INVITACIÓN PÚBLICA
SV-MC-INV-004 2026
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

INFORMACIÓN GENERAL

1. **OBJETO**

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y LEGAL AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA CUYO OBJETO ES : CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA NUEVA PARA LA REUBICACIÓN DE HOGARES LOCALIZADOS EN ZONA DE ALTO RIESGO EN EL MUNICIPIO DE CAQUEZA

1.2 QUIÉNES PUEDEN PRESENTAR OFERTAR

Podrán participar las personas naturales, Jurídicas, Uniones Temporales y Consorcios

2. **PRESUPUESTO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD**

El valor presupuestado para desarrollar el objeto contractual se establece en **TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($38.222.746)**, **IVA INCLUIDO**. amparados mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal número Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 7100085093 del 28/09/2026 // Ítem 1 Valor: $ 34.441.179 COP, Rubro 1131/1-0500/2320202008/6/200/CC/ SECRETARÍA DE VIVIENDA / Ingreso Corriente de Libre Destinación / Servicios prestados a la empresa y servicios deproduccion Proyecto: 2024/004250075/4002039 MEJORAMIENTO BARRIOS Y REUBICACIÓN
Certificado de Disponibilidad Presupuestal 7100085252 del 30/09/2026 // Ítem 1 Valor: $ 3.781.567 COP, Rubro 1131/1-0500/232020200/6/200/CC/ SECRETARÍA DE VIVIENDA / Ingreso Corriente de Libre Destinación / Servicios prestados a la empresa y servicios deproduccion Proyecto: 2024/004250075/4002039 MEJORAMIENTO BARRIOS Y REUBICACIÓN
Cabe anotar que la Secretaria Vivienda, efectuó solicitudes a varios terceros que se encuentran en capacidad de desarrollar el mismo objeto o actividad, en razón a la naturaleza comercial de las mismas, estableciendo de manera directa y específica las actividades a desarrollar, y el alcance de las mismas entre otros aspectos. La entidad efectuó análisis comparativo de las cotizaciones obtenidas de forma escrita, revisando de manera integral y formal las condiciones establecidas, la forma propuesta de pago entre otros aspectos en el marco de fundar de manera adecuada y específica el presupuesto oficial para el inicio de la etapa pre contractual.

Igualmente se verifico en el SECOP procesos similares

3. **FORMA DE PAGO**

PRIMER PAGO (40%): Este pago se realizará contra la entrega formal y recibo a satisfacción por parte de la supervisión de CINCO (5) viviendas terminadas al cien por ciento (100%) en su ejecución.
SEGUNDO PAGO (40%): Este pago se realizará contra la entrega formal y recibo a satisfacción por parte de la supervisión de CUATRO (4) viviendas terminadas al cien por ciento (100%) en su ejecución.
TERCER PAGO Y FINAL (20%): Este pago se efectuará una vez se entregue la vivienda restante terminado al cien por ciento (100%), previa suscripción del Acta de Liquidación del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

NOTA 1: La Secretaría de Vivienda no reconocerá, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, precios del presupuesto, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la formulación y presentación de las propuestas. El presupuesto ofertado será a precios fijos sin reajuste.

NOTA 2: Para tramitar cualquier pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23, parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.
NOTA 3: En todo caso los pagos estarán sujetos al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC aprobado la Secretaria.

NOTA 4: Las sumas mencionadas serán consignadas por EL DEPARTAMENTO en la cuenta indicada por EL CONTRATISTA en los formatos titulados “Información General y Tributaria de Terceros y Actualización de Datos de Terceros” – SAP, los cuales deben ser diligenciados y entregados a la Secretaria de Vivienda una vez se haya realizado la apertura de la cuenta de ahorros donde se manejarán los recursos.

De conformidad con las directrices del Departamento de Cundinamarca, en aquellos contratos que requieran liquidación, el último pago a favor del contratista deberá condicionarse a la suscripción del acta de liquidación contractual.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 contados a partir de la suscripción del acta del inicio publicada en la en la plataforma SECOP II por el supervisor del Convenio previa expedición del registro presupuestal.

El plazo incluye: Los tiempos de verificación de cada uno de los predios a intervenir, ejecución, revisión y recibo final de obra e interventoría
La vigencia del contrato será del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más

5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O ENTREGA

Las obras serán ejecutadas en el Municipio de Cáqueza zona rural y urbana en los predios indicados

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. Cuando la oferta no haya sido presentada en la fecha, hora máxima y lugar señalado en el cronograma del presente proceso de selección SECOP II.

2. Cuando no se presente propuesta económica.

3. Cuando no se diligencie con el valor correspondiente cualquier casilla del formato denominado "Propuesta económica."

4. Cuando exista una diferencia entre el valor en el formato de la propuesta económica y el valor establecido en el SECOP II, a excepción de los procesos que sean a valor unitario y a monto agotable.

5. Cuando la propuesta presentada supere el valor máximo permitido o precio techo definido en la invitación de mínima cuantía. De acuerdo con lo estipulado en los documentos del proceso, ninguna oferta podrá exceder el precio techo fijado por la entidad contratante, el cual fue determinado con base en estudios previos, análisis del mercado.

6. Cuando la capacidad jurídica de la proponente verificada a través del objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural comerciante o el objeto social de alguno de los miembros que conforman el consorcio o la Unión Temporal, no se cumpla al momento del cierre.

7. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal se encuentre en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342,351, 370 y 457 del Código de Comercio.

8. Cuando existan varias OFERTAS presentadas por el mismo PROPONENTE, para este mismo proceso de selección, (por sí o por interpuesta persona). En dicho evento sólo se evaluará la propuesta que se haya presentado primero según la constancia de recibido de la Entidad.

9. Cuando exista inconsistencia relevante a criterio de EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARÍA VIVIENDA para garantizar el deber de comparación objetiva entre la información suministrada por los proponentes y la efectivamente obtenida o suministrada a esta entidad por la fuente de donde proviene la información.

