PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONCURSO DE MÉRITOS POR EL SISTEMA DE CONCURSO ABIERTO
CMA-SIP-009-2026

OBJETO: INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA PARA LA CONSERVACIÓN DEL BOSQUE SECO TROPICAL EN LA RESERVA NATURAL DE LA SOCIEDAD CIVIL – RNSC LAS LAURAS, UBICADA EN LA VEREDA SANTA ROSA, MUNICIPIO DE PLANETA RICA, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

NOVIEMBRE DE 2026

CAPITULO I
GENERALIDADES
CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA convoca a las veedurías ciudadanas para que intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, para lo cual pueden consultar el proceso en el portal único de contratación estatal: www.colombiacompra.gov.co.

1.1. INTRODUCCIÓN.

EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, mediante el presente Concurso de Méritos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, invita a las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, o en unión temporal, que cumplan con los requisitos de participación exigidos en el presente proyecto de pliego de condiciones, con el fin que presenten una propuesta acorde al objeto de dicho proceso de contratación, garantizando el cumplimiento del objeto y la adecuada utilización de los recursos financieros.

1.2. OBJETO

Seleccionar en igualdad de oportunidades a la persona jurídica, nacional o extranjera, consorcio o unión temporal que ofrezca las mejores condiciones para hacer la "INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA PARA LA CONSERVACIÓN DEL BOSQUE SECO TROPICAL EN LA RESERVA NATURAL DE LA SOCIEDAD CIVIL – RNSC LAS LAURAS, UBICADA EN LA VEREDA SANTA ROSA, MUNICIPIO DE PLANETA RICA, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.**",** de conformidad con los estudios previos.

1.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS HASTA EL TERCER NIVEL: De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, el presente proceso de selección se clasifica de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
801016	GERENCIA DE PROYECTOS

1.4. DENOMINACIÓN

Para efectos de la presente modalidad de selección, **EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA**, se denominará "EL MUNICIPIO".

1.5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

La presente modalidad de selección y el Contrato que se celebre estará sometida a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El tiempo estimado para la ejecución del contrato, es de **TRES (3) MESES** contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato. Sin embargo, las actividades objeto de interventoría, se darán por terminadas sólo cuando se hayan recibido la totalidad de las obras civiles indicadas anteriormente y liquidado el contrato de obra objeto de vigilancia.

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN

El valor del contrato a celebrar es por la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE** (**$78.394.368,00**) valor que incluye: El precio básico (costos directos e indirectos) y el valor del IVA, impuestos, estampillas, tasas y demás vigentes al momento de la celebración del contrato.

1.8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para la financiación del contrato de interventoría, se cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal No. 1826 de fecha 25 de Agosto de 2026, por valor de SETENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (**$78.394.368,00**) que seguidamente se evidencia:

SPGR
Sistema de Presupuesto y Giros de Regalías

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHejreyes EDUARD JOSE REYES BARRETO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 02-23555 MUNICIPIO DE PLANETA RICA
Fecha y Hora Sistema: 2026-08-25-3:39 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	1826	**Fecha Registro:**	2026-08-25	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	02-23555 MUNICIPIO DE PLANETA RICA		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado	**Tipo:**	Gasto		
Valor Inicial:	78.394.368,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00	**Valor Actual.:**	78.394.368,00	**Saldo x Comprometer:**	78.394.368,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**			
Número:	2226	**Fecha Registro:**	2026-08-25	**Número:**		**Modalidad de contratación:**	**Tipo de contrato:**

VIGENCIA ANTERIOR					
Proviene Vigencia Anterior:	NO	**CDP:**		**Compromiso:**	**Obligación:**

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSORE CURSO	SITUAC.	DETALLE MOVIMIENTOS				
					FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER
02-23555 MUNICIPIO DE PLANETA RICA	00IA-3202-0600-2026-000000-17677 IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA PARA LA CONSERVACIÓN DEL BOSQUE SECO TROPICAL EN LA RESERVA NATURAL DE LA SOCIEDAD CIVIL - RSNC LAS LAURAS, UBICADA EN LA VEREDA SANTA ROSA, MUNICIPIO DE PLANETA RICA, CÓRDOBA	Nación	IA23555	CSF	2026-08-25	78.394.368,00			
					Total:	78.394.368,00	0,00	78.394.368,00	78.394.368,00

Objeto:	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA Y CONTABLE PARA LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE RESTAURACION ECOLOGICA PARA LA CONSERVACION DEL BOSQUE SECO TROPICAL EN LA RESERVA NATURAL DE LA SOCIEDAD CIVIL - RSNC LAS LAURAS, UBICADA EN LA VEREDA SANTA ROSA MUNICIPIO DE PLANETA RICA - CORDOBA. BPIN: 202600000017677 - PIIP.

1.9. CRONOLOGÍA DEL PRESENTE CONCURSO: El Cronograma del Proceso de Contratación es el contenido en la plataforma SECOP II.

1.10. PUBLICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES.

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

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá al servicio el siguiente correo electrónico: contactenos@planetarica-cordoba.gov.co.

1.11. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 de Decreto 1082 de 2015, podrá modificar el pliego de condiciones definitivo a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La entidad estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Las adendas deberán publicarse de conformidad con lo previsto en la disposición normativa precitada.

1.12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS HABILITANTES, FACTORES DE EVALUACIÓN Y PROPUESTA ECONÓMICA

Los proponentes interesados en participar en el presente concurso de méritos deberán allegar su propuesta en el término establecido en el cronograma del presente proceso.

1.13. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de los requisitos habilitantes, la calificación técnica y el orden de elegibilidad, por lo que incluye la asignación de puntaje.

1.14. INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m., de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial hubiere sufrido variaciones.

1.15. TÉRMINO PARA SUBSANAR AUSENCIA O FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES

De conformidad con las reglas de subsanabilidad, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.

Todo de conformidad con las disposiciones legales vigentes y la circular única de Colombia compra eficiente.

1.16. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el Pliego de Condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los términos y condiciones del uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

La Entidad no será responsable por abrir el Sobre incorrectamente dirigido o sin la identificación adecuada.

1.17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad mediante acto administrativo adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y cuya oferta económica esté acorde con el presupuesto del Proceso de Contratación.

La Entidad procederá a instalar y desarrollar la audiencia para comunicar la respuesta a las observaciones frente al informe de evaluación y establecer el orden de elegibilidad. La Entidad iniciará la audiencia comunicando la respuesta a las observaciones frente al informe de evaluación, sin que ello implique una nueva oportunidad para presentar observaciones. Con posterioridad a ello se fijará el orden de elegibilidad a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios contenidos en el CAPÍTULO IV ordenados de mayor a menor.

Establecido el orden de elegibilidad, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y cuya oferta económica esté acorde con el Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.

1.18. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

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

En este caso, **EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA** procederá a revisar el contenido de los pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hacer los ajustes del caso para una nueva invitación, si es del caso.

1.19. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y PARA LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

El Proponente favorecido deberá constituir la garantía única dentro de los plazos establecidos en el cronograma del presente proceso.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los términos indicados, se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, y quedará a favor del MUNICIPIO DE PLANETA RICA en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

En este evento, EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente que hubiere presentado la oferta más favorable, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015.

1.20. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere, por parte del MUNICIPIO DE PLANETA RICA, el registro presupuestal y la aprobación de la garantía única constituida por EL CONTRATISTA. Así mismo, El CONTRATISTA pagará los impuestos pertinentes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, si a ello hubiere lugar.

La mora en su pago le causará el interés previsto en las normas legales vigentes

1.21. DEFINICIONES

Siempre que aparezcan en estos Pliegos de Condiciones o en cualquiera de los documentos del contrato las palabras que se indican más adelante se interpretarán así:

ADJUDICACIÓN	Es la decisión final del MUNICIPIO DE PLANETA RICA, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el MUNICIPIO DE PLANETA RICA y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
OFERTA	Es la propuesta presentada al MUNICIPIO DE PLANETA RICA por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co
ADENDA:	Es el conjunto de aclaraciones o modificaciones, que se realiza a los presentes pliegos de condiciones, por parte de EL MUNICIPIO, y los cuales se comunicarán a los oferentes en la forma fijada dentro de los pliegos. Los mismos una vez comunicados en debida forma a los oferentes son de obligatorio cumplimiento.

1.22. DOCUMENTOS DEL PRESENTE PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS

Forman parte de este proceso, los siguientes documentos:

1. Análisis del Sector
2. Los estudios y documentos previos.
3. El proyecto de pliego de condiciones.
4. La resolución de apertura del proceso de selección.
5. Los pliegos de condiciones definitivo y sus adendas.
6. El acta de la audiencia de aclaraciones de pliegos cuando a ello hubiere lugar.
7. Las respuestas a las observaciones a los interesados y oferentes.
8. Los informes de verificación y evaluación de las propuestas.
9. La resolución de adjudicación o de declaratoria de desierta del proceso.

1.23. OPORTUNIDAD PARA HACER PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS RIESGOS CONTRACTUALES.

Conforme a lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales deben estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación. En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

Por su parte, el Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como “Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato”. El mismo decreto establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

En virtud de lo anterior, el MUNICIPIO DE PLANETA RICA, estructuró para el proceso de Concurso de Méritos Abierto un sistema de administración de riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato, (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato, (c) el equilibrio económico del contrato, (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación, y (e) la reputación y legitimidad de la entidad estatal encargada de prestar el bien o servicio.

El sistema de administración fue diseñado siguiendo los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4170 del 03 de noviembre de 2011 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 e incluye todos los riesgos identificados del Proceso de Contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad

de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

Así las cosas, el sistema de administración de riesgos de este proceso de selección se contempla en el estudio previo.

En todo caso, la tipificación, estimación y asignación de riesgos, se establecerá como definitiva en los pliegos de condiciones definitivos.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y realizando una interpretación analógica de dicho artículo, los proponentes podrán revisar la asignación de riesgos durante el plazo de publicación del proyecto de pliego y en caso de encontrarse conforme con los mismos, hacer las observaciones pertinentes.

1.24. ESTAMPILLAS E IMPUESTOS.

El contrato que se suscriba con ocasión de la selección de contratista da lugar al pago de los impuestos, estampillas o contribuciones a que haya lugar y que deban ser tenidos en cuenta por los oferentes, los cuales podrán ser consultados previamente en la Secretaría de Hacienda departamental, y que son responsabilidad del proponente.

