consorcio") ("Formato 2B – Documento de conformación de Unión Temporal). Los Proponentes pueden introducir datos adicionales que no contradigan lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el "Formato 2 – Conformación de Proponente Plural" ("Formato 2A – Documento de conformación de Consorcio") (Formato 2B – Documento de conformación de Unión Temporal), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la potestad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

D. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones.

E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al cien por ciento (100 %).

F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y por tanto carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que un integrante sea una persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Nota: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

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

15.1.7.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe diligenciar el "Formato 5 – Pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales" suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello haya lugar.

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

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el " Formato 5 – Pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales".

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

15.1.7.2.PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

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

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

15.1.7.3.PROPONENTES PLURALES

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

15.1.7.4.SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y, por ende, no esté obligado a efectuar el pago de Aportes Legales y Seguridad Social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad del juramento.
15.2. REQUISITOS TECNICOS

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

15.2.1.1. EXIGENCIA MÍNIMA DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Perfil No.	Cantidad de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	% de dedicación	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
1	1	**Director de Interventoría**	Ingeniero civil	Posgrado en área de conocimiento de gerencia de proyectos o interventoría de obras.	20	2	1
2	**1**	**Residente de Interventoría**	Ingeniero civil	N/A	20	2	1
3	**1**	**Especialista en Vías**	Ingeniero civil	Posgrado en Vías	30	2	1

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo denominado Personal Clave Evaluable se encuentran en el "Anexo 1 – Anexo Técnico" del Proceso de Contratación, las cuales serán verificadas como requisito para el perfeccionamiento y ejecución del Contrato de Interventoría, previo a la suscripción del acta de inicio, de acuerdo con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones, particularmente, en el numeral "10.2. Acreditación de experiencia y formación académica del equipo de trabajo y del Personal Clave Evaluable".

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

Nota 2: Los documentos aportados en el presente acápite podrán tenerse en cuenta para demostrar el cumplimiento de los criterios de evaluación y asignación de puntaje, sin perjuicio de las reglas de subsanación dispuestas en el numeral 1.6. del Pliego de Condiciones.

15.2.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para que a los Proponentes se les otorgue puntaje por su experiencia aportarán: (i) el Registro Único de Proponentes (RUP), para aquellos que estén obligados a tenerlo; (ii) alguno de los documentos válidos señalados en el numeral 10.1.5 del Pliego de Condiciones que acredite su experiencia relacionada en el RUP.

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

Para los Proponentes que estén obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) solo serán tenidos en cuenta para la acreditación de la experiencia los contratos inscritos en dicho registro.

En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), el "Formato 3 – Experiencia", o los documentos soporte, la Entidad no tendrá en cuenta dicho contrato para la evaluación y la asignación de puntaje.

Los Proponentes podrán acreditar la experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o con Entidades. En ambos casos, los oferentes obligados a estar registrados en el Registro Único de proponentes (RUP) deberán aportar solo los contratos que estén inscritos en dicho registro. Igualmente, todos los contratos allegados tendrán que cumplir con las exigencias de los numerales 10.1.1. a 10.1.5 de este Pliego de Condiciones.

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

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

Acreditación de la EXPERIENCIA:	**ACTIVIDAD A CONTRATAR:**	**TIPO DE EXPERIENCIA:**	
6. INTERVENTORÍA A OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA			
Cuantías del procedimiento de contratación:			**< 100 SMMLV**
Acreditación de la EXPERIENCIA:	**ACTIVIDAD A CONTRATAR:**	**TIPO DE EXPERIENCIA:**	
Que hayan contenido la ejecución de:	**6.4 INTERVENTORIA A PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN O MEJORAMIENTO O REHABILITACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO A LA INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE**	GENERAL	**INTERVENTORIA A CONSTRUCCIÓN O REHABILITACIÓN O MEJORAMIENTO DE ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO A LA INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE, ADICIONALMENTE SE TENDRÁN EN CUENTA PLAZOLETAS, PLAZAS O PLAZUELAS O ALAMEDAS PEATONALES.**
		ESPECÍFICA	No aplica la experiencia específica de las notas 1, 2 y 3 de la actividad 6.4 para el alcance descrito en estos documentos: no se contrata interventoría al diagnóstico, estudios o diseños ni intervención de vías vehiculares, y el alcance aportado no identifica intervención de redes subterráneas de servicios públicos. Las obras de manejo de aguas lluvias no se equiparan automáticamente a intervención de redes existentes. Esta determinación deberá confirmarse con el listado definitivo de ítems y planos.