10. Cuando en cualquier estado del proceso de selección evidencie, que alguno(s) de los documentos que conforman la oferta contiene(n) información engañosa de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

11. Cuando EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA VIVIENDA haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los asuntos referidos a los factores técnicos, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en la invitación pública o en el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.

12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política o la Ley.

13. Cuando la oferta sea enviada por correo, radicada en físico en las instalaciones de la Gobernación de Cundinamarca, por correo electrónico, medio magnético, fax o sea radicada en otra dependencia diferente a la señalada en la Invitación Pública.

14. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

15. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.

16. Cuando el proponente no subsane alguno de los aspectos de verificación de la propuesta.

17. Cuando el proponente modifique las condiciones determinadas por EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA DE VIVIENDA en la propuesta económica.

18. Cuando no se presente la carta de presentación de la oferta o no este suscrita por el oferente

19. Cuando el proponente presente propuesta parcial.

7. CRONOGRAMA

El cronograma será el que se fije en la plataforma Secop II. Las consultas o cualquier tipo de correspondencia relacionada con la presente invitación deberán ser enviadas PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co. SECOP II

7.1 ENTREGA Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS ENVIADAS POR FAX Y/O CORREO ELECTRÓNICO. La ofertas deberán ser enviadas PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co. SECOP II.

El proponente sufragará todos los costos tanto directos como indirectos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. La Secretaría de VIVIENDA NO será responsable en ningún caso por dichos costos cualquiera que sea el resultado que se derive de este proceso de contratación. El oferente será responsable de analizar de ser el caso y contemplar dentro de su propuesta los costos directos e indirectos de cualquier orden, que se vea obligado a sufragar para la elaboración y presentación de la oferta.

LA propuesta se presentará SIN BORRONES, TACHADURAS O ENMENDADURAS A MENOS QUE SE HAGA LA RESPECTIVA SALVEDAD, LA CUAL SE ENTIENDE HECHA CON LA FIRMA DEL PROPONENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL, DEBIDAMENTE AUTORIZADO PARA ELLO. Una vez presentada la oferta, no podrá ser adicionada, modificada o reemplazada. Cada oferente sólo podrá presentar una (01) propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un consorcio o unión temporal.

La propuesta debe estar firmada por el proponente. Si se trata de un apersona jurídica, consorcio o unión temporal, debe suscribirla el respectivo representante legal, con autorización específica legal para ello. En el evento en que la propuesta sea firmada por el representante o apoderado, deberá contar con el respectivo poder otorgado en legal forma con indicación clara y precisa de las facultades conferidas y en el evento de ser otorgado a persona jurídica, debe acompañarse los documentos que acrediten su existencia y representación.

7.2 ACTA DE CIERRE Y APERTURA DE SOBRES

El cierre se efectuará en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co. SECOP II

7.3 REGLAS PARA EXPEDICIÓN DE ADENDAS Y EXTENDER LAS ETAPAS

a) Todas las modificaciones se harán mediante adendas numeradas, las cuales forman parte integral de la invitación.
b) Las adendas se entenderán comunicadas por el hacho de su publicación electrónica en el portal de contratación.
c) En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del cronograma, la adenda incluirá un nuevo cronograma estableciendo los cambios que ello implique.

NOTA: En caso de admitirse la expedición de una adenda, la misma se publicará en días hábiles entre la 7:00 A:M y las 7:00 P:M, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para la presentación de las ofertas, en tratándose de cualquier aspecto de la invitación. Si fuere necesario modificar el cronograma de actividades previamente establecido, será admisible hacerlo incluso vencido el término para la presentación de las ofertas y hasta antes del acto de adjudicación de la oferta.

7.4 VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

La validez mínima de la oferta es de un (1) mes contado desde el cierre del proceso de selección.

8. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

La oferta debe presentarse en sobre cerrado, el cual debe contener los siguientes documentos:

- REQUISITOS HABILITANTES
- LA PROPUESTA ECONÓMICA
- FORMATOS Y ANEXOS

8.1 HABILITANTES JURÍDICOS

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Esta carta deberá estar firmada por el representante legal y/o persona natural, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Cuando el proponente sea persona natural deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía. Cuando el proponente sea persona jurídica deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía de su representante legal. El proponente deberá aportar el RUT, así como el de cada una de las personas naturales o jurídicas en caso de consorcio y/o unión temporal. Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá presentar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha del cierre del proceso.

b) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de este proceso, donde conste que el objeto social de la compañía es acorde con el objeto del proceso y de la misma manera las facultades del representante legal, y que su duración no será inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más. Así mismo, deberá certificar que su objeto social si es persona Jurídica deberá contener como actividad principal la ejecución de actividades de interventoría y/o ejecución de obras.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

- CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito del Departamento.
- Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
- Cuando se trate de miembros del consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
- Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más.
- Designar el Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.
- Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
- Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

NOTA: Los integrantes del consorcio o unión temporal indicaran que el documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.

- EXTRANJEROS.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y éste Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, el Código de Procedimiento Civil y el Decreto 019 de 2012 además de los señalados en éste pliego. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

IDIOMA: Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua diferente al castellano, deben ser traducidos al castellano y se presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede

presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS: Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados antes Notario Público.

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la convención de Apostilla. Para firmar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero legalizados de conformidad con la convención de apostilla o legalizados ante el cónsul colombiano.