El valor del presente contrato se obtuvo del cálculo de los costos directos e indirectos del proyecto de acuerdo con el plazo de ejecución, y en atención a los precios del mercado.

No obstante, lo anterior, el valor final del futuro contrato será el presentado por la oferta ganadora, siempre que este no exceda el valor del presupuesto oficial.

1.25. INDICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES, INCENTIVOS, CONTRATACIÓN EN EL EXTERIOR Y CON ORGANISMOS DE COOPERACIÓN.

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial		Vigente	Entidad Estatal Cubierta	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial (UMBRAL).	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI / NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI

Acuerdo Comercial		Vigente	Entidad Estatal Cubierta	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial (UMBRAL).	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI / NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	N/A	N/A	SI

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.

1.26. INFORMACIÓN INEXACTA

El MUNICIPIO DE PLANETA RICA se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en la Licitación, el documento que la contenga se entenderá como no presentado.

1.27. IDIOMA

Los documentos en un idioma distinto al castellano pueden ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

1.28. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes deben entregar con su oferta documentos otorgados legalizados y apostillados antes del cierre del proceso.

1.29. CONVERSIÓN DE MONEDAS

A. Monedas Extranjeras.

Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el 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 el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

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

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

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
II. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).
En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

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.

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

1.30. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

CAPÍTULO II
ASPECTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN – REQUISITOS HABILITANTES

Antes de evaluar las propuestas se procederá a efectuar un examen preliminar de las mismas, con el fin de determinar y verificar si cada una de ellas cumple con los requisitos esenciales del presente proceso de

selección, es decir si las propuestas se ajustan a los Pliegos de Condiciones, si no se configuran en ellas ninguna de las causales de rechazo contenidas en este pliego y si cumple con los factores habilitantes indicados a continuación:

FACTORES HABILITANTES	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITADA/NO HABILITADA
EXPERIENCIA	HABILITADA/NO HABILITADA
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITADA/NO HABILITADA
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HABILITADA/NO HABILITADA

Si de esta verificación preliminar resultare que la propuesta no se ajusta a los presentes pliegos de condiciones, si se configura en ella alguna de las causales de rechazo y/o si no cumple o no subsanó en el tiempo estipulado por la ley y la jurisprudencia alguno de los requisitos habilitantes, la propuesta será declarada NO HÁBIL y no se tendrá en cuenta para proceder a su evaluación.

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos para acreditar la capacidad jurídica:

2.1.1 Persona Natural:

Las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

2.1.2 Persona Jurídica:

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: 1. La posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; 2. Las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; Y 3. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la Ley.

2.1.3 Proponentes plurales:

En virtud de lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, podrán presentar propuesta:

2.1.3.1: Consorcio: cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

2.1.3.2: Unión Temporal: cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto del contrato.

Además de lo anterior los proponentes deberán aportar con su propuesta la siguiente documentación:

2.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO – (CAPACIDAD JURÍDICA)

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos para acreditar la capacidad jurídica:

2.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia.

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

2.2.2 CEDULA DE CIUDADANÍA

El oferente en caso de personas naturales o el representante legal de la sociedad para el caso de personas jurídicas, debe aportar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.

Tratándose de Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de dicho documento.

2.2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

2.2.3.1. 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.

2.2.3.2. 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, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través deuna autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmenteestablecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a lapersona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante notiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competenterespectivo 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 añomás.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

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

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

2.2.3.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

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

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

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

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

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

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

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

de los anteriores.

2.2.4 DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Los proponentes que deseen presentar oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal deberán diligenciar los formularios contenidos en el Formato 2 del presente Pliego de condiciones, de los cuales se podrán determinar los siguientes datos:

OBJETO El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

PARTICIPACIÓN Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior del consorcio. Las relaciones que se den frente al **MUNICIPIO DE PLANETA RICA** se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

Cuando se trate de uniones temporales, los miembros de la unión temporal deberán determinar el alcance, contenido y extensión o porcentaje de la participación de cada uno en la ejecución del objeto del contrato, de tal forma que, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por el cumplimiento de la propuesta y del contrato (en caso de ser adjudicado), los efectos de los actos sancionatorios recaerán exclusivamente sobre la persona que incurrió en falta o en el incumplimiento específico de que se trate.

Los porcentajes de participación no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen la extensión de la participación en la propuesta de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, EL MUNICIPIO las aplicará por igual a todos los integrantes.

DURACIÓN: La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, deberá ser mínimo, por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección, la liquidación del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

REPRESENTANTE Y SUPLENTE: La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

DOMICILIO: deberá indicarse el domicilio principal del consorcio o la unión temporal con indicación de la dirección, teléfono, fax y correo electrónico.

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de los Consorcios o Uniones Temporales deberá aportar la documentación relativa a la capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en los presentes Pliegos y cumplir con los requisitos de participación señalados para personas naturales y jurídicas según sea su naturaleza.

La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en los Pliegos de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

2.2.5. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

En el evento de que se trate de promesa de sociedad futura, la misma se acreditará con el contrato respectivo, celebrado conforme a las disposiciones del artículo 119 del Código de Comercio.

Esta deberá hacerse por escrito, con las cláusulas que deban expresarse en el contrato, según lo previsto en el Artículo 110 del Código de Comercio y con indicación del término o condición que fije la fecha en que ha de constituirse la sociedad.

Los promitentes responderán solidaria e ilimitadamente de las operaciones que se eleven o ejecuten en el desarrollo de los negocios de la sociedad prometida antes de su constitución, cualquiera que sea la forma legal que se pacte para ella.

En todo caso el objeto de la sociedad futura deberá ser coherente con el objeto del contrato a celebrar y la duración de esta debe ser por un término igual o mayor de la duración del contrato a celebrar y un (1) año más.

2.2.6. ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el País de su domicilio no anterior a tres meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio y demás normas concordantes.

Igualmente deberá acreditar la existencia de un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente.
Deberán mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y un año más.

El término de su duración deber ser igual o mayor al del contrato y un (1) año más.

2.2.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

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	MUNICIPIO DE PLANETA RICA , identificado con NIT. No. 800096765-1.
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
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 sólo 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 deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Así mismo deberá aportar recibo de pago de la póliza.

Si en desarrollo del proceso de selección 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 esta, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

2.2.8. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP.

Podrán participar en la presente selección de contratistas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta inscritas en el registro único de proponentes de la cámara de comercio (todos los miembros de los consorcios o uniones temporales deberán estar inscritos en el registro único de proponentes), el cual deberá estar en firme y vigente antes de la fecha de entrega de propuestas de acuerdo con la normatividad.

El certificado de **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES** debe tener 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 de existencia y representación legal a la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

2.2.8.1 Persona natural o jurídica extranjera con domicilio o sucursal en Colombia

Todas las personas naturales o jurídicas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás.

La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme. NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

2.2.8.2 Persona natural o jurídica extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia.

No se exigirá inscripción en el Registro Único de Proponentes.

2.2.9. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL

El Proponente persona jurídica debe presentar el formato 5 - pagos 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 profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el formato 5 pagos de seguridad social y aportes legales.

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

- **PERSONAS NATURALES**

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

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

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

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

- **PROPONENTES PLURALES**

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

- **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 a 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 de juramento.

- **ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

2.2.10. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

En cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008 el Departamento verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

No obstante, de lo anterior, los oferentes con su propuesta deberán allegar el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, obtenido a través de la página web de dicha entidad. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y de su representante legal. En el caso de Consorcio o unión temporal, se presentará el certificado de cada uno de sus integrantes según corresponda.

2.2.11. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES FISCALES

En cumplimiento con lo establecido por la contraloría General de la República, mediante Circular Nº 05 de 25 de febrero de 2008, el Departamento verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.

No obstante, de lo anterior, los oferentes con su propuesta deberán allegar la consulta al boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, en la página Web www.contraloria.gov.co donde acredite que no se encuentran incluidos en el Boletín de responsables fiscales vigente.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y de su representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

2.2.12. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes judiciales del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente Convocatoria Pública.

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes

No se exigirá inscripción en el Registro Único de Proponentes.

2.2.13. DOCUMENTO CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1801 DE 2016.

El proponente persona natural o persona jurídica deberá presentar una certificación en original bajo la gravedad de juramento, que deberá firmarse en cada caso, por la persona natural o en el caso de las personas jurídicas, por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que al momento de presentar la propuesta no se encuentren en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia; acompañada de copia de documento de estado de cuenta emitido por el Sistema Registro Nacional de medidas correctivas, que se consigue en el siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

2.2.14. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente debe indicar si pertenece al régimen común o simplificado, y aportar el certificado de registro único tributario actualizado conforme a la Resolución 000139 de noviembre 21 de 2012, expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales "DIAN".

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, o promesa de sociedad futura este requisito se exigirá de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

2.2.15. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

De acuerdo con el artículo 6° de la Ley 2097 de 2021, el proponente deberá anexar con la propuesta el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM del:

- Proponente persona natural.
- Representante legal de la persona jurídica.
- Representante legal del proponente plural y de cada una de las personas naturales o de los representantes legales de las personas jurídicas que conforman el proponente plural, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de procesos alimentarios.

2.2.16. PACTO DE TRANSPARENCIA

El proponente diligenciará el Anexo 1, respectivo contemplado el presente Pliegos de condiciones con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

2.3. LIMITACIÓN A MIPYME

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciará el "Formato 14 – Acreditación de Mipyme" y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP), en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

2.4. DOCUMENTOS QUE DETERMINAN LA CAPACIDAD FINANCIERA

Toda la información financiera será verificada en el registro único de proponentes vigente y en firme a la fecha de entrega de las propuestas.

Adicionalmente deberá aportar los estados financieros soporte del Registro único de proponente entregado para participar en el presente proceso de selección.

Los Proponentes deberán acreditar los indicadores financieros y bajo las condiciones señaladas en el 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).

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general.
(ii) Estado de resultados.
Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

La verificación de la capacidad financiera será positiva, si cuenta con los siguientes indicadores financieros de acuerdo con el decreto 1082 de 2015, así:

NO MIPYMES	
INDICADOR FINANCIERO	**PARÁMETRO**
LIQUIDEZ (ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE)	Mayor o igual a 5 veces
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL)	Menor o igual a 39,99%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTILIDAD OPERACIONAL PARA EL PAGO DE INTERESES).	Mayor o Igual a 5 veces o indeterminado En los casos en que el proponente no tenga gastos de interés, este indicador dará como resultado indeterminado el cual cumple.