			Se conserva la experiencia general de la actividad 6.4. La combinación con la actividad 6.27 requiere concepto técnico motivado conforme a la regla vi de la Matriz 1, sin imponer requisitos adicionales no autorizados por los Documentos Tipo.

Los contratos que el Proponente pretenda acreditar como experiencia deberán cumplir con las condiciones detalladas en los siguientes numerales.

15.2.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

A. Que hayan contenido la ejecución de:

Acreditación de la EXPERIENCIA:	**ACTIVIDAD A CONTRATAR:**	**TIPO DE EXPERIENCIA:**	
6. INTERVENTORÍA A OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA			
Cuantías del procedimiento de contratación:			**< 100 SMMLV**
Acreditación de la EXPERIENCIA:	**ACTIVIDAD A CONTRATAR:**	**TIPO DE EXPERIENCIA:**	
Que hayan contenido la ejecución de:	**6.4 INTERVENTORIA A PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN O MEJORAMIENTO O REHABILITACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO A LA INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE**	GENERAL	**INTERVENTORIA A CONSTRUCCIÓN O REHABILITACIÓN O MEJORAMIENTO DE ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO A LA INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE, ADICIONALMENTE SE TENDRÁN EN CUENTA PLAZOLETAS, PLAZAS O PLAZUELAS O ALAMEDAS PEATONALES.**
		ESPECÍFICA	No aplica la experiencia específica de las notas 1, 2 y 3 de la actividad 6.4 para el alcance descrito: no se contrata interventoría al diagnóstico, estudios o diseños ni intervención de vías vehiculares, y el alcance aportado no identifica intervención de redes subterráneas de servicios públicos. Confirmar con ítems y planos definitivos. Se conserva la experiencia general de la actividad 6.4; la posible combinación con 6.27 queda pendiente de concepto técnico motivado

			conforme a la regla vi de la Matriz 1.

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

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

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) contratos.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7).

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujeres, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) contratos.

En el evento de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la calidad de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del "Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres", el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que la modifique o la sustituya.

Para los efectos de este literal entiéndase por experiencia solicitada la general y la específica requerida en la actividad principal, al igual que la exigida para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia adicional respecto de la interventoría a obras, bienes o servicios ajenos a la obra pública de infraestructura de transporte.

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

D. Estar relacionados en el "Formato 3 – Experiencia". Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el "Formato 3 – Experiencia". Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

Si el Proponente no diligencia el "Formato 3 – Experiencia", la Entidad solicitará su subsanación, en los términos del numeral 1.6 del Pliego de condiciones.

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

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

E. Los contratos deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del contrato, por lo que no necesariamente coincide con la de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 10.1.5 de este Pliego de Condiciones se derive tal información.

F. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas y pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, en los términos establecidos en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del Registro Único de Proponentes (RUP), deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que este le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera que el Proponente Plural podrá demostrar la misma experiencia una sola vez.

G. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante alguno o algunos de los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones señalados en el numeral 10.1.5.

15.2.5. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida para el otorgamiento de puntaje:

A. En el Clasificador de Bienes y Servicios el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el 80 y/o 81.

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

C. Si el Proponente relaciona o anexa más de cinco (5) contratos en el "Formato 3 – Experiencia", para efectos de evaluar la experiencia únicamente se tendrán en cuenta los cinco (5) contratos afectados por su porcentaje de participación obtengan el mayor valor.

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

   Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten cualquier requisito de experiencia solicitada en el Pliego de Condiciones y se verificará de conformidad con el porcentaje mínimo de experiencia exigido en el numeral 3.8.1., esto es, frente al cien por ciento (100 %) del Presupuesto Oficial.

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

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP) de este, o en alguno de los documentos válidos para probar la experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), o documento válido, en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos la experiencia se multiplicará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

G. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio, el porcentaje (%) de dimensionamiento (según la longitud o magnitud requerida en el Proceso de Contratación)" exigido en la "Matriz 1 – Experiencia" se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

   Por su parte, si el contrato fue llevado a cabo como Unión Temporal, la acreditación del porcentaje (%) de dimensionamiento" se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de Proponente Plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para probar la experiencia se pueda determinar qué actividades realizó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la

evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los Consorcios.