FECHA DE CORTE: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

MONEDA: Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país del cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la entidad estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para ello se tendrá en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

c) CÉDULA DE CIUDADANÍA

Cuando el proponente sea persona natural deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía. Cuando sea persona jurídica debe allegar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la entidad.

d) FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR

El proponente (hombre), el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes en caso del Consorcio o de Unión Temporal, sí es menor de cincuenta (50) años de edad. (Sujeto a verificación).

e) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá allegar en su propuesta el RUT actualizado, conforme a la Resolución No. 139 de 2013, así como el de cada una de las personas naturales o jurídicas que conformen en el consorcio o unión temporal, según el caso.

f) CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente podrá presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación, del oferente en caso de persona natural o del representante legal de la persona jurídica, en donde se acredite que no existen registro de sanciones e inhabilidades o

que estos no configuran inhabilidad para contratar con el Estado, en caso de no presentarlo **LA SECRETARÍA DE VIVIENDA PROCEDERÁ A REALIZAR SU VERIFICACIÓN.**

En caso de Unión Temporal o de Consorcio, se deberá anexar el de cada uno de sus integrantes.

g) **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

El proponente podrá presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente expedido por la Contraloría General de la Nación, del oferente en caso de persona natural o del representante legal de la persona jurídica, en donde se acredite que no existen registro de sanciones e inhabilidades o que estos no configuran inhabilidad para contratar con el Estado, en caso de no presentarlo **LA SECRETARÍA DE VIVIENDA PROCEDERÁ A REALIZAR SU VERIFICACIÓN.**

En caso de Unión Temporal o de Consorcio, se deberá anexar el de cada uno de sus integrantes.

h) CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRSENTANTE SOBRE PAGOS DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Si el proponente es persona jurídica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2003, deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y aporte a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. Para el efecto, deberá diligenciar el anexo tres (3) del presente documento. En caso de uniones temporales o consorcios, sus integrantes deberán presentar el certificado de manera independiente.

i) **REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y ANTECENTES DE POLICIA:**
Expedido por la Policía Nacional en los términos de la Ley 1801 de 2016 del Representante Legal

j) EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

De conformidad con la Circular Única del 017 del 12 de julio de 2024 expedida por la Secretaria Jurídica del Departamento, en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el presente proceso de contratación adelantado por la Secretaria d vivienda de la Gobernación de Cundinamarca, está diseñado sobre reglas claras, amplias e incluyentes respecto a los requisitos habilitantes y los criterios de evaluación, de manera tal que se cumplen los principios de libre concurrencia y selección objetiva como expresiones del derecho a la igualdad de oportunidades para quienes tengan interés en participar en la contratación estatal.

Para el cumplimiento de lo anterior, se considerará que el proponente cuente con la experiencia requerida, acreditando la misma mediante la presentación de certificaciones de contratos ejecutados y liquidados, o copia de contrato junto con el acta de liquidación, con empresas públicos o privadas, cuyos objetos sea interventoría técnica, administrativa, financiera y legal de construcción de vivienda de interés social o prioritaria rural

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

Número De Contratos Con Los Cuales El Proponente Cumple La Experiencia Acreditada	% del Presupuesto oficial de obra expresado en SMMLV
De 1 Hasta 2	75%
De 3 Hasta 4	100%
De 5 Hasta 6	150%

***Valor SMMLV 2026 de referencia $1.750.905**

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información, mediante alguno de los documentos señalados en la sección

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA:

- Contratante.
- Objeto del contrato.
- Principales actividades ejecutadas.
- 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 VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA de forma expresa así se determine.
  Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- 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 VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA de forma expresa así se determine.

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

- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el 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 establecen 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:
  - ✓ Acta de liquidación y/o recibo final del contrato de obra , en la cual se puede verificar las actividades ejecutadas y el alcance de las mismas.
  - ✓ Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo; en los cuales se pueda verificar la participación del proponente como contratista
  - ✓ Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato o antes del cierre del proceso de contratación que acredite el porcentaje ejecutado hasta esa fecha] en la que conste la información de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo en la entidad contratante.
  - ✓ Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar además lo siguiente:

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

La experiencia establecida en este numeral es calificada como CUMPLE al proponente que dé cumplimiento a las reglas para demostrar la misma, y como NO CUMPLE a quien no demuestre este requisito.

k) EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES

Para efectos de habilitación, el proponente deberá relacionar Todo el personal mínimo requerido ofrecido, así como las cartas de compromiso diligenciadas por cada uno de los integrantes También constituye requisito de habilitación las certificaciones de experiencia del director e inspectores.

La experiencia deberá demostrarse con certificaciones expedidas por las Entidades públicas o privadas en las que conste el objeto y el tiempo de duración de la vinculación al respectivo proyecto, o con las actas de liquidación o terminación del contrato respectivo, y deberá relacionarse el Formato por cada integrante del equipo.

CANT	CARGO	DEDICACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA RELACIONADA
Uno (1)	**Director de interventoría**	25% (En terreno)	Arquitecto o Ingeniero Civil	Mínimo cinco (5) años de experiencia Profesional, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional (por cada profesional**)**	Acreditar mediante certificación de contratos haber participado en mínimo dos (2) contratos como director de interventoría en proyectos de construcción viviendas vivienda rural VIS-VIP El valor de los contratos en donde haya participado como Director de obra deberá ser igual o superior al 50% del PO
2 (dos)	**Inspector**	50% (En terreno)	Técnico o Tecnólogo en Obras civiles Arquitecto o Ingeniero Civil	Mínimo dos (2) años de experiencia contado a partir de la obtención de la matrícula profesional	Acreditar mediante certificación de contratos haber participado en mínimo un (1) contrato como inspector o residente de obra en proyectos de construcción de vivienda rural VIS O VIP . El valor de los contratos en donde haya participado deberá ser igual o superior al 50% del PO

NOTA 1: Los contratos presentados para acreditar la experiencia específica de los profesionales, deberán cumplir la condición que en cada uno de los contratos el profesional debió haber desempeñado el cargo requerido, durante por lo menos el 50% del tiempo de ejecución del contrato.
NOTA 2: En el evento de que se relacione un número mayor de contratos a los exigidos para el equipo profesional en el presente pliego de condiciones, el proponente deberá indicar claramente cuáles de éstos son los que se deben tener en cuenta para efectos de habilitación.
NOTA 3. Será responsabilidad del oferente allegar los contratos y/o certificaciones de cada uno de los profesionales que permitan verificar la experiencia exigida en valor y unidades intervenida.
NOTA 4: La Secretaría requiere que la experiencia acreditada por los profesionales sea en VIVIENDA VIS O VIP RURAL atendiendo la experticia técnica y logística que se desarrollan en este tipo de

proyectos, atendiendo que las viviendas a intervenir son dispersas es necesario enfocar su experiencia a las de carácter rural permitiendo a la entidad contar con profesionales idóneos en la vigilancia de proyectos de construcción de vivienda rural.