	Los proponentes que presenten una utilidad operacional o neta negativa no cumplirán con el indicador solicitado.
CAPITAL DE TRABAJO	10% DEL PO

PARA MIPYMES	
INDICADOR FINANCIERO	**PARÁMETRO**
LIQUIDEZ (ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE)	Mayor o igual a 2,50 veces.
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL)	Menor o igual a 70%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTILIDAD OPERACIONAL PARA EL PAGO DE INTERESES).	Mayor o Igual a 2,50 veces o indeterminado. En los casos en que el proponente no tenga gastos de interés, este indicador dará como resultado indeterminado el cual cumple. Los proponentes que presenten una utilidad operacional o neta negativa no cumplirán con el indicador solicitado
CAPITAL DE TRABAJO	10% DEL PO

2.4.1 Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia.

La evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme, salvo que, tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Para Sociedades constituidas en el año 2026 la evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base a las sumas de los indicadores de cada uno de los integrantes, afectados por el porcentaje de participación.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente cumpliendo con la totalidad de requisitos previsto para tal fin en el presente pliego de condiciones.

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO CUMPLE, para el proceso.

2.4.2. Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia:

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de estos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano,

presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de estos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses capital de trabajo y patrimonio en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta. Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2026, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego. Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas. Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

2.5. EXPERIENCIA HABILITANTE:

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo y (ii) la presentación del formato 3 experiencia para todos los Proponentes.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

Por regla general, el proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

2.5.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

A. Cada uno de los contratos con que se acredite la experiencia deberá tener por objeto la **INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINANCIERA A PROYECTOS QUE TENGAN COMO OBJETO RESTAURACIÓN ECOLÓGICA Y/O PROYECTOS AMBIENTALES Y/O REFORESTACIÓN Y LIMPIEZA DE ZONAS DE RESERVA.**

B. Estar relacionados en el formato 3 experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el formato 3. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.
C. El proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla establecida en el Pliego de Condiciones, así como el contenido establecido en la Experiencia.
D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

E. Dependiendo del Presupuesto Oficial en SMMLV deberán acreditar la experiencia específica señalada en la(s) actividad(es) requeridas para la ejecución del objeto del Contrato.

F. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del 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 estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

G. Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones.

2.5.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. En el Clasificador de Bienes y servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el **80.**

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

C. Si el Proponente no aporta el formato 3 de experiencia o relaciona o anexa más de tres (3) contratos, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor.

D. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.

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

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

G. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de dimensionamiento requerido en la experiencia a considerar

será el total ejecutado; sin que se vea afectado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

H. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

I. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

2.5.3. 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 los siguientes códigos:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
801016	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 la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el formato 3 de experiencia.

2.5.4. 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 2.5.5 del pliego de condiciones:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
D. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
E. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
F. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
G. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

2.5.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

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

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la actividad contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) 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.
B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato.

2.5.6. PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

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

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

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

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

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

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

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

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

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

2.5.7. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para la acreditación de experiencia se realizará de la siguiente manera:

NÚMERO DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL PROPONENTE CUMPLE LA EXPERIENCIA ACREDITADA	VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR (COMO % DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV)
DE 1 A 2	100%
HASTA 3	120%

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la anterior tabla, se calificará la propuesta como no hábil.

2.5.8. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021, el número de contratos para la acreditación de experiencia para emprendimientos y empresas de mujeres se realizará de la siguiente manera:

NÚMERO DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL PROPONENTE CUMPLE LA EXPERIENCIA ACREDITADA	VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR (COMO % DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV)
DE 1 A 3	50%
HASTA 4	75%

Para acreditar este factor de evaluación se realizará de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4.6 y s.s del presente pliego de condiciones.

2.5.9. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, el número de contratos para la acreditación de experiencia para MIPYME se realizará de la siguiente manera:

NÚMERO DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL PROPONENTE CUMPLE LA EXPERIENCIA ACREDITADA	VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR (COMO % DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV)
DE 1 A 4	50%
HASTA 5	75%

Para acreditar este factor de evaluación se realizará de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4.7 y s.s del presente pliego de condiciones.

2.5.10. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 0287 de 2026, el número de contratos para la acreditación de experiencia para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad se realizará de la siguiente manera:

NÚMERO DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL PROPONENTE CUMPLE LA EXPERIENCIA ACREDITADA	VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR (COMO % DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV)
DE 1 A 5	50%
HASTA 6	75%

Para acreditar este factor de evaluación se realizará de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4.4 y s.s del presente pliego de condiciones.

2.6. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En virtud de los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3, numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar la rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo, indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

Si EL PROPONENTE es un Consorcio o Unión Temporal o promesa de Sociedad Futura, bastará con que esta capacidad la acredite uno de los integrantes del proponente plural para dar por acreditado este aspecto.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general.
(ii) Estado de resultados.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Para que el proponente sea considerado hábil en este criterio de verificación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

2.4.1 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

2.4.2 RENTABILIDAD DEL ACTIVO

2.6.1 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:

El proponente deberá acreditar una rentabilidad del patrimonio Mayor o igual a 6% o Mipymes 3%.

La rentabilidad sobre patrimonio se calculará, así: utilidad operacional / patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

2.6.2 RENTABILIDAD DEL ACTIVO

El proponente deberá acreditar una rentabilidad del ACTIVO Mayor o igual a 4% o Mipymes 2%.

La Rentabilidad del activo se calculará en atención a la fórmula establecida por Colombia Compra Eficiente, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes, así: Utilidad operacional/ Activo total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

La capacidad organizacional de un Consorcio o de una Unión temporal, se obtendrá de la suma de las capacidades de la organización de cada uno de sus integrantes, proporcionalmente a su porcentaje (%) de participación.

CAPITULO III
ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INTERVENTORÍA

Los requerimientos técnicos de los servicios de interventoría a contratar son los que a continuación se describen, los cuales serán establecidos como obligaciones y deberes en el texto del contrato:

3.1. OBJETO: INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: “IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA PARA LA CONSERVACIÓN DEL BOSQUE SECO TROPICAL EN LA RESERVA NATURAL DE LA SOCIEDAD CIVIL – RNSC LAS LAURAS, UBICADA EN LA VEREDA SANTA ROSA, MUNICIPIO DE PLANETA RICA, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

3.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS HASTA EL TERCER NIVEL: De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, el presente proceso de selección se clasifica de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
801016	GERENCIA DE PROYECTOS

3.3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Asesorar al MUNICIPIO DE PLANETA RICA en el control técnico, administrativo, financiero contable y jurídico en la ejecución del contrato objeto de la Interventoría.
- Servir de puente de comunicación entre el MUNICIPIO DE PLANETA RICA y el contratista del contrato objeto de la Interventoría.
- Hacer cumplir las especificaciones técnicas dadas por el MUNICIPIO DE PLANETA RICA para las actividades objeto del contrato.
- Velar porque el contratista ejecute la obra en el tiempo pactado y con calidad.
- Elaborar las actas y documentos que se requieran en el desarrollo del contrato.

- Presentar los informes mensuales de avance de las actividades o cada vez que lo solicite el supervisor de esta interventoría.
- Informar oportunamente al MUNICIPIO DE PLANETA RICA – Secretaría de planeación Municipal, sobre las inconsistencias encontradas en los diseños, especificaciones técnicas o en los documentos técnicos del proyecto.
- Informar oportunamente al MUNICIPIO DE PLANETA RICA – Secretaría de planeación Municipal sobre los atrasos o inconvenientes que se tengan con el contratista en la ejecución de la obra.
- Cumplir con rigor las disposiciones contenidas en la Ley 1474 de 2011 sobre las responsabilidades del interventor.

3.4. METAS.

Se espera como meta que el contratista entregue mínimo **TRES (03) INFORMES** de interventoría **DOS (02) INFORMES PARCIALES Y UNO (1) FINAL** sobre las actividades realizadas para el control y seguimiento del contrato objeto de esta interventoría; lo cual debe reflejar la calidad con la cual se ejecutó el contrato objeto de esta interventoría y como se desarrolló el contrato. Los informes de interventoría se deben ajustar a lo estipulado en la propuesta del interventor y a los pliegos de condiciones que rigen el proceso.

3.5. ALCANCES DE LA INTERVENTORÍA.

Realizar todas las funciones de interventoría que se requieran para el correcto cumplimiento del contrato de obra que tiene por objeto: "**CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE ESTUFAS FIJAS ECOEFICIENTES DENTRO DE LAS VIVIENDAS CON LAS ADECUACIONES PREEXISTENTES EN LA COCINA PARA VIVIENDA RURAL DISPERSA EN LA LADERA, LAS FLORES, EL PALOMAR, LAS CANDELARIAS, LA UNION, AGINGIBLE, LA BARBARA, LOS PANDAS, TRES BOCAS EN EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA,SUCRE",** de acuerdo a los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta presentada, de acuerdo con los requerimientos y especificaciones técnicas que allí se establecen, así como los demás documentos que las soportan.

3.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

De conformidad con el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, el INTERVENTOR responderá civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa por parte del interventor, de las obligaciones que a este le corresponden conforme con el contrato de interventoría, conforme a lo establecido en el Artículo 2, Inciso 2 de la Ley 1882 de 2018.

El contratista debe cumplir las siguientes obligaciones generales:

- Presentar a la Secretaría de planeación el plan de trabajo de la interventoría en concordancia con el plan de trabajo de la obra objeto de interventoría;
- Presentar un Plan de seguridad industrial y salud ocupacional para la interventoría;
- Carnetizar, dotar y utilizar los distintivos proporcionados por el MUNICIPIO DE PLANETA RICA para el personal de la interventoría;
- Mantenerse al día con los aportes de seguridad social y parafiscales de sus trabajadores;
- Presentar informes de interventoría en forma mensual con las recomendaciones necesarias para optimizar los procesos que permitan terminar la obra en el tiempo contratado, con economía de recursos y con calidad.
- Revisar y aprobar los estudios y diseños definitivos para la ejecución del contrato objeto de interventoría.