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

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

H. En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el "Formato 3 – Experiencia", se tendrá en cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la expresan. La Entidad hará la evaluación basada en el "Formato 3 - Experiencia". Para participar en el presente proceso se entenderá el contrato aportado como uno (1) solo y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el Proceso de Contratación, siempre y cuando en el "Formato 3 – Experiencia" se indique qué integrantes y porcentajes de participación se ofrecen como experiencia.

I. Para los proyectos de concesiones en infraestructura de transporte únicamente se tendrá en cuenta la experiencia adquirida en la interventoría a la etapa constructiva y/o de intervención de la obra de infraestructura de transporte, la cual deberá ser demostrada con los documentos que la soporten. En consecuencia, no será válida la experiencia obtenida en la etapa de operación, administración y/o mantenimiento de la infraestructura concesionada.

Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores ejecutados, para lo cual podrá presentar su experiencia expresada en SMMLV dentro del respectivo contrato correspondientes a la interventoría a la etapa constructiva y/o de intervención de infraestructura de transporte, empleando alguno de los documentos válidos establecidos en el numeral 10.1.5 del Pliego de Condiciones. En el evento que el proponente no aporte la experiencia expresada en SMMLV se aplicara la regla de conversión del literal B del numeral 1.12.

En el evento en que los valores de los documentos aportados se expresen en moneda extranjera se procederá de conformidad en el literal A del numeral 1.13 de este documento. Para este caso, la fecha de terminación de la interventoría a la etapa constructiva y/o de intervención

de la infraestructura de trasporte hará las veces de fecha de terminación del contrato. Ahora, para la conversión de dichos valores a SMMLV se seguirá el proceso descrito en el literal B del numeral 1.13, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (https://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación a la interventoría a la etapa constructiva y/o de intervención de infraestructura de transporte.

En los casos en que el Proponente no cumpla la exigencia antes señalada, la Entidad permitirá la subsanación, en los términos del numeral 1.6 del Pliego de Condiciones, requiriendo al Proponente para que demuestre los valores ejecutados. En caso de que el Proponente subsane, en relación con este contrato se aplicará lo dispuesto en el literal A) del numeral 4.1 del Pliego de Condiciones. De no lograrse la discriminación de los valores ejecutados en el marco del respectivo contrato, la Entidad no lo tendrá en cuenta para la evaluación ponderable, teniéndolo únicamente en cuenta si acredita experiencia habilitante.

En caso de que el valor ejecutado que consta en el Registro Único de Proponentes (RUP) sea distinto al verificado en el documento aportado por el Proponente, la Entidad para evaluar el requisito de la experiencia tomará el dato del valor de alguno de los documentos válidos establecidos en el numeral 10.1.5. del Pliego de Condiciones. Lo anterior, debido a que estos últimos discriminan el valor ejecutado a la interventoría a la etapa constructiva y/o intervención de la obra de infraestructura de transporte.

H. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

15.2.6. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

Segmentos	Familia	Clase	Nombre
81	10	15	Ingeniería civil y arquitectura
80	10	16	Gerencia de proyectos

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el Pliego de Condiciones para cada uno de los contratos aportados para demostrar la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incorporarlos en el "Formato 3 – Experiencia.

15.2.7. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información, mediante alguno de los documentos señalados en la sección 10.1.5 del Pliego de Condiciones:

I. Contratante.

II. Objeto del contrato.

III. Principales actividades ejecutadas.

IV. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en la "Matriz 1 – Experiencia a la cual se le realizó la interventoría, si aplica.

V. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos del numeral 10.1.5 del Pliego de Condiciones se determine otra cosa.

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

VI. La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 10.1.5 del Pliego de Condiciones se determine otra cosa.

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

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

VIII. El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural, el cual corresponderá con el consignado en el Registro Único de Proponentes (RUP), o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

IX. Valor total ejecutado. Tratándose de personas obligadas a tener Registro Único de Proponentes (RUP) el valor ejecutado o facturado se tomará del valor registrado en el RUP. En el caso de personas que no está obligadas a presentar el Registro Único de Proponentes (RUP) el valor ejecutado o facturado se tomará de los documentos válidos para acreditar la experiencia definidos en el numeral 10.1.5 de este Pliego de Condiciones.

15.2.8. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación y/o recibo final del Contrato de Interventoría.

B. Acta de liquidación y/o recibo final del Contrato de Obra al cual se le realizó la interventoría, en la cual se puede verificar las actividades ejecutadas y el alcance de las mismas.

C. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo; en los cuales se pueda verificar la participación del Proponente como Interventor.

D. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste la información de la interventoría a la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo en la Entidad contratante.

E. Acta de Inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

F. Los contratos que hayan sido objeto de cesión deberán encontrarse debidamente inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia del cesionario, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

15.2.9. PARA CONTRATOS ENTRE PARTICULARES

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

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

15.2.10. PARA SUBCONTRATOS

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

Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

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

B. Certificación expedida por la Entidad del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

I. Alcance de las actividades de interventoría ejecutadas en el contrato principal, en las cuales se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de la experiencia en el presente Proceso de Contratación.

II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas descritas en los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serían tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el Contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del Contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el Contratista certificó la respectiva subcontratación.

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

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará el numeral 1.11 del Pliego de Condiciones.

15.2.11. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACÁDEMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo que se denomina como Personal Clave Evaluable en el documento “Anexo 1 – Anexo Técnico” del presente Proceso de Contratación serán verificados previo a la suscripción del acta de inicio, por tal motivo, no serán verificados durante el desarrollo del procedimiento de selección.

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

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

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

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados.

Para el cómputo de la experiencia se aportará alguno de los siguientes documentos, dependiendo de la fecha desde que el Proponente pretenda acreditar la experiencia profesional de su equipo de trabajo:

i) El certificado de la Entidad beneficiaria en los términos del artículo 6 de la Ley 2043 de 2020 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, cuando se trate de práctica profesional;
ii) El certificado de terminación o aprobación del pénsum académico.
iii) En el evento que el oferente no entregue alguno de estos, la Entidad contará la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser aportado.
iv) La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

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

Los integrantes del equipo de trabajo una vez celebrado el contrato derivado del presente procedimiento de selección, y según la instancia definida por la Entidad para verificar los documentos soporte, deberán acreditar la experiencia del Personal Clave Evaluable según los documentos aquí descritos, o la combinación de estos. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Interventor, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Certificados laborales o de ejecución de su experiencia profesional.
2. Actas de liquidación o actas de terminación de los contratos, en caso de aplicar.
3. Copia de los contratos en los cuales laboró o ejerció las actividades respectivas.
4. Copia de las resoluciones de nombramiento y de posesión para cargos públicos.

Mediante los documentos anteriores, se deberá acreditar, como mínimo, la siguiente información:

A. Contratante.
B. Contratista.
C. Objeto del contrato.
D. Principales actividades u obligaciones desarrolladas.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.

F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
H. Porcentaje de dedicación para el cargo respectivo. En caso tal de no existir la discriminación del porcentaje de dedicación se tomará como el cien por ciento (100 %) de dedicación.

La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

Se tendrá en cuenta el primer decimal del cálculo de la experiencia específica, para tales efectos se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal.

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

Para acreditar la formación académica de los integrantes del equipo de trabajo se aportarán los siguientes documentos: i) copia del acta de grado o del diploma de grado y ii) copia de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional en los casos en que aplique y su certificado de antecedentes profesionales. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para probar los títulos académicos obtenidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

15.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

15.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la "Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales" y bajo las condiciones señaladas en el numeral 3.7.1 del Pliego de Condiciones:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la Utilidad Operacional sea igual o mayor a cero (0).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la Capacidad Financiera de acuerdo con los indicadores señalados en la "Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales". El Proponente acreditará la calidad de Mipyme con copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

15.3.2. CAPITAL DE TRABAJO

Para el Proceso de Contratación los Proponentes deberán acreditar:

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

Donde,

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado (requerido) para el proceso que presenta la propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (requerido) (CTd):

$$CT \geq CTd$$

Siendo Proponente Plural el indicador debe calcularse así:

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

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

Capital de trabajo demandado (requerido):

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

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

Donde,
CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta
POE = Presupuesto oficial estimado

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

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

15.3.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la "Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales":

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (ROA)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la Capacidad Organizacional de acuerdo con los indicadores señalados en la "Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales". El Proponente probará la calidad de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

15.3.4. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme al momento de su presentación. En tal sentido, la evaluación de la Capacidad Financiera se realizará de acuerdo con la información

reportada en el RUP, conforme con las disposiciones establecidas en las Subsecciones 5 y 6, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

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

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

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

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

C. El "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional (Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia)" diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional (Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia)" y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información que se encuentre en los Estados Financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será con el último año fiscal del proponente, acompañado del informe de auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen fija 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 del juramento en el "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional (Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia)". El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a Pesos Colombianos en los términos definidos en la sección 1.13. del Pliego de Condiciones.