CALCULO DE LA ESTIMACION DE LOS COSTOS DIRECTOS DE LA INTERVENTORIA

El siguiente cuadro presenta la justificación de los valores estimados para los ítems del presupuesto de interventoría, incluyendo la fórmula utilizada, la fuente de consulta y una breve justificación para cada rubro. Este formato puede ser ajustado con valores reales y soportes de mercado para su presentación ante entes de control.

Ítem	Fórmula de Cálculo	Fuente de Consulta	Justificación
Papelería y copias	Consumo mensual estimado x valor unitario x número de meses	Cotizaciones de papelerías locales o proveedores, tarifas estándar	Se estimó el consumo de papel, tinta y copias para el equipo de trabajo durante la vigencia del contrato.
Arriendo de oficinas	Área requerida (m²) x valor por m² x meses de contrato	Cotizaciones de inmobiliarias o precios promedio del sector	Se calculó el arriendo considerando el espacio necesario para el personal y el tiempo del contrato.
Mobiliario	Cantidad de muebles x precio unitario	Cotizaciones de proveedores de mobiliario o catálogos comerciales	Se cotizaron sillas, escritorios y archivadores según el número de personas del equipo.
Computadores	Cantidad de equipos x precio unitario	Cotizaciones de tiendas de tecnología o referencias de compras públicas (SECOP)	Se seleccionaron equipos con especificaciones mínimas requeridas para el trabajo de interventoría.
Ensayos de laboratorio	Número de ensayos x valor unitario por ensayo	Tarifas de laboratorios certificados o universidades	Se estimó el costo de pruebas de concreto, suelos y otros materiales según el plan de interventoría.
Transporte de vehículos	Costo por km/día x frecuencia de uso x meses	Cotizaciones de arrendadoras de vehículos o cálculos propios de operación	Se calculó con base en desplazamientos previstos del equipo técnico y administrativo.

Cámara fotográfica	Costo de compra o alquiler según duración del contrato	Cotizaciones en tiendas especializadas o alquiler de equipos	Se seleccionó un equipo con características adecuadas para el registro fotográfico del proyecto.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACÁDEMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo, serán verificados para la Secretaria de Vivienda al momento de la Evaluación de las ofertas.

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada

La experiencia profesional se computará a partir de la expedición de la tarjeta profesional, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo y en los casos en que la ley NO EXIJA para el ejercicio Tarjeta Profesional. 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:

- El certificado de la entidad beneficiaria en los términos del artículo 6 de la Ley 2043 de 2020, cuando se trate de práctica profesional;

- El certificado de terminación o aprobación del pensum académico.
- 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.
- 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.

DOCUMENTOS SOPORTE VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Se deberá acreditar la experiencia del personal clave según los documentos aquí descritos, o la combinación de estos. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Certificados laborales o de ejecución de su experiencia profesional.
- Actas de liquidación o actas de terminación de los contratos, en caso de aplicar.
- Copia de los contratos en los cuales laboró o ejerció las actividades respectivas.

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 contar con una discriminación del porcentaje de dedicación se tomará como el 100% de dedicación.
I. Valor
J. Número de viviendas intervenidas

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.

ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Para acreditar la formación académica de los integrantes del equipo de trabajo se aportarán los siguientes documentos: i) copia del acta de grado o copia del diploma de grado y ii) copia de la tarjeta o la matrícula profesionales en los casos en que aplique.
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 acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título otorgado en el exterior.
El personal relacionado debe estar contratado o contemplado dentro de la nómina del contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos de administración general del Contrato. Se aclara que los perfiles, deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto.

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, se limitará la

convocatoria del presente proceso a las Mipyme colombianas, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia.
2. El valor del Proceso de Contratación es 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.
3. Sean recibida solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, dentro del término establecido en el cronograma del proceso acorde con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021
4. 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 Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

La Mipyme 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. Procedimiento para limitar la convocatoria a Mipyme: o La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, de igual forma, dentro del mismo término se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme

colombianas. o En el evento que la Entidad reciba dos (2) solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, la entidad al día hábil siguiente al vencimiento del término anterior publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

8.2 PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente deberá discriminar la propuesta económica indicando el valor de cada ítem y, total e IVA

NOTA: LOS IMPUESTOS SON RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN.

Los descuentos que debe realizar el Departamento se fundan principalmente en los siguientes:

Los impuestos nacionales y departamentales a tener en cuenta son los siguientes:

Rete ICA	6.90 x Mil
Retención en la fuentes del contrato de Consultoria	11%
Estampilla Pro-Cultura	1%
Estampilla Pro-Hospitales	2%
Estampilla Pro-Desarrollo	2%
Estampilla Adulto Mayor	2%
Estampilla Universidad de Cundinamarca	1.5%
Tasa Pro-Deporte y Recreación	2.5%
Estampilla Pro-Electrificación	0.20 %

NOTA: EL CONTRATISTA SELECCIONADO SERÁ SUJETO ADICIONAL DE LOS TRIBUTOS DEPARTAMENTALES ANTES MENCIONADOS, LOS PROPIOS QUE SE GENEREN POR LA MODALIDAD DEL CONTRATO, NATURALEZA JURÍDICA Y TRIBUTARIA, ENTRE ELLOS RENTENCIONES E IVA.

8.3 ALCALCE

Se realizará la interventoría **TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y LEGAL AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA CUYO OBJETO ES: CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA NUEVA PARA LA REUBICACIÓN DE HOGARES LOCALIZADOS EN ZONA DE ALTO RIESGO EN EL MUNICIPIO**

DE CAQUEZA El proyecto se desarrollará en zona rural del municipio de Caqueza, departamento de Cundinamarca, en predios previamente identificados y validados dentro del marco del Convenio Interadministrativo suscrito entre la Secretaría de Vivienda de Cundinamarca y el Municipio.