3.6.1. Obligaciones de carácter técnico:

- Verificación de la situación actual antes del inicio de cada una de las actividades de la obra.
- Exigir al contratista el cronograma de trabajo y la ruta crítica en método CPM usando el software PROJECT.
- Exigir al contratista la reprogramación de los cronogramas de trabajo cuando se presente retraso, suspensiones, adiciones en tiempo o valor, para mantener plazos contractuales.
- Hacer controles y seguimientos.
- Hacer revisiones y balances de las obras constantes, con el fin de verificar que lo trabajado en campo corresponda a los diseños y demás documentos contractuales e informar a la SECRETARÍA DE PLANEACION Y OBRAS municipal posibles irregularidades.
- Bitácora
- Adelantar las acciones necesarias para prevenir, mitigar y corregir los atrasos y sobrecostos en la ejecución de las obras.
- Hacer cumplir los planes de aseguramiento de calidad, plan de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, salud ocupacional.
- Acatar las disposiciones normativas locales, Departamentales y Nacionales que afecten la ejecución de las obras en los aspectos técnicos.
- Exigir al contratista de la obra objeto de la interventoría, los planos récord de las construcciones durante toda la ejecución de la obra y verificar que sean presentados al Municipio de Planeta Rica, los planos finales, en los casos a que hubiere a lugar.
- Elaborar un listado de actividades críticas del Cronograma de Actividades de los contratos objeto de interventoría.
- Verificar el cumplimiento de la entrega del plan de calidad propuesto por el contratista de la obra objeto de vigilancia.
- Verificar el personal propuesto por el contratista de la obra objeto de vigilancia.

3.6.2. Obligaciones de carácter Administrativo de la interventoría frente al contratista de obra:

- Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución de la obra.
- Llevar una relación detallada de todo el personal que el contratista tenga en el lugar de los trabajos, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con las afiliaciones a la seguridad social que exige la ley, de igual forma para poder determinar el cumplimiento de la mano de obra no calificada de la región y de la población vulnerable.
- Observar el desempeño del personal del contratista, exigiéndole que provea una dirección competente y emplee personal técnico y/o profesional, según corresponda, en cada frente de trabajo de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y en el contrato respectivo.
- Llevar un registro diario de la obra ejecutada, del personal y de los equipos empleados y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato objeto de la interventoría.
- Verificar y asegurar que el personal del contratista para su protección mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades.
- Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas de trabajo al contrato objeto de la interventoría.
- Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al supervisor del contrato de interventoría del MUNICIPIO DE PLANETA RICA y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.

- Certificar, en forma oportuna, el cumplimiento por el contratista de las obligaciones contractuales.
- Realizar reuniones con el contratista, por lo menos una (1) reunión por semana, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado de este.
- Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato de interventoría, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
- Elaborar y suscribir las actas de inicio de ejecución del contrato, así como las actas de suspensión, reiniciación, terminación del contrato, recibo final y liquidación, utilizando como guía los modelos, instrucciones y procedimientos establecidos por el MUNICIPIO DE PLANETA RICA Para efectos del acta de liquidación el interventor deberá participar en la determinación de las cantidades finales de obra ejecutada, en la verificación de corrección de defectos y en la adecuación final de las zonas de las obras.
- Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones del MUNICIPIO DE PLANETA RICA relacionadas con los trabajos objeto de la interventoría y elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
- Revisar las actas mensuales, con base en la verificación directa en el sitio de la confrontación de las pre-actas suscritas con el contratista.
- Revisar y aprobar, con sujeción a lo señalado en el contrato de obra las respectivas actas de modificación de cantidades de obra.
- Elaborar, junto con el contratista, las actas de recibo a satisfacción de las actividades objeto de vigilancia y participar en los recibos definitivos del proyecto, así como suscribir el acta correspondiente.
- Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales incumplimientos de plazos y sub-plazos, que hagan necesaria la toma de medidas con el contratista para prevenirlos, o para efectos de advertir y sugerir al MUNICIPIO DE PLANETA RICA la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
- Presentar al MUNICIPIO DE PLANETA RICA los informes parciales y el final de sus actividades, en donde se consigne el trabajo ejecutado por mes, el cual refleje adecuadamente la cantidad de obra ejecutada, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado, incluirá lo programado para el mes siguiente, con las observaciones necesarias. También debe adjuntar fotografías y las pruebas de calidad hechas a los materiales utilizados. De presentarse atraso en la programación inicial, deberá explicar las medidas y acciones a tomar con el fin de ajustar el cronograma. A estos informes deberá adjuntar programaciones y anexos aclaratorios. Estos informes deben ser presentados en aplicaciones compatibles con los sistemas operativos (software) del municipio.

3.6.3. Obligaciones de Control Contable y financiero.

- Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las obras con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que el Municipio deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.
- Aprobar los balances financieros soportes de cada factura.
- Elaborar los balances financieros y la viabilidad de estos para efectos de modificaciones al contrato.
- Verificar y aprobar el plan de manejo del anticipo del contrato de obra objeto de vigilancia.
- Hacer seguimiento al plan de manejo de anticipo del contrato de obra.

3.6.4. Obligaciones Jurídicas:

- Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista.

- Antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
- Requerir a los contratistas cuando incumplan obligaciones contractuales, informar de ello por escrito al MUNICIPIO DE PLANETA RICA y de resultar pertinente, avisar a la compañía aseguradora.
- Consultar con el MUNICIPIO DE PLANETA RICA las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato.

Sin limitarse a lo anterior, el Interventor debe cumplir sus obligaciones derivadas de las Leyes 80 de 1993 y 1474 de 2011 y demás que las modifiquen, adicionen o sustituyan

3.7. PRODUCTOS ESPERADOS

TRES (03) INFORMES: DOS (02) INFORMES PARCIALES Y UN (01) INFORME FINAL.

Sin perjuicio de lo anterior, el Municipio podrá requerir al consultor la elaboración de informes adicionales de conformidad a los alcances definidos en el presente concurso de méritos, y la propuesta del interventor.

3.7.1. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MES 1	MES 2	MES 3
1	RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA			
2	FIRMA ACTA DE INICIO DE LA OBRA			
3	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA OBRA OBJETO DE LA INTERVENTORIA			
4	ENTREGA DE INFORMES PARCIALES DE INTERVENTORIA			
5	REVISION FINAL DE LAS OBRA EJECUTADA Y ECOMENDACIONES AL CONTRATISTA PARA EL RECIBO DE LA MISMA			
6	RECIBO FINAL DE LA OBRA			
10	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO			

3.8. METODOLOGÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA INTERVENTORÍA

Se desarrollarán las actividades sugeridas en el “Rol de la Interventoría” así:

CONTROLAR: Se planearán y programarán las actividades de supervisión para establecer si la ejecución se ajusta a lo comprometido por las partes.

SOLICITAR: Se pedirá la corrección oportuna o inmediata de las deficiencias que presenten los contratistas durante la ejecución. Se ejercerá también esta facultad cuando se requiera la imposición de una multa por razones pertinentes.

EXIGIR: Si se llegase a detectar debilidades en el cumplimiento estricto de lo pactado por las partes, cumpliendo con la obligación de exigir a la parte que afecta la cabal ejecución del proceso que subsane y corrija la deficiencia, utilizando como herramienta el contenido de los contratos y las garantías de cumplimiento de este.

COLABORAR: La interventoría prestará a las partes toda la colaboración necesaria para el éxito de los contratos.

ABSOLVER: Servirá de apoyo para mantener un flujo positivo y dinámico de la comunicación entre las partes y ayudará a resolver las dudas y dificultades que se presenten durante la ejecución.

PREVENIR: El proceso de interventoría se hará proactivamente para adelantarse a las dificultades mediante la implementación de acciones preventivas en cada uno de los procesos.

VERIFICAR: Constatará la debida ejecución y desarrollo de cada uno de los procesos implicados en el objeto contractual, a fin de ejercer control oportuno y adecuado.

3.9. PLAN DE CARGAS DE TRABAJO

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	
DEDICACIÓN	**50%**
FUNCIONES	
• SUPERVISAR, ORIENTAR, COORDINAR, VERIFICAR Y AVALAR LA TOTALIDAD DE LAS ACCIONES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y/O FINANCIERAS CONTENIDAS EN EL OBJETO CONTRACTUAL, DESDE SU INICIACIÓN HASTA EL RECIBO A SATISFACCIÓN DE LAS MISMAS. • APORTAR RECOMENDACIONES Y PRECISIONES A SU PROPUESTA DE INTERVENCIÓN SI ASÍ SE REQUIERE. • SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO A REALIZAR POR CADA UNO DE LOS ESPECIALISTAS TÉCNICOS. • HACER EL RECONOCIMIENTO JUNTO CON LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO DEL ÁREA DE EJECUCIÓN EN COMPAÑÍA DEL EQUIPO DE TRABAJO DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS. • BRINDAR SOLUCIONES A MODIFICACIONES A LA PROGRAMACIÓN DE OBRA; DAR INSTRUCCIONES PERTINENTES AL RESIDENTE Y AL INSPECTOR DE INTERVENTORÍA, PREVIA COORDINACIÓN CON LA INTERVENTORÍA Y EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA COORDINARÁ LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES A ENTREGAR. • SUPERVISAR QUE TODAS LAS ACCIONES EN OBRA SE CUMPLAN CON RIGUROSA PRECISIÓN CUMPLIENDO CON LOS PARÁMETROS DEFINIDOS POR EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA SERÁ EL RESPONSABLE DE INFORMAR AL DIRECTOR DE OBRA O AL RESIDENTE LOS AJUSTES REQUERIDOS POR LA INTERVENTORÍA Y/O POR EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA A LOS BORRADORES O INFORMES DE AVANCE PRESENTADOS. • CUANDO SE PRESENTE UN ATRASO EN LA OBRA DEBERÁ SOLICITAR A LA DIRECCIÓN DE OBRA LA FORMA EN QUE RECUPERARÁ EL TIEMPO PERDIDO. • CONVOCAR Y ASISTIR A LAS REUNIONES EN EL LUGAR Y HORAS CONVOCADAS POR EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA • CONVOCAR Y ASISTIR A REUNIONES O COMITÉS SEMANALES CON EL EQUIPO PROFESIONAL Y ELABORAR UN ACTA DE LA REUNIÓN. • SUSCRIBIR LAS ACTAS DE RECIBO PARCIAL DE OBRA. • VERIFICAR QUE EL CONTRATISTA INSTALE LA VALLA APROBADA POR EL MUNICIPIO DE MUNICIPIO DE PLANETA RICA • INFORMAR POR ESCRITO DE LA OCURRENCIA DE SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA DEL MUNICIPIO DE MUNICIPIO DE PLANETA RICA Y RECOMENDAR LA ACTUACIÓN QUE DEBE PROCEDER, INMEDIATAMENTE TENGA CONOCIMIENTO DE	