15.4. FACTORES DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntaje:

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

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

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntaje:

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia del Proponente	67,75
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	10
Factor de sostenibilidad	1
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Total	100

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

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

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

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

15.4.1. FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Entidad evaluará la experiencia del Proponente de acuerdo con los siguientes pasos:

A. El Proponente cumplirá con la exigencia mínima de experiencia prevista en el numeral 3.8.1. del Pliego de Condiciones. De acuerdo con lo anterior, si el Proponente debió subsanar el cumplimiento de la experiencia mínima, para la asignación de puntaje no se tendrán en cuenta los contratos que hayan sido objeto de subsanación para definir el promedio de los contratos válidos aportados que se refiere el literal B) de este numeral.

   Cuando un Proponente haya subsanado la totalidad de los contratos aportados, su oferta no será tenida en cuenta para aplicar las fórmulas para la ponderación de la experiencia del Proponente, por lo que, además, por este criterio de asignación de puntaje obtendrá cero (0) puntos.

B. Para la asignación de puntaje, se tomará el promedio de los contratos válidos aportados de cada propuesta hábil expresados en SMMLV registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) o en alguno de los documentos válidos señalados en el numeral 15.2.8, que acredite su experiencia relacionada en el RUP, y que en total hayan cumplido con lo mencionado en el literal A de esta sección. Dicho promedio será el valor que lo hará participar para la asignación del puntaje, según se detalla en esta sección.

C. Posteriormente, se seleccionará un método aleatorio en función de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia [en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819].

   La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el *segundo día hábil después de finalizado el periodo de traslado del informe de evaluación*. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de finalizado el periodo de traslado del informe de evaluación. Por ejemplo, si el termino de traslado del informe de evaluación finaliza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero

   En el evento excepcional establecido en el numeral 1.6, cuando la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o

para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate, y por ende, deba requerir a algún proponente, la TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el *segundo día hábil después de finalizado el periodo concedido al proponente requerido para allegar la subsanación y/o aclaración solicitada.*

Al momento de definir o modificar el cronograma del Proceso de Contratación la entidad deberá verificar que el día hábil siguiente a la finalización del periodo de traslado del informe de evaluación, no corresponda a un día festivo en Estados Unidos, con el objetivo de no afectar el proceso de definición del método de ponderación de las propuestas.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, en función de la parte decimal -centavos- de la TRM:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética alta
De 0.75 a 0.99	4	Media aritmética baja

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentren válidas.

D. Dependiendo del método aleatorio establecido según la TRM, cada uno de los Proponentes habilitados participarán con el valor del promedio de los contratos válidos aportados, que no fueron objeto de subsanación, según la metodología descrita para cada alternativa.

Las alternativas de evaluación son detalladas a continuación:

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con el promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso:

- La Entidad ordena los valores de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles de manera descendente.
- Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central.
- Si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana de SMMLV de los contratos válidos de los Proponentes habilitados y que no fueron objeto de subsanación. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula de asignación de puntaje:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los promedios de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de los Proponentes habilitados.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta "i" y que no fueron objeto de subsanación.

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se aplica la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- V_{ME}: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación para el factor de ponderación para la asignación del puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

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

Donde:

- MG: Es la media geométrica del promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de las propuestas hábiles.
- V1: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos de una propuesta habilitada y que no fueron objeto de subsanación.
- Vn: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos de la propuesta "n" habilitada y que no fueron objeto de subsanación.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje_{Asignar} = \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right) * Puntaje\ máximo$$

Donde:

MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo se asignará 0,0 puntos.

Se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor del promedio de los contratos válidos aportados y que no fueron objeto de subsanación expresados en SMMLV de la propuesta válida más alta, y el promedio aritmético de los contratos válidos que no fueron objeto de subsanación de las otras propuestas hábiles excluyendo el promedio de la propuesta más alta, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_A} = \frac{(V_{max} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{max}: Es el valor total corregido del promedio aritmético de los SMMLV de los contratos válidos de la propuesta más alta y que no fueron objeto de subsanación.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas y que no fueron objeto de subsanación, excluyendo de este promedio el Vmax.
- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

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

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

Donde:

- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
- V_i: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos. Para efectos de ponderar propuestas cuyo valor sea mayor a $\overline{X_A}$, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