Las soluciones habitacionales estarán ubicadas en sectores veredales definidos por la Entidad, conforme a criterios de afectación por la temporada invernal, viabilidad predial, accesibilidad, disponibilidad o factibilidad de servicios públicos básicos y condiciones generales de seguridad para la implantación de las viviendas.

Dado el carácter rural del proyecto, los predios podrán encontrarse en ubicaciones dispersas entre sí, con acceso mediante vías terciarias o carreteables cuya transitabilidad puede variar de acuerdo con condiciones climáticas y de mantenimiento vial, circunstancia que deberá ser considerada por los proponentes en la estructuración de su oferta, con el fin de que tengan en cuenta los costos de traslado de materiales y personal y evitar reclamaciones posteriores a la secretaria.

Las condiciones topográficas, logísticas y de abastecimiento propias del territorio deberán ser tenidas en cuenta por el contratista para la programación de actividades, transporte de materiales, movilización de personal y ejecución integral del contrato.

Los diseños establecidos cuentan con un área privada de 41.71 m2, contemplando 2 habitaciones, sala comedor, cocina, baño, espacio para lavadero, anden frontal, ventanas metálicas, cubierta en teja Termoacústica a dos aguas con su respectivo caballete en la parte superior, cuenta con una puerta en lámina Cal 18 de acceso principal de (0.90x2.0 m), puerta en lámina Cal 18 de acceso posterior con cerradura que comunica con el patio de (0.75 x 2.0 m), y 1 puerta en hoja en madera entamborada de (0.70 x 2.0 m) en el baño, ventanas en lámina Cal 18 para las zonas de sala, cocina, baño y alcobas.

La cocina se entrega con mesón en concreto, enchapado en baldosa cerámica, lavaplatos en acero inoxidable, salpicadero de mesón con baldosa, incluye llave, acoples, canastilla, sifones y demás accesorios para el correcto funcionamiento. El baño se entrega con enchape en piso (1.20 x 1.95m) y paredes de la cabina de la ducha (cabina de ducha altura del enchape 1.80m), lavamanos de colgar, sanitario tanque y ducha sencilla.

En la parte externa de la vivienda se encuentra un lavadero con tanque de (60x60x80) el cual se entregará sobre una base en mampostería pañetada, debe incluir tuberías, llaves y accesorios para el correcto funcionamiento. Adicionalmente la vivienda tendrá un tanque de almacenamiento de agua aéreo plástico de 500 litros, el cual se colocará sobre una placa en concreto reforzado de 1.0 X 1.0m E=10cm, y está soportado sobre una columna metálica de 100x150x6mm. Las tuberías que llevarán el suministro y alimentación al tanque de agua irán adosadas a los muros en mampostería de fachadas.

Para la disposición de las aguas residuales se construirá un sistema séptico el cual contará con un una trampa de grasas, que recogerá las aguas provenientes de lavaplatos, lavamanos, ducha y lavadero, una fosa séptica que recogerá las aguas provenientes del sanitario, posterior a este, se conectará a una cámara de reparto que distribuye a un campo de infiltración compuesto por tres ramales construidos con tubería perforada y cubiertos con geotextil, sobre una cama de triturado grueso “relleno Tipo 5”.

En el componente eléctrico, se contempla un circuito de redes de conexiones básicas para la habitabilidad en cada uno de los espacios acorde con los diseños presentados y adjuntos al proyecto.

Vigas de cimentación en concreto reforzado de 3500 PSI de 25X0.3m soportadas bajo una capa de recebo compactado mecánicamente al 95% de 0.30m. La placa de contrapiso en concreto de 2500 PSI tendrá un espesor de 0.08m y estará reforzada con malla electrosoldada de 4mm (Entre ejes y en las áreas donde las dimensiones de la malla no cubran el 100% del área a reforzar se deberá colocar una malla adicional y traslapar entre ambas mínimo 30cm). Esta placa estará soportada sobre un relleno en recebo compactado mecánicamente al 95% de 17 cm al interior de las vigas de cimentación. Adicionalmente se dejarán embebidos la totalidad de los ductos necesarios para las acometidas eléctricas e hidrosanitarias, establecidos en los diseños.

Muros construidos en bloque N°4 E=10cm, con características de resistencia, rigidez, estabilidad y capacidad de disipación de energía en el rango inelástico equivalentes a las de sistemas estructurales permitidos por la NSR-10.

Columnas metálicas de 100x100x2.5mm, se dejarán embebidos los arranques en la cimentación los cuales consisten en 4 varillas de ½ con las medidas establecidas en los planos estructurales, los cuales irán soldados a las platinas de 200x200x6mm que estarán soldadas a cada una de las columnas. Para la columna de tanque de agua las dimensiones son 150x100x6mm y las platinas de 250x200x10mm.

La viga cinta, será construida en concreto reforzado de 3500 PSI, tendrá una dimensión de 0.10X0.20m. Para la ejecución de la cubierta se instalarán perfiles de 80X40X2.0mm. que soportará la teja galvanizada.

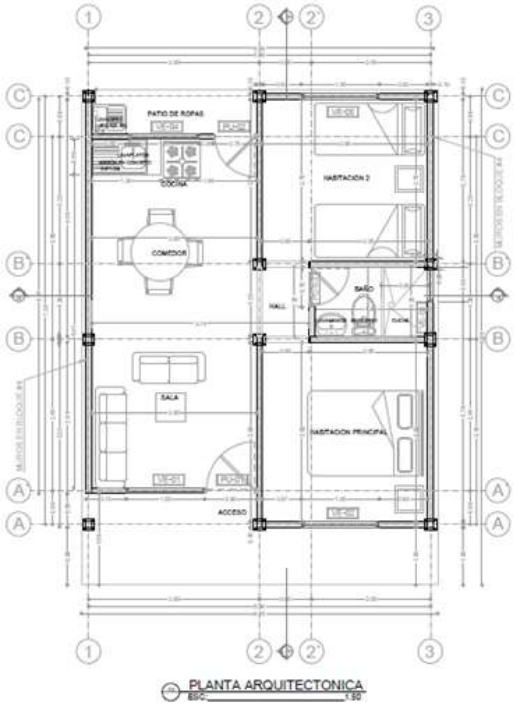
Los materiales utilizados propuestos en los diseños contarán con la seguridad, durabilidad para el desarrollo de este tipo de proyectos, todos los métodos de diseño y construcción que se utilizarán en

el desarrollo del proyecto cumplirán lo expuesto y solicitado por las normatividades técnicas especificadas dentro de la Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10.