ELLAS, SIEMPRE AFECTEN O PUEDAN AFECTAR LA ADECUADA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- CONSULTAR CON EL MUNICIPIO DE MUNICIPIO DE PLANETA RICA LAS INQUIETUDES DE ORDEN LEGAL QUE SE PRESENTEN EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- REALIZAR REUNIONES CON EL CONTRATISTA, POR LO MENOS UNA (1) REUNIÓN POR SEMANA, CON EL FIN DE VERIFICAR EL DESARROLLO DEL CONTRATO Y ELABORAR LAS ACTAS QUE DOCUMENTEN EL ESTADO DEL MISMO.
- ASISTIR A TODAS LAS REUNIONES QUE SE CELEBREN EN EL SITIO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES O EN LAS INSTALACIONES DEL MUNICIPIO DE MUNICIPIO DE PLANETA RICA RELACIONADAS CON LOS TRABAJOS OBJETO DE LA INTERVENTORÍA Y ELABORAR Y SUSCRIBIR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES, GARANTIZANDO QUE LAS MISMAS SEAN SUSCRITAS POR TODAS LAS PERSONAS QUE HAYAN INTERVENIDO.
- REVISAR LAS ACTAS MENSUALES, CON BASE EN LA VERIFICACIÓN DIRECTA EN EL SITIO DE LA CONFRONTACIÓN DE LAS PRE-ACTAS SUSCRITAS CON EL CONTRATISTA.
- REVISAR Y APROBAR, CON SUJECIÓN A LO SEÑALADO EN EL CONTRATO DE OBRA LAS RESPECTIVAS ACTAS DE MODIFICACIÓN DE CANTIDADES DE OBRA.
- ELABORAR, JUNTO CON EL CONTRATISTA, LAS ACTAS DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE LAS OBRAS REALIZADAS Y PARTICIPAR EN LOS RECIBOS DEFINITIVOS DEL PROYECTO, ASÍ COMO SUSCRIBIR EL ACTA CORRESPONDIENTE.
- REVISAR Y APROBAR LOS PLANOS, DISEÑOS, PRESUPUESTO, ESPECIFICACIONES Y HACER EL BALANCE PREVIO DE LA OBRA.
- EXIGIR AL CONTRATISTA EL CRONOGRAMA DE TRABAJO Y LA RUTA CRÍTICA EN MÉTODO CPM USANDO EL SOFTWARE PROJECT.
- EXIGIR AL CONTRATISTA LA REPROGRAMACIÓN DEL CRONOGRAMA DE TRABAJO CUANDO SE PRESENTE RETRASO PARA MANTENER PLAZOS CONTRACTUALES.
- HACER CUMPLIR LOS PLANES DE CALIDAD, SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y DE MANEJO AMBIENTAL.
- ADEMÁS, DEBERÁ RESPONDER A LAS DEMÁS FUNCIONES PROPIAS DE SU CARGO.

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	
DEDICACIÓN	**100%**
FUNCIONES	

- COORDINAR, SUPERVISAR Y VERIFICAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES IMPARTIDAS POR LA DIRECCIÓN DE LA INTERVENTORÍA Y ACORDADAS CON EL MUNICIPIO MAJAGUAL Y LA DIRECCIÓN DE OBRA.
- COORDINAR, SUPERVISAR Y VERIFICAR LA EJECUCIÓN LAS ACCIONES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y/O FINANCIERAS SE REALICEN CONFORME A LOS ESTÁNDARES Y CÓDIGOS NACIONALES DE OBRA.
- BRINDAR SOLUCIONES TÉCNICAS A INCONVENIENTES SURGIDOS DURANTE LA OBRA.
- VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE MEMORIAS DE DISEÑO Y PLANOS TÉCNICOS Y VELAR POR SU CORRECTA EJECUCIÓN.
- COORDINAR CON EL TOPÓGRAFO DE LA OBRA EL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN TOPOGRÁFICA.
- VERIFICAR Y AVALAR EL CUMPLIMIENTO DE LA VINCULACIÓN POR PARTE DEL PERSONAL DE LA OBRA A EPS, PENSIONES Y ARL.
- CONTROL EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS CONTENIDAS EN EL CONTRATO O LAS QUE FUEREN ORDENADAS DE COMÚN ACUERDO LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y LA DIRECCIÓN DE INTERVENTORÍA. INFORMARÁ AL MUNICIPIO MAJAGUAL Y A LA DIRECCIÓN DE LA INTERVENTORÍA LAS CAUSAS DEL

NO CUMPLIMIENTO Y EN COORDINACIÓN CON EL RESIDENTE DE OBRA ELABORARÁ PLANES DE CONTINGENCIA. • COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE TODOS LOS ASESORES DE LA INTERVENTORÍA. • PREPARACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS CONSIGNADOS EN EL CONTRATO AL IGUAL FIRMARÁ Y APROBARÁ EL CONTENIDO DE LA BITÁCORA Y LLEVARÁ UN REGISTRO FOTOGRÁFICO. • ASISTIR A LAS REUNIONES SEMANALES EN CONJUNTO CON LA DIRECCIÓN DE OBRA Y EL MUNICIPIO DE MAJAGAUL O CUANDO SEAN NECESARIOS. • ADEMÁS, DEBERÁ RESPONDER A LAS DEMÁS FUNCIONES PROPIAS DE SU CARGO.

PROFESIONAL ÁREA JURÍDICA	
DEDICACIÓN	**15%**
FUNCIONES	
• TRAMITAR OPORTUNAMENTE LAS SOLICITUDES DE APLICACIÓN DE SANCIONES CONTRACTUALES Y REQUERIMIENTOS AL CONTRATISTA. • ANTES DE LA SOLICITUD DE APLICACIÓN DE SANCIONES CONTRACTUALES REQUERIR AL CONTRATISTA PARA EL CUMPLIMIENTO, OTORGÁNDOLE UN PLAZO PRUDENCIAL PARA ELLO, SIEMPRE QUE RESULTE PROCEDENTE. • REQUERIR A LOS CONTRATISTAS CUANDO INCUMPLAN OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INFORMAR DE ELLO POR ESCRITO AL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, Y DE RESULTAR PERTINENTE, DAR AVISO A LA COMPAÑÍA ASEGURADORA. • PROYECTAR, CUANDO SEA NECESARIO, CONCEPTOS SOBRE MODIFICACIONES, PRÓRROGAS, SUSPENSIONES, REINICIOS QUE SEAN NECESARIOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA. • VERIFICAR QUE LAS PÓLIZAS CONTRACTUALES ESTÉN VIGENTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO EN LA FORMA ESTABLECIDA EN EL MISMO.	

PROFESIONAL ÁREA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y/O CONTABLE	
DEDICACIÓN	**15%**
FUNCIONES	
• VERIFICAR Y APROBAR EL PLAN DE MANEJO DEL ANTICIPO DEL CONTRATO DE OBRA OBJETO DE VIGILANCIA. • HACER SEGUIMIENTO AL PLAN DE MANEJO DE ANTICIPO DEL CONTRATO DE OBRA. • TRAMITAR Y REVISAR ACTAS DE PAGOS PARCIALES DEL CONTRATISTA DE LA OBRA; • VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, INDEMNIZACIONES Y DEMÁS OBLIGACIONES LABORALES A CARGO DEL CONTRATISTA, ASÍ COMO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES DEL PERSONAL VINCULADO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. • ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE EN EL ÁREA DE SU COMPETENCIA LE FORMULE EL DIRECTOR DE LA INTERVENTORÍA, EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO O DE LA COMUNIDAD EN GENERAL. • REVISAR Y APROBAR, DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES EXIGIDAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES, ANTES DE SU EJECUCIÓN, LAS HOJAS DE VIDA CON SUS SOPORTES DEL PERSONAL QUE INTERVENDRÁ EN LA EJECUCIÓN DE DICHO CONTRATO, ASÍ COMO LA DE AQUEL QUE REEMPLACE AL EXISTENTE. • LLEVAR UNA RELACIÓN DETALLADA DE TODO EL PERSONAL QUE EL CONTRATISTA TENGA EN EL LUGAR DE LOS TRABAJOS, ASÍ COMO CONSTATAR Y EXIGIR QUE CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE ALLÍ SE ENCUENTRA CUMPLA CON LAS AFILIACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL QUE EXIGE LA LEY, DE IGUAL FORMA PARA PODER	

DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA MANO DE OBRA NO CALIFICADA DE LA REGIÓN Y DE LA POBLACIÓN VULNERABLE.

- REALIZAR MENSUALMENTE UN ANÁLISIS DEL AVANCE FINANCIERO DE LAS OBRAS CON LOS DEBIDOS SOPORTES, A FIN DE PREVER, CON LA SUFICIENTE ANTICIPACIÓN, EVENTUALES NECESIDADES DE MODIFICACIONES DE RESERVA O DE DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES O CUALQUIER OTRA MEDIDA QUE EL MUNICIPIO DEBA TOMAR PARA ASEGURAR EL FLUJO DE FONDOS DEL CONTRATO.
- APROBAR LOS BALANCES FINANCIEROS SOPORTES DE CADA FACTURA.
- ELABORAR LOS BALANCES FINANCIEROS Y LA VIABILIDAD DE ESTOS PARA EFECTOS DE MODIFICACIONES AL CONTRATO.

TECNICO EN CONSTRUCCIÓN	
DEDICACIÓN	**50%**
FUNCIONES	

- APOYAR EL SEGUIMIENTO TÉCNICO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA.
- REALIZAR VISITAS DE CAMPO PARA VERIFICAR EL AVANCE Y LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.
- VERIFICAR LAS CANTIDADES DE OBRA Y ACTIVIDADES EJECUTADAS FRENTE A LO ESTABLECIDO CONTRACTUALMENTE.
- APOYAR EL CONTROL DE MATERIALES, INSUMOS Y ELEMENTOS UTILIZADOS EN EL PROYECTO.
- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS PARA LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS.
- APOYAR LA REVISIÓN DE MEDICIONES, ACTAS DE AVANCE Y SOPORTES TÉCNICOS PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA.
- REGISTRAR MEDIANTE INFORMES, FORMATOS Y EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS EL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES.
- INFORMAR AL PROFESIONAL DE LA INTERVENTORÍA SOBRE INCONSISTENCIAS, RETRASOS O INCUMPLIMIENTOS TÉCNICOS IDENTIFICADOS.
- APOYAR EL SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
- APOYAR LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS DE INTERVENTORÍA.

TECNICO AMBIENTAL	
DEDICACIÓN	**50%**
FUNCIONES	

- APOYAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATO.
- REALIZAR VISITAS DE CAMPO Y VERIFICAR LAS ACTIVIDADES DE RESTAURACIÓN EJECUTADAS.

- REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE INDIVIDUOS.
- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
- APOYAR EL SEGUIMIENTO AL MANEJO DE RESIDUOS E INSUMOS UTILIZADOS EN LAS ACTIVIDADES.
- REGISTRAR Y DOCUMENTAR MEDIANTE INFORMES, FORMATOS Y REGISTROS FOTOGRÁFICOS LAS ACTIVIDADES AMBIENTALES VERIFICADAS.
- INFORMAR AL PROFESIONAL AMBIENTAL DE LA INTERVENTORÍA SOBRE HALLAZGOS, INCUMPLIMIENTOS O SITUACIONES AMBIENTALES IDENTIFICADAS EN CAMPO.
- APOYAR LA VERIFICACIÓN DE LAS METAS E INDICADORES AMBIENTALES ESTABLECIDOS PARA EL PROYECTO.
- APOYAR LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES AMBIENTALES DE INTERVENTORÍA.

TECNICO SISO	
DEDICACIÓN	**100%**
FUNCIONES	

- AUDITAR EL CUMPLIMIENDO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATISTA DE LA OBRA Y ASEGURAR SUS APLICACIÓN.
- VELAR POR LAS BUENAS CONDICIONES DE ASEO Y SEGURIDAD DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE TRABAJO AL CONTRATO OBJETO DE LA INTERVENTORÍA
- ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE EN EL ÁREA DE SU COMPETENCIA LE FORMULE EL DIRECTOR DE LA INTERVENTORÍA, EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD O DE LA COMUNIDAD EN GENERAL.
- VERIFICAR EL USO ADECUADO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) POR PARTE DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA.
- REPORTAR AL RESPONSABLE DE LA INTERVENTORÍA LOS HALLAZGOS, ACTOS O CONDICIONES INSEGURAS IDENTIFICADOS.
- VERIFICAR LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO QUE SE PRESENTEN DURANTE LA EJECUCIÓN.
- APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y REGISTROS DE SEGUIMIENTO EN SST DE LA INTERVENTORÍA.

3.10. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Se trata de un contrato de Consultoría - Interventoría, definido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que preceptúa:

"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, prefactibilidad 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".

3.11. PLAZO: El tiempo estimado para la ejecución del contrato, es de **TRES (3) MESES** contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato. Sin embargo, las actividades objeto de interventoría, se darán por terminadas sólo cuando se hayan recibido la totalidad de las obras civiles indicadas anteriormente y liquidado el contrato de obra objeto de vigilancia.

3.12. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA: La Interventoría se llevará a cabo en el MUNICIPIO DE PLANETA RICA – Departamento de Sucre.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

4.1. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:** El presente proceso de selección se tramitará mediante la modalidad concurso de méritos por el sistema abierto, teniendo en cuenta el objeto a contratar.

4.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Los fundamentos jurídicos para optar por la modalidad de selección de concurso de mérito lo constituyen las siguientes disposiciones normativas:

1. Ley 1150 de 2007 en el artículo 2 que establece:

*"**ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

*3. Concurso de méritos**.** <Numeral modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> 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".

2. El Decreto 1082 de 2015, que en su artículo 2.2.1.2.1.3.1. Dispone:

*"**Artículo 2.2.1.2.1.3.1. Procedencia del concurso de méritos.** Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.*

El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en los artículos 2.2.1.2.1.3.8 al 2.2.1.2.1.3.25 del presente decreto."

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

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

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia del Proponente	48,50
Experiencia y formación académica del equipo de trabajo	30
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas en condición de discapacidad y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad	1
Apoyo a 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 puntaje 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 puntajes:

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia del Proponente	48,75
Experiencia y formación académica del equipo de trabajo	30
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas en condición de discapacidad y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad	1
Apoyo a Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Total	100

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 afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes 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.

4.1.- <u>EXPERIENCIA DEL INTERESADO: 48,50 PUNTOS</u>

Este aspecto será evaluado de conformidad con el siguiente cuadro:

REQUISITO	TOTAL, PUNTAJE POR CRITERIO
Acreditar un (2) contrato ejecutado los cuales deberán tener por objeto **INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINANCIERA A PROYECTOS QUE TENGAN COMO OBJETO RESTAURACIÓN ECOLÓGICA Y/O PROYECTOS AMBIENTALES Y/O REFORESTACIÓN Y LIMPIEZA DE ZONAS DE RESERVA** y cuyo valor sumado deberá ser igual o superior al 100% al presupuesto oficial del contrato a celebrar expresado en SMMLV.	**48,50**
Acreditar un (01) contrato ejecutado el cual deberá tener por objeto **INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINANCIERA A PROYECTOS QUE TENGAN COMO OBJETO RESTAURACIÓN ECOLÓGICA Y/O PROYECTOS AMBIENTALES Y/O REFORESTACIÓN Y LIMPIEZA DE ZONAS DE RESERVA** y cuyo valor sumado deberá ser igual o superior al 50% al presupuesto oficial del contrato a celebrar expresado en SMMLV.	**24**
Se asignarán cero (0) puntos al proponente que no cumpla con los requisitos exigidos.	**0**

Nota 1: Los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia del interesado, deberán estar clasificados en el RUP en el código UNSPSC de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de Proyectos

Nota 2: Los contratos con que se acredite la experiencia del interesado objeto de evaluación deberán ser diferentes a los presentados para acreditar la experiencia como requisito habilitante.

En el caso en que la experiencia se haya producido siendo miembro de un Consorcio, se evaluará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación.

En el caso en que la experiencia se haya producido siendo miembro de una Unión Temporal, se evaluará la experiencia de acuerdo con las actividades que se comprometió a ejecutar el integrante a evaluar, y en proporción a su porcentaje de participación.

4.1.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA AL INTERESADO

La experiencia requerida será verificada en el Registro único del proponente o de sus integrantes, en los casos de proponentes plurales. Adicionalmente deberá allegarse una certificación para corroborar el objeto, la cual deberá contener los siguientes datos:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
D. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
E. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
F. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

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

4.1.2. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación

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

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

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

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

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

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) 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.
B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato

4.1.3. PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

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

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

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

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
II. Autorización de la Entidad Estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente.

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

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

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

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

4.2.- EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO: 30 PUNTOS.

El grupo de trabajo previsto para la ejecución de la interventoría corresponde al siguiente:

CÓDIGO	CARGO	CANTIDAD
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1
2	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	1

Se advierte que el personal contratado por el Proponente no adquiere relación laboral alguna con EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, aunque éste se reserva el derecho de solicitar en su momento al contratista, el cambio de cualquiera de los integrantes del equipo de trabajo asignados a la ejecución del contrato.

Los oferentes interesados presentarán en el formato único de hoja de vida de la función pública del equipo de trabajo firmado, relacionando su historial profesional más relevante, con sus soportes y los datos de contacto mediante los cuales el MUNICIPIO DE PLANETA RICA pueda solicitar información adicional.

El contratista deberá tener en cuenta para la vinculación del personal no calificado los de la región para lo cual deberá cumplir con un mínimo del 80% del total vinculado. Esta verificación estará a cargo del supervisor del contrato.

4.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA GENERAL: 15 PUNTOS

La formación académica y experiencia general de los profesionales propuestos se ponderará de acuerdo con el estudio requerido y con la antigüedad en el ejercicio de la profesión, determinando el tiempo transcurrido desde la fecha de expedición de la tarjeta o matricula profesional hasta la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Para efectos de determinar la experiencia de formación de postgrado, esta se hará a partir de la fecha de grado y se acreditará con los respectivos diplomas.

La ponderación se hará de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, independientemente del número de personas que en campo debe tener el futuro contratista, de acuerdo con el cuadro de cargas de trabajo y el número de profesionales previstos en las mismas.

CARGO	CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	PUNTAJE
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1	INGENIERO CIVIL O INGENIERO AMBIENTAL	CINCO (5) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE LA TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL.	7.5
RESIDENTE DE INTERVENTORIA	1	INGENIERO CIVIL O INGENIERO AMBIENTAL	TRES (3) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE LA TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL.	7.5

NOTA: La acreditación del personal para efectos de evaluación de ofertas se entiende sin perjuicio de la obligación de contar con la totalidad del equipo de trabajo exigido para la debida ejecución de la interventoría.

Para efectos de la verificación, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para el personal requerido. Esta información deberá diligenciarse en los formatos únicos de hoja de vida de la función pública. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Deberán allegarse hojas de vida debidamente diligenciadas, junto con los soportes de la información contenida en la misma. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si el proponente resultara adjudicatario del contrato, deberá mantener para la ejecución del contrato, el personal presentado en la propuesta; en el evento que haya la necesidad de realizar cualquier reemplazo de personal o de profesionales este deberá ser autorizado por el supervisor del contrato y cumplir los requisitos que se establecieron para ese cargo en el pliego de condiciones definitivo. **PARÁGRAFO TERCERO**: Para los efectos pertinentes deberá allegarse con la propuesta las cartas de compromiso debidamente diligenciadas y firmada por el personal propuesto. **PARÁGRAFO CUARTO:** Deberá allegarse con la propuesta fotocopia de cédula de ciudadanía, Certificado de no encontrarse reportado en el Registro Nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional, COPNIA para los ingenieros, certificado de no sanciones expedida por la entidad competente para los demás profesionales.

La verificación de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones solicitadas para el personal requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

La experiencia general de los profesionales cuando se solicite sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional.

Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de esta.

Los profesionales deberán aportar Fotocopia de matrícula o tarjeta profesional, fotocopia del certificado de vigencia actualizado a la fecha de cierre del presente proceso de Concurso de Méritos Abierto del profesional.

Para acceder a la totalidad de puntaje en aquellos casos en que se requiere más de un profesional para un cargo, el proponente deberá presentar la totalidad de los documentos para cada uno de estos profesionales, so pena de obtener 0 puntos.

4.2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS: 15 PUNTOS
La ponderación se hará de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla:

CARGO POR DESEMPEÑAR	CANT	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTAJE
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	Acreditar tres (3) años de experiencia especifica donde se haya desempeñado en proyectos ambientales y/o de restauración ecológica	7.5
RESIDENTE DE INTERVENTORIA	1	Acreditar tres (3) años de experiencia especifica donde se haya desempeñado en proyectos ambientales y/o de restauración ecológica	7.5

Los profesionales por evaluar se han hecho sin perjuicio del personal que se requiera para la ejecución de la interventoría el contratista tenga todo el personal dispuesto en la ejecución de esta.