D. Media Aritmética Baja

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de los promedios de los contratos válidos aportados y que no fueron objeto de subsanación expresados en SMMLV de la propuesta válida más baja, y el promedio aritmético de los contratos válidos que no fueron objeto de subsanación de las otras propuestas hábiles excluyendo el promedio de la propuesta más baja, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido del promedio aritmético de los SMMLV de los contratos válidos de la propuesta más baja y que no fueron objeto de subsanación.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas y que no fueron objeto de subsanación, excluyendo de este promedio el Vmin.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

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

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos. Para efectos de ponderar propuestas cuyo valor sea mayor a $\overline{X_B}$, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

15.4.2. EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable)

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

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

15.4.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL

La Entidad asignará cinco (5) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable" a acreditar que el Director de Interventoría, el Residente de Interventoría y el Especialista en Vías, en su calidad de especialista principal del proyecto tienen un (1) año de experiencia específica adicional a la definida en la "Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del Personal". Es decir, si el requisito mínimo de experiencia específica es de dos (2) años, se otorgará puntaje por una experiencia adicional de un (1) año, para un total de tres (3) años.

Para otorgar el puntaje basta con diligenciar el "Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable". Por tanto, no se revisarán los soportes de experiencia del Personal Clave Evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará de acuerdo con lo señalado en el numeral 9.1 "Información para el control de la ejecución de la obra" del Pliego de Condiciones.

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

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

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

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

15.4.4. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL

La Entidad asignará cinco (5) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato 9 – Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable" respecto del Director de Interventoría, el Residente de Interventoría y el Especialista en Vías, en su calidad de especialista principal del proyecto a acreditar que tienen una formación académica adicional a la definida en la "Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del Personal" Es decir, si el requisito mínimo de formación académica es contar con un título profesional, se otorgará el puntaje a quien se obligue a presentar un título de posgrado, o si el requisito mínimo de formación académica es contar con un título de posgrado, se otorgará el puntaje a quien acredite un título de posgrado adicional.

Para otorgar el puntaje bastará con diligenciar el "Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable". Por tanto, no se revisarán los soportes académicos del Personal Clave Evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará de acuerdo con lo señalado en el numeral 9.1 "Información para el control de la ejecución de la obra" de este Pliego de Condiciones.

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

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

III. Se entiende por "Formación académica adicional" aquella relacionada directamente con el cargo a desempeñar.

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

15.4.5. CAMBIO DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

El Personal Clave Evaluable ofrecido inicialmente será quien debe ejecutar el contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Interventor presentará las hojas de vida del aspirante con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la Entidad en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles contados a partir de que el Contratista solicite el cambio del personal.

La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en la "Matriz 4- Lineamientos de requisitos del personal", tener el año de experiencia específica adicional y el título de formación académica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en el evento de rechazarlo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

15.4.6. FACTOR DE SOSTENIBILIDAD

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

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

procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y estar libre de cloro elemental.

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

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

- Contar con un programa de reciclaje y gestión integral de residuos (ordinarios, aprovechables, orgánicos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEES), donde se establezcan de manera evidenciable a través de metas e indicadores, las medidas implementadas de reciclaje y/o reutilización de residuos y su adecuada gestión. Durante la ejecución del proyecto tendrá que presentar el documento "Programa de reciclaje y gestión integral de residuos", donde se evidencien las metas e indicadores, principalmente de reciclaje.
- Capacitar al personal (puede ser el equipo interno de la interventoría o al personal del contratista), en temas de sostenibilidad en el ejercicio de la labor de interventoría, por ejemplo, gestión de residuos, reciclaje y aprovechamiento de residuos, ahorro de agua, ahorro de energía, estilos de vida sostenibles, consumo responsable, transporte sostenible, entre otros. Así mismo, se debe capacitar al personal sobre temas ambientales relacionados con los proyectos sujetos a interventoría, por ejemplo, gestión de residuos de construcción y demolición, uso y manejo adecuado del suelo, conflictos socio ambientales y medidas de manejo, reglamentación ambiental, atención de emergencias ambientales, gestión de residuos peligrosos, manejo de sustancias químicas, entre otros. Durante la ejecución del proyecto tendrá que presentar soporte de las capacitaciones, que incluya evaluación y registro fotográfico.
- Contar con un programa de transporte sostenible, donde se establezcan de manera evidenciable, a través de metas e indicadores, medidas que contengan entre otros, algunos aspectos relacionados con diversificación de modos de transporte como por ejemplo: combinación con el sistema público, vehículos compartidos, sistemas de movilidad activa puede ser uso de bicicletas, patinetas o incluso caminar, de ser posible uso de tecnologías limpias y vehículos de bajas emisiones o uso compartido de vehículos y promover opciones de transporte seguro y aspectos de conducción eficiente, entre otros.