Los diseños hidrosanitarios corresponden al sistema de red hidráulica en tubería PVC de ½ pulgada la cual suministra el agua potable que proviene de un tanque de almacenamiento de 500 litros, garantizando la presión y suministro constante a la vivienda.

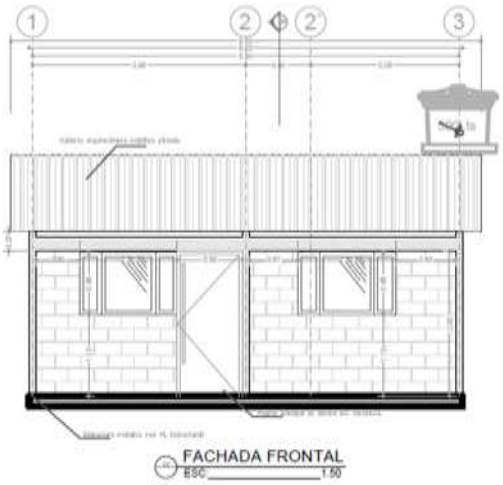
El diseño eléctrico realizado cumplirá con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE), los ductos para el cableado se instalarán dentro de la mampostería y aéreos, la toma, interruptores y puntos de luz serán los que se encuentran establecidos en el diseño.

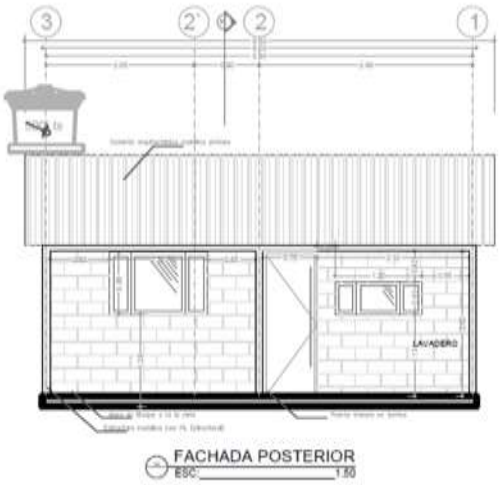
Las viviendas se construirán dando cumplimiento las condiciones técnicas exigidas para los proyectos de acuerdo con las Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10), el Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (RAS-2000) y el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) o las que las modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen.



CUADRO DE AREAS	
AREA CONSTRUIDA 51,18 m2	
ESPACIO	m2
Sala	7,68
Comedor	6,67
Cocina	4,98
Patio de ropas	2,12
Alcoba principal	8.80
Alcoba 2	7,95
Baño	2,34
Hall	1,17
Anden frontal	7,67
TOTAL AREA PRIVADA	41,71

Fuente: Ilustración 1. Planta arquitectónica. Fuente: Planos Arquitectónicos A-001





Se entienden incluidos dentro del alcance contractual todos aquellos trabajos que, aun cuando no se encuentren descritos de manera expresa, resulten necesarios para la correcta terminación, estabilidad, funcionamiento y entrega de las viviendas conforme a su finalidad.

En desarrollo del objeto contractual, el proyecto contempla la ejecución integral de las actividades necesarias para la construcción de viviendas nuevas rurales, las cuales se encuentran directamente vinculadas con el alcance material del mismo. En este sentido, se incluyen actividades de excavaciones y rellenos, orientadas a la adecuación del terreno y conformación de las condiciones necesarias para la cimentación; posteriormente, la ejecución de cimientos y estructuras en concreto, que garantizan la estabilidad y resistencia de las edificaciones conforme a la normativa técnica aplicable.

De igual manera, se contemplan actividades de mampostería para la conformación de muros y divisiones internas, así como la instalación de cubiertas, asegurando condiciones de protección y habitabilidad. El proyecto también incluye la ejecución de pisos bases y la posterior instalación de pisos, junto con los respectivos acabados, enchapes y accesorios, que permiten el adecuado funcionamiento y terminación de los espacios.

En cuanto a los componentes técnicos, se desarrollarán las instalaciones hidrosanitarias, incluyendo la provisión e instalación de aparatos sanitarios, garantizando el acceso a servicios básicos, así como las instalaciones eléctricas, cumpliendo con las condiciones de seguridad y funcionalidad requeridas. Adicionalmente, se contempla la instalación de carpintería metálica y vidrios, correspondientes a puertas, ventanas y elementos complementarios de la edificación.

Todas estas actividades se ejecutarán de manera articulada en cada una de las viviendas objeto del proyecto, asegurando el cumplimiento de los estándares técnicos, de calidad y habitabilidad definidos para este tipo de infraestructura social.

9. SELECCIÓN DE OFERTA

La Secretaría de Vivienda efectuará la verificación de la documentación jurídica y de experiencia solicitada; una vez revisada la misma y surtida las publicaciones correspondientes procederán a calificar la propuesta más favorable para la Secretaría bajo los siguientes parámetros.

Para determinar la propuesta que favorece a la entidad dentro de los parámetros establecidos en la modalidad de Mínima Cuantía, plantea seleccionar al proponente que se encuentre habilitado para garantizar el alcance contractual que oferte el MENOR VALOR TOTAL DE LA OFERTA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que haya ofrecido el menor precio, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de SUBSANABILIDAD establecidas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1882 de 2018.