El proponente deberá presentar diligenciado el **Formato 6 respectivo**, relacionando el personal propuesto solicitado de conformidad con lo señalado anteriormente, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4.2.1.

El proponente deberá garantizar que el personal propuesto para la ejecución de los trabajos sea el ofrecido en la presentación de la propuesta, en caso contrario deberá presentar justificación valedera ante el MUNICIPIO DE PLANETA RICA, quien aceptará o no la solicitud de reemplazo, so pena que se le pueda hacer efectiva la cláusula penal de apremio.

El contratista deberá tener en cuenta para la vinculación del personal no calificado los de la región para lo cual deberá cumplir con un mínimo del 80% del total vinculado. Esta verificación estará a cargo del supervisor del contrato.

La verificación de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones solicitadas para el personal requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a. Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los profesionales se deberá presentar la matrícula o tarjeta profesional vigente y certificaciones de los contratos ejecutados, firmado por el contratante, que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato

- Cargo desempeñado
- Fechas de inicio y terminación del contrato
- Firma del personal competente

b. Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

c. La experiencia general de los profesionales cuando se solicite, sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional.

Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de esta.

d. Cuando se presenten experiencias simultáneas, (tiempos traslapados) no se realizará doble contabilización.

e. Para el caso de las certificaciones de experiencia expedidas por empresas privadas a personal que no hayan sido parte del equipo requerido por la entidad pública beneficiaria del proyecto del cual emana la experiencia, deberán estar acompañadas de los siguientes documentos:

- Copia del contrato de trabajo o de prestación de servicios suscrito entre el profesional y la entidad privada que certifica la experiencia.
- Para el caso del trabajador independiente: Copia de la planilla pagada o cancelada de la seguridad social correspondiente al periodo certificado
- Para el caso de trabajador dependiente: Copia desprendible de nómina y/o certificación Y/o documento que demuestre los aportes al sistema de seguridad social integral.

f. Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.

g. Los profesionales deberán aportar Fotocopia de matrícula o tarjeta profesional, Copia del Certificado, Credencial, Diploma o Acta de Grado que acredite título superior de postgrado.

4.3. 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

4.3.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida

de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

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 por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación 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 definir 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 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Conforme a lo estipulado en el análisis del sector elaborado por esta entidad y luego de aplicar la metodología para identificar los bienes y servicios nacionales relevantes, se demuestra que el presupuesto oficial no se encuentra conformado por bienes nacionales relevantes por lo que se otorgará el puntaje a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos de al menos el noventa por ciento (90%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos del noventa por ciento (90 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje 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, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A 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)

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
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)

4.3.2. 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 presentar, además del Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, 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 presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – 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 presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros 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 podrá 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 Estatal 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 9A – 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.

4.3.3.- INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen 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 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 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 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de 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 Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 9B – 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 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

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

4.4. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON 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, y las modificaciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 0287 de 2026.

Para esto debe:

i) Diligenciar el "Formato 8 – Vinculación de personas en condición de discapacidad y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad", suscrito por la persona natural 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 y,

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 o acreditar emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que cumplan con las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del decreto 287 de 2026.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual en la estructura plural y que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este último 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 8 – Vinculación de personas en condición de discapacidad y emprendimientos y empresas de personas con 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 la mayor participación porcentual de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además cumpla con lo exigido en el Decreto 1082 de 2015 y el decreto 287 de 2026.

4.5. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022, la entidad reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso 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 la presentación de las ofertas.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

4.6. APOYO EMPRENDIMIENTO 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.

Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el “Formato 12 – 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.

4.7. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco puntos (0.25) al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

4.8. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto

de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el

representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso,

deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

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

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando

los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por

ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

CAPÍTULO V
DE LA PROPUESTA

5.1. SUJECIÓN DE LA PROPUESTA A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los presentes pliegos de condiciones y sus anexos. Para este efecto, al elaborar y presentar las propuestas, deberá tenerse en consideración todas las condiciones sobre capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

5.2. CONOCIMIENTO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

El proponente con la formulación de su propuesta declara: Que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios y demás documentos del presente concurso de méritos.

En caso de presentarse alguna diferencia entre los pliegos de condiciones publicados en el portal único de contratación, y los pliegos oficiales impresos disponibles para consulta de los interesados, prevalecerá la información contenida en el documento impreso.

5.3. QUIENES PUEDEN PRESENTAR OFERTAS

Podrán presentar oferta todas las personas naturales, jurídicas, de manera independiente, o en forma conjunta a través de Consorcios o Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, que cumplen con los requerimientos jurídicos contemplados en estos pliegos.

5.3.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Término de duración de las personas jurídicas proponentes deberá ser por lo menos igual al término del contrato y un (1) año más, en el caso de consorcios o Uniones Temporales los integrantes, cuando son personas jurídicas deben cumplir con este requisito. En el evento de encontrarse limitado el representante legal para comprometer a la persona jurídica en la cuantía o naturaleza del contrato a celebrar, deberá incluirse así mismo, la autorización de la autoridad u organismo social correspondiente, otorgada con fecha anterior al cierre del proceso de selección.

Si el proponente es persona natural, debe ser mayor de edad y no tener restricciones de capacidad.

Las personas jurídicas deberán dar cumplimiento a lo previsto en el Artículo 17 de la Ley 842 de 2003.
El personal extranjero que sea vinculado a la ejecución del proyecto deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Ley para el ejercicio de la profesión.

5.3.2 CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

En el presente proceso de selección se permite la participación de Consorcios y/o de Uniones Temporales al tenor de lo establecido en la Ley 80 de 1993, que cumplan con todas las exigencias dispuestas en los presentes pliegos.

Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de EL MUNICIPIO. Los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán presentar separadamente toda la documentación requerida en estos pliegos de condiciones.

Deberán designar la persona que los representará para todos los efectos y señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior del consorcio. Las relaciones que se den frente al MUNICIPIO DE PLANETA RICA se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

Cuando se trate de uniones temporales, los miembros de la unión temporal deberán determinar el alcance, extensión y contenido de la participación de cada uno en la ejecución del objeto del contrato, de tal forma que, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por el cumplimiento de la propuesta y del contrato (en caso de ser adjudicado), los efectos de los actos sancionatorios recaerán exclusivamente sobre la persona que incurrió en falta o en el incumplimiento específico de que se trate.

En el caso de la promesa de contrato de sociedad futura, deberán suscribirla los futuros miembros de la sociedad, indicando el objeto especifico de la sociedad que debe coincidir con el objeto del contrato a celebrar, el tipo social y cumplir los requisitos que establece el código de comercio para tal efecto, en virtud de los establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

5.3.3. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y demás normas concordantes del Código de Procedimiento Civil, así como en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y demás normatividad vigente según el caso.

5.3.4 CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, "los *documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes."*
Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los *cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)".*

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones, en la dirección: Transversal 17 No. 98-55 de la ciudad de Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

5.3.5 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularización, señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países dignatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En estos casos solo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor, legalizada de conformidad con las normas vigentes.

5.3.6 INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta", identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

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

5.3.7 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes con la formulación de su propuesta, de manera individual o como miembros de un consorcio o unión temporal, deben manifestar, bajo la gravedad del juramento, que no están incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y las leyes, para participar en este proceso de selección, ni para celebrar contratos con "EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA".

Dicha manifestación en todo caso se entiende realizada con solamente firmar la propuesta.
En el evento de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, las partes actuarán de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, sin que en ningún caso pueda válidamente efectuarse acto dispositivo alguno por parte del proponente o contratista respecto de los derechos y obligaciones derivados del presente proceso, sin el consentimiento previo y expreso de "EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA".

5.3.8. OFERTAS PARCIALES

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

5.3.9. COSTO DE LA PROPUESTA

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, y EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA no será responsable en caso alguno de dichos costos.

5.3.10. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del proyecto de interventoría del proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones fijados por las diferentes autoridades.

5.3.11. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

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

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas revisara la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

5.3.12. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

CAPÍTULO VI
PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas, serán presentadas por los proponentes de acuerdo con el procedimiento establecido en el numeral 1.15, para la interventoría.

CAPÍTULO VII

CAUSALES DE RECHAZO.

Son causales de rechazo de las propuestas:

a) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstos en la legislación para contratar.
b) Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
c) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
d) Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
e) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.16.
f) Que la inscripción en el registro único de proponentes (RUP) que realice el proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme conforme lo establecido en normativa vigente.
g) Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.26.
h) Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
i) Que la propuesta económica no se aporte firmada y no se subsane dicha omisión, en los términos del numeral 1.16.
j) No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
k) Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
l) Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación y no se subsane dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado.
m) No afectar la oferta económica por el factor multiplicador y no se subsane dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado.
n) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el pliego de condiciones.
o) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
p) Presentar la oferta extemporáneamente
q) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.12.
r) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.

s) Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos, actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad.
t) Estar en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia.
u) Cuando en la carta de presentación de la oferta no se establezca o se deje un plazo diferente al contemplado en el pliego de condiciones del presente proceso de selección y no se subsane dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado.
v) Las demás que establezca la ley.

CAPITULO VIII
CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1. OBJETO: IINTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE ESTUFAS FIJAS ECOEFICIENTES DENTRO DE LAS VIVIENDAS CON LAS ADECUACIONES PREEXISTENTES EN LA COCINA PARA VIVIENDA RURAL DISPERSA EN LA LADERA, LAS FLORES, EL PALOMAR, LAS CANDELARIAS, LA UNION, AGINGIBLE, LA BARBARA, LOS PANDAS, TRES BOCAS EN EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA,SUCRE.

8.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

De conformidad con el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, el INTERVENTOR responderá civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa por parte del interventor, de las obligaciones que a este le corresponden conforme con el contrato de interventoría, conforme a lo establecido en el Artículo 2, Inciso 2 de la Ley 1882 de 2018.

El contratista debe cumplir las siguientes obligaciones generales:

- Presentar a la Secretaría de infraestructura el plan de trabajo de la interventoría en concordancia con el plan de trabajo de la obra objeto de interventoría;
- Presentar un Plan de seguridad industrial y salud ocupacional para la interventoría;
- Carnetizar, dotar y utilizar los distintivos proporcionados por el MUNICIPIO DE PLANETA RICA para el personal de la interventoría;
- Mantenerse al día con los aportes de seguridad social y parafiscales de sus trabajadores;
- Presentar informes de interventoría en forma mensual con las recomendaciones necesarias para optimizar los procesos que permitan terminar la obra en el tiempo contratado, con economía de recursos y con calidad.
- Revisar y aprobar los estudios y diseños definitivos para la ejecución del contrato objeto de interventoría.