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

- Contar con un programa que asegure que los equipos tecnológicos a utilizar, por ejemplo, computadores, impresoras, tabletas, entre otros, cumplan con norma técnica

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

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

El interventor o supervisor verificará el cumplimiento de este criterio y, además, comprobará, para el inicio de la ejecución del Contrato, que el futuro contratista que cumpla con las consideraciones indicadas para el Factor de Sostenibilidad "9.1 Información para el control de la ejecución de la consultoría".

15.4.7. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

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

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

15.4.8. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un Proponente Plural integrado por estos, sin que sea necesaria la vinculación de un porcentaje mínimo de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con Trato Nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán determinar si aplican las reglas previstas en este numeral o si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con Trato Nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional". En el caso que no se escoja la opción 2 del "Formato 7A

– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", la Entidad deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

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

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que la modifique, sustituya o complemente, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos, en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con Trato Nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
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 el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
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 (4.4.2)

15.4.8.1. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe diligenciar el "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional" y, además, aportar alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá diligenciar el "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional".

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional que diligencie la opción 2 del "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional" obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes colombianos gozan de Trato Nacional en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional tiene la facultad de subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional". Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

NOTA: En el caso de que la subsanación del CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL se realice con ocasión al requisito habilitante relacionado con la fecha de expedición del certificado, es decir, no superar los treinta (30) días de expedición del certificado, no se afectara la asignación del puntaje por este criterio

Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad Estatal analizará y evaluará la información proporcionada por el proponente para determinar si se trata exclusivamente de una actualización de la fecha de expedición del CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL, sin que ello implique una mejora en la oferta inicialmente presentada. En caso afirmativo, se podrá otorgar al proponente el puntaje correspondiente por este criterio

15.4.9. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a los Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que se comprometan a incorporar a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá demostrar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos concedidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que reconoce el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros", en el cual manifieste bajo la gravedad del juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que diligencie el "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros", diligencie el "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.4.1. del Pliego de Condiciones ni por el regulado en este numeral.

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

15.4.10. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas en condición de discapacidad, de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

Para esto debe: i) diligenciar el "Formato 6 – Vinculación de personas en condición de discapacidad suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente, o el integrante del Proponente Plural, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas en condición de discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a

certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.8.1 del Pliego de Condiciones, sin importar si la experiencia es general o específica.

Tratándose de los Proponentes Plurales, el "Formato 6 – Vinculación de personas en condición de discapacidad" debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica o la persona natural, siempre que dicho integrante aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 1082 de 2015.

15.4.11. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el "Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres" y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales, este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

XVI. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

La Entidad verificará, antes del acto de apertura, la procedencia de la limitación a Mipyme colombianas con al menos un año de existencia, según el umbral vigente y la recepción oportuna de solicitudes de por lo menos dos Mipyme que acrediten los requisitos reglamentarios. El alcance municipal en Bojacá se considerará si el estudio del sector acredita una oferta local compatible con el objeto y permite motivar una medida proporcional. La limitación territorial es facultativa y no se tiene por adoptada con la sola publicación del proyecto de pliego. La decisión y su justificación se incorporarán al acto de apertura y al pliego definitivo.

"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los

particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

La recepción de solicitudes habilita el análisis de limitación a Mipyme; la restricción municipal exige además la motivación territorial que corresponda.

Así mismo, la acreditación de los requisitos para participar en convocatorias limitadas a MiPymes se deberá efectuar de conformidad con lo establecido en el articulo 5 ibidem, expresa:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

Una vez verificado el umbral para convocatorias limitadas a Mipyme, en la página de Colombia Compra Eficiente en donde indican el umbral la suma de QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($511.708.497) y teniendo en cuenta el valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección, corresponde a la suma de **OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE ($85.714.285,64),** cifra que se encuentra DENTRO del rango (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio determinada por el ministerio de comercio, industria y turismo, se cumple el requisito No. 1 del articulo 2.2.1.2.4.2.2 ibidem para la limitación de la convocatoria a Mipyme.

Por lo anterior la convocatoria del presente proceso de selección, SI ES susceptible de limitación a Mipyme.