En caso de que la oferta con menor precio, no cumpla se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

NOTA 1: Para realizar su ofrecimiento económico, los proponentes deben tener en cuenta que su propuesta no contenga precios ARTIFICIALMENTE BAJOS, toda vez, que la entidad verificará los menores valores de acuerdo con los parámetros establecidos en la «Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación» publicada por Colombia Compra Eficiente.

NOTA 2: La propuesta que oferte el menor valor aplicable a cada uno de los ítems que conforman el apoyo logístico sobre los precios techo establecidos por la entidad en el ANEXO 2.

9.1 EMPATE

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las propuestas y éste fuere el mayor de la evaluación final, siempre y cuando se cumplan las condiciones antes previstas, se resolverá el empate de acuerdo con los siguientes criterios: De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, y conforme con los medios de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el presente procesos se utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el estudio previo incluyendo su anexo y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. 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.
12. Dar cumplimiento al manual de seguridad y salud en el trabajo de la Gobernación de Cundinamarca.
13.Cumplir con las medidas orientadas a la austeridad, eficiencia y racionalización del gasto público de acuerdo a lo establecido en el Decreto Departamental 238 de 2021. Además de las normas de sostenibilidad ambiental.
14. Implementar y ejecutar las políticas antisoborno, antifraude, y el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de proliferación de armas de destrucción masiva (SAGRILAFT). Esto para dar cumplimiento a lo enunciado en la circular 032 del 23 de agosto de 2024 respecto de lo planteado en CONPES 4042 DEL 2021

Obligaciones Específicas del CONTRATISTA

Alcance administrativo y técnico

1. Conocer los estudios técnicos, memorias de diseño y planos constructivos tanto arquitectónicos e ingeniería de las obras a construir, incluidos en el Anexo 2- Diseños arquitectónicos, estructurales, hidrosanitarios y eléctricos, Anexo 3 Memorias de cálculos y de responsabilidad de los Diseños arquitectónicos, estructurales, hidrosanitarios y eléctricos, Anexo 4 Certificación de normas aplicables y Anexo 5 Especificaciones técnicas, e informar a la Secretaria de Vivienda en caso de inexistencia o falta de coherencia entre estos.

2. Verificar la existencia de las licencias, permisos o documentos requeridos para la ejecución del contrato de obra.
3. Verificar el listado de s, Anexo 8 Diagnóstico integral vistita individual de cada hogar participante, de llegar a surgir cambios por sustituciones o por exclusiones deberá verificar que se presenten los documentos exigidos por la Secretaria de Vivienda. En consecuencia, deberá verificar que los nuevos beneficiarios presentados por el municipio cumplan con todos los parámetros
4. Conocer las especificaciones particulares de las viviendas y verificar que dichas especificaciones coincidan con los planos suministrados Anexo 2 - Diseños arquitectónicos, estructurales, hidrosanitarios y eléctricos y Anexo 5 Especificaciones técnicas.
5. Conocer la propuesta presentada por EL CONTRATISTA de obra, así como el contrato, pólizas, pliegos de condiciones, personal presentado y demás documentos.
6. Exigir, recibir y aprobar en el plazo estipulado: Programación de trabajos, organigrama del personal ofrecido en la propuesta que esté vinculado a la obra, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales y equipos.
7. Suscribir las actas que se generen durante el desarrollo del proyecto.
8. Exigir al CONTRATISTA el inicio de los trabajos en las fechas programadas.
9. Informar al Municipio de ejecución de las obras y a la Secretaria de Vivienda, sobre cualquier retraso o novedad en el desarrollo del contrato.
10. Ejercer el control de las actividades técnicas, administrativas, legales, financieras y ambientales (si es del caso) para el cumplimiento del objeto y alcance del contrato de obra.
11. Revisar, antes y durante la ejecución las referencias topográficas (puntos topográficos, coordenadas y cotas), de tal forma que permitan al constructor localizar adecuadamente la obra sobre el terreno y conceptuar sobre la localización correspondiente apta para el desarrollo adecuado de la construcción de la mejora.
12. Exigir la calidad establecida contractualmente de materiales, ítems de construcción, especificaciones técnicas y medidas, mediante exámenes directos en obra, análisis, pruebas y ensayos de laboratorio sobre los materiales o sobre su aplicación en el contrato de obra.
13. Exigir la aplicación de las normas técnicas y reglamentarias establecidas en el Código Colombiano de Construcciones Sismo-resistentes (NSR-1O) durante la ejecución de obra.
14. Establecer para todos los frentes de obra, una bitácora donde se consignarán todas las actuaciones realizadas durante la ejecución del contrato. Su reporte será semanal y hará parte del informe mensual.

15. Ordenar, en cada una de las obras, la remoción o reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando el plazo respectivo.
16. Exigir el cumplimiento de la cantidad contratada para los ítems de construcción, conforme a mediciones diarias o periódicas de los ítems ejecutados y dejar constancia escrita para cada una de las obras.
17. Verificar directa y continuamente en cada una de las obras, la calidad y cantidad del personal, de acuerdo con lo establecido en la propuesta.
18. Verificar que EL CONTRATISTA de obra cumpla con: Las normas de seguridad industrial, higiene, ambientales y requisitos para el manejo de impacto ambiental según corresponda y de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal.
19. Elaborar, acorde con los cortes de avance de obra, las actas de recibo parcial debidamente sustentadas con cuadros de desglose de cada una de las actividades desarrolladas, las cuales suscribirá conjuntamente con EL CONTRATISTA de la obra de cada uno de los mejoramientos.
20. Elaborar, acorde con los mejoramientos de obra, la revisión de precios para cada una de las actas de recibo, aplicando el sistema constructivo y los precios unitarios pactados.
21. Exigir el cumplimiento de la programación de obra del contrato, pudiendo modificarse de común acuerdo con EL CONTRATISTA de obra, cuando por razones técnicas o, la naturaleza de la misma se haga necesario.
22. Conceptuar, avalar y/o aprobar ccualquier modificación al contrato de obra.
23. Para poder iniciar las obras en los predios propuestos en el contrato, se deberán verificar junto con EL CONTRATISTA mediante visita las condiciones de cumplimiento de los beneficiarios y que los predios permitan el desarrollo técnico y legal de las mejoras objeto del contrato de obra.
24. Remitir oportunamente las solicitudes de modificatorios o adicionales al contrato de obra según corresponda, debidamente justificadas.
25. Suscribir, junto con EL CONTRATISTA de obra, las actas de reiniciación, dejando constancia del tiempo de suspensión temporal o paralización y del vencimiento final del contrato y tener control acerca de la ampliación de las vigencias de las pólizas del contrato de obra.
26. Presentar informes mensuales de avance de ejecución de obra, incluyendo registro fotográfico, porcentaje de ejecución tanto de cantidades como de porcentaje de inversión, comentarios y recomendaciones.
27. Presentar el informe final sobre la interventoría del contrato de obra, incluyendo reseña fotográfica o documento audiovisual, cuadro de cantidades de obra ejecutada ítem por ítem de cada una de las obras ejecutadas de acuerdo con el listado final de beneficiarios, actas de entrega a satisfacción suscritas por EL CONTRATISTA de Obra, el Interventor, el Supervisor y el beneficiario junto con la bitácora.
28. Elaborar y aprobar las Actas parciales y de Recibo Final y de liquidación del Contrato de Obra con los soportes técnicos correspondientes y remitirlas dentro de los plazos establecidos en el contrato a la Secretaria de Vivienda.