8.2.1. Obligaciones de carácter técnico:

- Verificación de la situación actual antes del inicio de cada una de las actividades de la obra.
- Revisar y aprobar los planos, diseños, estudios técnicos, presupuesto, especificaciones y hacer el balance previo de la obra.
- Exigir al contratista el cronograma de trabajo y la ruta crítica en método CPM usando el software PROJECT.

- Exigir al contratista la reprogramación de los cronogramas de trabajo cuando se presente retraso, suspensiones, adiciones en tiempo o valor, para mantener plazos contractuales.
- Verificar la existencia de licencias, permisos y demás a que hubiere lugar por cada una de las obras.
- Hacer controles y seguimientos.
- Hacer revisiones y balances de las obras constantes, con el fin de verificar que lo trabajado en campo corresponda a los diseños y demás documentos contractuales e informar a la SECRETARÍA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS municipal posibles irregularidades.
- Bitácora
- Adelantar las acciones necesarias para prevenir, mitigar y corregir los atrasos y sobrecostos en la ejecución de las obras.
- Hacer cumplir los planes de aseguramiento de calidad, plan de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, salud ocupacional.
- Acatar las disposiciones normativas locales, Departamentales y Nacionales que afecten la ejecución de las obras en los aspectos técnicos.
- Exigir al contratista de la obra objeto de la interventoría, los planos récord de las construcciones durante toda la ejecución de la obra y verificar que sean presentados al MUNICIPIO DE PLANETA RICA, los planos finales, en los casos a que hubiere a lugar.
- Elaborar un listado de actividades críticas del Cronograma de Actividades de los contratos objeto de interventoría.
- Verificar el cumplimiento de la entrega del plan de calidad propuesto por el contratista de la obra objeto de vigilancia.
- Verificar el personal propuesto por el contratista de la obra objeto de vigilancia.
- Recibir dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio del contrato de obra el factor de calidad ofrecido por el contratista de obra.

8.2.2. Obligaciones de carácter Administrativo de la interventoría frente al contratista de obra:

- Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución de la obra.
- Llevar una relación detallada de todo el personal que el contratista tenga en el lugar de los trabajos, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con las afiliaciones a la seguridad social que exige la ley, de igual forma para poder determinar el cumplimiento de la mano de obra no calificada de la región y de la población vulnerable.
- Observar el desempeño del personal del contratista, exigiéndole que provea una dirección competente y emplee personal técnico y/o profesional, según corresponda, en cada frente de trabajo de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y en el contrato respectivo.
- Llevar un registro diario de la obra ejecutada, del personal y de los equipos empleados y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato objeto de la interventoría.
- Verificar y asegurar que el personal del contratista para su protección mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades.
- Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas de trabajo al contrato objeto de la interventoría.
- Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al supervisor del contrato de interventoría del MUNICIPIO DE PLANETA RICA y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
- Certificar, en forma oportuna, el cumplimiento por el contratista de las obligaciones contractuales.
- Realizar reuniones con el contratista, por lo menos una (1) reunión por semana, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado de este.

- Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato de interventoría, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
- Elaborar y suscribir las actas de inicio de ejecución del contrato, así como las actas de suspensión, reiniciación, terminación del contrato, recibo final y liquidación, utilizando como guía los modelos, instrucciones y procedimientos establecidos por el MUNICIPIO DE PLANETA RICA Para efectos del acta de liquidación el interventor deberá participar en la determinación de las cantidades finales de obra ejecutada, en la verificación de corrección de defectos y en la adecuación final de las zonas de las obras.
- Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones del MUNICIPIO DE PLANETA RICA relacionadas con los trabajos objeto de la interventoría y elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
- Revisar las actas mensuales, con base en la verificación directa en el sitio de la confrontación de las pre-actas suscritas con el contratista.
- Revisar y aprobar, con sujeción a lo señalado en el contrato de obra las respectivas actas de modificación de cantidades de obra.
- Elaborar, junto con el contratista, las actas de recibo a satisfacción de las actividades objeto de vigilancia y participar en los recibos definitivos del proyecto, así como suscribir el acta correspondiente.
- Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales incumplimientos de plazos y sub-plazos, que hagan necesaria la toma de medidas con el contratista para prevenirlos, o para efectos de advertir y sugerir al MUNICIPIO DE PLANETA RICA la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
- Presentar al MUNICIPIO DE PLANETA RICA los informes parciales y el final de sus actividades, en donde se consigne el trabajo ejecutado por mes, el cual refleje adecuadamente la cantidad de obra ejecutada, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado, incluirá lo programado para el mes siguiente, con las observaciones necesarias. También debe adjuntar fotografías y las pruebas de calidad hechas a los materiales utilizados. De presentarse atraso en la programación inicial, deberá explicar las medidas y acciones a tomar con el fin de ajustar el cronograma. A estos informes deberá adjuntar programaciones y anexos aclaratorios. Estos informes deben ser presentados en aplicaciones compatibles con los sistemas operativos (software) del municipio.

8.2.3. Obligaciones de Control Contable y financiero.

- Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las obras con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que el Municipio deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.
- Aprobar los balances financieros soportes de cada factura.
- Elaborar los balances financieros y la viabilidad de estos para efectos de modificaciones al contrato.
- Verificar y aprobar el plan de manejo del anticipo del contrato de obra objeto de vigilancia.
- Hacer seguimiento al plan de manejo de anticipo del contrato de obra.

8.2.4. Obligaciones Jurídicas:

- Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista.
- Antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
- Requerir a los contratistas cuando incumplan obligaciones contractuales, informar de ello por escrito al MUNICIPIO DE PLANETA RICA y de resultar pertinente, avisar a la compañía aseguradora.

- Consultar con el MUNICIPIO DE PLANETA RICA las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato.

Sin limitarse a lo anterior, el Interventor debe cumplir sus obligaciones derivadas de las Leyes 80 de 1993 y 1474 de 2011 y demás que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

8.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA

1. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato.
2. Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato.
3. Expedir el cumplido correspondiente.
4. Suscribir en conjunto con el CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
5. Cancelar el valor del presente contrato, en la forma prevista en los presentes pliegos de condiciones

8.4. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona cuando entre las partes, se logra acuerdo sobre el objeto y la contraprestación. Para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte del MUNICIPIO DE PLANETA RICA de la garantía única de cumplimiento y la expedición del correspondiente registro presupuestal. La constitución de la garantía deberá constituirla el contratista dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato, quedará a favor del MUNICIPIO DE PLANETA RICA, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, podrá adjudicar el contrato dentro de los QUINCE (15) DÍAS siguientes, al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

8.5. GARANTÍAS

8.5.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican 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	MUNICIPIO DE PLANETA RICA, identificada con NIT. 892280057-6
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección 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 esta, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

8.5.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

8.5.2.1. 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 cinco 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>MUNICIPIO DE PLANETA RICA, identificada con NIT. 892280057-6</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>Diez (10%) del valor 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>Diez (10%) del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio
por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Tres (3) años contados a partir de la fecha del acta de recibo</td><td>Diez (10%) del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
	definitivo de las obras.
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. • 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.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Interventor • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

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

8.6. ACTA DE INICIACIÓN

Luego de cumplidos los requisitos de legalización y ejecución del contrato, se procederá a suscribir el acta de iniciación de este por parte del supervisor y el contratista.

8.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

La supervisión de la ejecución del objeto contractual será ejercida por la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PUBLICAS** o por el profesional que el ordenador del gasto designe, toda vez que por la naturaleza del objeto no se requieren conocimientos especializados que ameriten la contratación de una vigilancia externa. Para la supervisión, el MUNICIPIO podrá contar con personal de apoyo contratado a través de prestación de servicios.

El supervisor ejercerá, en nombre del MUNICIPIO, un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, todas las condiciones existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas, el supervisor apoyará, asistirá y asesorará al MUNICIPIO en todos los asuntos que se susciten durante la ejecución del contrato.

El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato.
El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito al supervisor, antes de proceder a ejecutarlas.

8.8. FORMA DE PAGO

El valor del contrato resultante de este proceso, se cancelará mediante pagos parciales, en la misma proporción de la ejecución de la obra objeto de vigilancia, para lo cual será requerida la correspondiente acta de pago mensual, acompañada del certificado de cumplido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, la acreditación de los pagos que en materia de salarios y seguridad social deberá efectuar el contratista al personal que emplee en la ejecución del mismo y demás a que haya lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Los porcentajes de pagos mensuales no podrán ser superiores a los porcentajes de los avances físicos de la obra objeto de vigilancia. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para el pago final será necesario el recibido a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE PLANETA RICA – Secretaría de obras públicas y medio ambiente, el informe final de interventoría y firma del acta de entrega y recibo final del contrato de interventoría. En este último pago deberá acreditarse el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista, y la garantía otorgada debidamente actualizada y aprobada por la oficina asesora jurídica y acta de liquidación del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO. - EL CONTRATISTA** deberá presentar la afiliación a salud y pensión, en los términos de Ley, al supervisor del contrato, del personal que haya empleado en la ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO CUARTO. -** El valor total de este contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir **EL CONTRATISTA**, para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Interventor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

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

CAPITULO IX
FORMULARIOS DE LAS PROPUESTAS

1. **Anexo No. 1** Pacto de transparencia
2. **Anexo No. 2** Minuta del contrato
3. **Formato No. 1** Carta de Presentación de la Oferta
4. **Formato No. 2** Conformación de Proponente Plural
5. **Formato No. 3** Experiencia habilitante

6. **Formato No. 4** Capacidad Financiera y organizacional
7. **Formato No. 5** Pago de Seguridad Social y Aportes Legales
8. **Formato No. 6** Recurso Humano
9. **Formato No. 7** Carta de compromiso
10. **Formato No. 8** Vinculación de personas con discapacidad
11. **Formato No. 9** Puntaje de industria nacional
12. **Formato No. 10** Factores de desempate
13. **Formato No. 11** Autorización para el tratamiento de datos personales
14. **Formato No. 12** Acreditación emprendimiento y empresa mujeres
15. **Formato No. 13** Acreditación Mipyme
16. **Matriz No. 1** Riesgos
17. **Formulario 1** Propuesta económica

PROYECTÓ JURÍDICAMENTE: ARRAZOLA ABOGADOS ASOCIADOS Y CONSULTORES SAS – ASESORES EXTERNOS.