XVII. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato de interventoría será ejercida por la Secretaría de Planeación e Infraestructura, mediante el servidor designado por la entidad, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Código General Disciplinario, Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021, según su ámbito de aplicación.

XVIII. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 217 del Decreto 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”, señala que:

"Artículo 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la

responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión."

En concordancia con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”, la ocurrencia de la liquidación de los contratos se hará;

“(…) de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del C. P. A. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del C. P. A. C. A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo”.

Conforme a lo anterior, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo, dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del plazo, mediante acta que suscribirá las partes y el supervisor del contrato.

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

(Título I, Sección 2, Subsección 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 6 Decreto 1082 de 2015)

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente.

Según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la Administración realiza el estudio de tipificación, estimación y asignación de los riesgos como se observa en (Matriz 3 – Riesgos).

XX. GARANTÍAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO

(Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes —Sección 3, Capítulo 2— del Decreto 1082 de 2015)

19.1. GARANTÍA 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 en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	ALCALDIA MUNICIPAL DE BOJACA identificada con NIT 800094622-6
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 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tiene que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo Contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

19.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

19.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los 3 días hábiles siguientes contados a partir de la

firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>ALCALDIA MUNICIPAL DE BOJACA identificada con NIT 800094622-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>20% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>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</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>10% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de Garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.</td><td>20% del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre de la estructura plural, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Interventor conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Interventor, para lo cual se deberá relacionar claramente los miembros, su identificación y el porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del Interventor

</td></tr>
</table>

	• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

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 se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

19.2.2. DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

En relación con el amparo de calidad del servicio de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Contratista será responsable por los perjuicios causados a la Entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la terminación del Contrato y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al contratista.

XXI. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

A continuación se presenta el análisis de cobertura de los Acuerdos Comerciales y de la Decisión 439 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN) para el presente Proceso de Contratación, de conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (CCE-EICP-MA-07):

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	-Si	-Si	-No	- No
	México	-Si	- Si	- No	- No
	Perú	-Si	- Si	- No	- No
Canadá		-Si	-Si	- No	- No
Chile		-Si	-Si	- No	- No
Corea		-Si	-Si	- No	- No
Costa Rica		-Si	-Si	- No	- No
Estados Unidos		-Si	-Si	- No	- No
Estados AELC		-Si	-Si	- No	- No
México		-Si	-Si	- No	- No
Triángulo Norte	El Salvador	-Si	- No Aplica	- No	- No
	Guatemala	-Si	- No Aplica	- No	- No
	Honduras	-Si	- No Aplica	- No	- No
Unión Europea		-No	-Si	- No	- No

En consecuencia, la Entidad concederá Trato Nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de Trato Nacional por reciprocidad recibirán este trato.

XXII. ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO

1. Banco de proyectos
2. Solicitud disponibilidad presupuestal
3. Disponibilidad presupuestal
4. Estudio del sector
5. Anexo 1 – Anexo Técnico
6. Anexo 2 – Cronograma
7. Anexo 3 – Glosario
8. Anexo 4 – Pacto de Transparencia
9. Anexo 5 – Minuta del contrato de Interventoría
10. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
11. Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Unión Temporal)
12. Formato 3 – Experiencia
13. Formato 4 – Capacidad Financiera y organizacional para extranjeros
14. Formato 5 – Pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales
15. Formato 6 – Vinculación de personas en condición de discapacidad
16. Formato 7 – Puntaje de Industria Nacional
17. Formato 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del Personal Clave Evaluable
18. Formato 9 – Experiencia y formación adicional del Personal Clave Evaluable
19. Formato 10 – Factores de Desempate
20. Formato 11 – Autorización para el Tratamiento de Datos Personales
21. Formato 12 – Factor de Sostenibilidad
22. Formato 13 – Acreditación de Emprendimientos y Empresas de Mujeres
23. Formato 14 – Acreditación de Mipyme
24. Matriz 1 – Experiencia
25. Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales
26. Matriz 3 – Riesgos
27. Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del personal
28. Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial

RESPONSABLE:

ING. CARLOS IVAN PEÑA RAMOS
Secretario de Planeación e Infraestructura

Proyectó: John Triana Ramírez – Profesional de Apoyo Secretaria de Planeación e Infraestructura
Revisó y Aprobó: Carlos Iván Peña Ramos – Secretario de Planeación e Infraestructura
Revisó y aprobó: Revisó: Juan Felipe Agudelo – Asesor Jurídico Sec. Gobierno