Alcance financiero

29. Realizar las actas de recibo de obra a suscribir con EL CONTRATISTA, estableciendo las cantidades de las actividades de obra ejecutadas y recibidas.
30. Constatar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato mediante control de pagos de obras.
31. Solicitar la actualización de ítems o inclusión de ítems no previstos, manteniendo las condiciones establecidas en el proyecto objeto de ejecución del contrato de obra.
32. Presentar los informes parciales de avance de obra a la Secretaria de Vivienda, con los comentarios respectivos para los pagos parciales establecidos en la forma de pago del contrato de obra y el informe final que se entregará para la liquidación del contrato de obra.
33. Llevar, para cada uno de los mejoramientos, un cuadernillo financiero con todos los documentos derivados del proceso de cuentas tramitadas.
34. Verificar el pago de las obligaciones parafiscales del personal vinculado a la obra.

Alcance legal

35. Verificar y exigir el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato de obra.
36. Conocer los documentos de la etapa precontractual del contrato de obra.
37. Cumplir con las obligaciones y alcance del contrato de interventoría
38. Velar y exigir el cumplimiento de las cláusulas del contrato de obra.
39. Presentar las recomendaciones que sean del caso para procurar el cumplimiento del objeto contractual de obra.
40. Concertar soluciones para superar dificultades que se presenten en el desarrollo del contrato de obra.
41. Verificar en el contrato de obra, la existencia de la garantía única y su póliza anexa donde se establezca como beneficiario al DEPARTAMENTO-SECRETARIA DE VIVIENDA- junto con su aprobación, vigencia y cubrimiento de los amparos establecidos contractual y legalmente.
42. Solicitar a los CONTRATISTAS de obra, la modificación al inicio de la vigencia de la garantía única y su póliza anexa, a partir de la fecha del inicio del contrato y sus modificaciones.
43. Informar oportunamente a la Secretaria de Vivienda, sobre hechos que afecten la normal ejecución del contrato.
44. Informar a la Secretaria de Vivienda, acerca de los incumplimientos y sugerir las sanciones a que hubiere lugar.
45. Solicitar la aplicación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, multas o caducidad, si hubiere lugar.
46. Llevar, copia de todos aquellos documentos que se generen en cumplimiento del objeto contractual de la interventoría para su seguimiento, control y soporte de su ejecución, de los

cuales se entregará copia digital a la Secretaria de Vivienda para la liquidación del contrato de interventoría.

47. Tomar las medidas que sean del caso durante la etapa de ejecución del contrato de obra objeto de la interventoría, para, en lo posible, evitar reclamaciones por falta de oportunidad o desacertada toma de decisiones.
48. Presentar los informes de que habla el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en caso de verificarse el incumplimiento de las obligaciones del contrato vigilado.

SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

En caso de incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", el Departamento podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, e imponer las multas y sanciones en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal. En caso de incumplimiento en alguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, o cumplirlas deficientemente o por fuera del tiempo estipulado, se causarán las siguientes:

a) MULTAS: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista, facultará al departamento de Cundinamarca – Secretaría de VIVIENDA, para imponer directamente mediante Acto Administrativo motivado, multas sucesivas diarias del uno por ciento (1%) sobre el valor ejecutado, sin que exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato, garantizando el debido proceso en los términos de la normatividad vigente.

b) **PENAL PECUNIARIA:** El contratista se obliga a pagar a la Secretaría de VIVIENDA, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de Cláusula Penal, en caso de incumplimiento parcial o total de sus obligaciones contractuales, sin perjuicio de las demás responsabilidades e indemnizaciones que se produzcan a favor de éste y que se deriven del contrato en su texto general.

c) Por el mismo procedimiento se podrá declarar la caducidad, el incumplimiento y hacer efectivas las garantías

11. SUPERVISIÓN

La supervisión será asumida por el funcionario que designe el Secretario de Vivienda.

12. GARANTÍA

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante, por un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato.
La garantía de cumplimiento comprende los siguientes amparos.

Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

Suficiencias y Vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento		
Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	10%	Por el plazo del contrato y tres (3) meses mas
Salarios y prestaciones sociales	5%	Por el plazo del contrato y tres (3) años mas
Calidad	20%	Cinco (5) años contados a partir del Acta de Recibo Final de la Obra. Para el efecto se tendrá en cuenta la última acta de obra recibida por el interventor.

13. INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener a la entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subalternos o dependencias.

14. VACIOS

Los presuntos vacíos que contenga esta invitación serán llenados por los términos del estudio previo y las normas nacionales y departamentales vigentes sobre contratación estatal.