ESTUDIO PREVIO

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL ESTUDIO PREVIO	INFORMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN
✓ Ley 80 de 1993. ✓ Ley 1150 de 2007. Artículo 2, Numeral 3. ✓ Decreto 1082/15. Artículo 2.2.1.1.2.1.1. ✓ Manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente o G-EES-02- Estudio de Sector o G-CBS-02- Codificación de Bienes y Servicios o M-DVRHPC-04- Requisitos habilitantes o M-ICR-01- Identificación y Cobertura de Riesgos o M-MACPC-05- Acuerdos Comerciales o Manual para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación o Guía de Garantías en Procesos de Contratación.	**Modalidad De Selección** Concurso de méritos Abierto **Fundamento Jurídico Modalidad de Selección** ✓ Ley 1150 de 2007, Articulo 2, Numeral 3. ✓ Decreto 1082/15. Artículo 2.2.1.2.1.3.1. y s.s. **Clase De Contrato** ❖ Interventoría **Dependencia Ejecutora y/o Supervisora** o Secretaría de Planeación y Obras públicas **Fecha de Elaboración** Octubre de 2026

1. INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN DE LA CASA DE LA MUJER CHIGUANA EN EL MUNICIPIO DE CHOACHÍ, CUNDINAMARCA, EN DESARROLLO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ICCU NO. 1392 DE 2025.

1.1. REFERENTES CONSTITUCIONALES

La constitución política prevé en el artículo 2º como fines del estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación…".

Así mismo, el artículo 209 Ibídem, establece que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.".

De igual manera, el artículo 311 de la carta magna declara al municipio como la "entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes."

1.2. REFERENTES LEGALES

La Ley 80 de 1993 introduce el Estatuto de Contratación y sus decretos reglamentarios.

La Ley 80 de 1993 se establece que "Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa."

Por otra parte, en el artículo 3 Ibídem "*los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.*" (…)

La Ley 136 de 1994, que define la organización y funcionamiento de los municipios, establece en su artículo 1° que estos son las entidades fundamentales de la división político-administrativa del Estado y tienen como objetivo mejorar la calidad de vida de su población. La misma norma, en su artículo 91, autoriza a los municipios a ejecutar obras públicas de impacto local mediante la suscripción de convenios con entidades nacionales o departamentales.

Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 3, que establece el concurso de méritos como la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En concordancia, el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 incluye dentro de los contratos de consultoría las interventorías, y los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 reglamentan el procedimiento del concurso de méritos.

El artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015 señala que los Estudios Previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

1.3. JUSTIFICACIÓN

El Municipio adelanta las Licitación Pública número: **LP-03-2026**, cuyo objeto es la "**CONSTRUCCIÓN DE LA CASA DE LA MUJER CHIGUANA EN EL MUNICIPIO DE CHOACHÍ, EN DESARROLLO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 1392 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE CAMINOS Y CONSTRUCCIONES – ICCU Y EL MUNICIPIO DE CHOACHÍ",** lo cuál hace necesaria la contratación con una persona natural o jurídica la interventoría que realice las labores de vigilancia y control a los objetos de los contratos antes mencionados, por lo que la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista; se requiere "realizar la vigilancia y control" a través de figuras como la interventoría y la supervisión, para que se desarrolle esta función de vigilancia y control en los aspectos técnicos, jurídicos, administrativos, financieros y contables que se presentan en la ejecución de los contratos descritos.

Así mismo lo señaló la Ley 1474 de 2011, en su artículo 83, donde el legislador definió los conceptos de supervisión e Interventoría, definiendo la primera como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el

cumplimiento del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados y la Interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la entidad estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto del contrato dentro de la Interventoría.

1.4. LOCALIZACIÓN

La localización de la construcción de la Casa de la Mujer Chiguana se ubica en el casco urbano del municipio, específicamente en la Urbanización San Carlos. El predio destinado para su construcción es propiedad del Municipio, y en la actualidad funciona como zona verde.

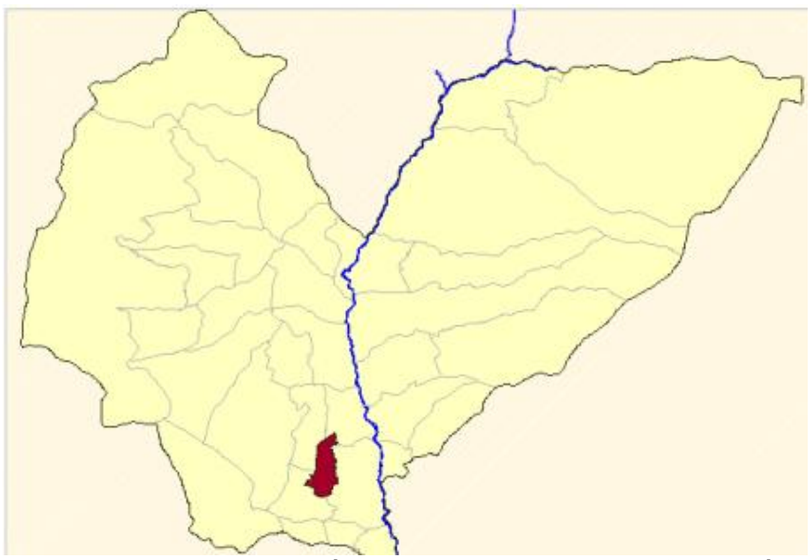


Figura 1.1. Localización del casco urbano de Choachí.



Figura 1.2. Localización Casa de la mujer, en el casco urbano de Choachí.

MUNICIPIO	POBLACIÓN BENEFICIADA
CHOACHÍ	5.692 mujeres Habitantes del municipio de CHOACHI (proyección DANE 2026)

Fuente: Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE. Proyecciones de población municipal por área, sexo y edad, periodo 2020-2035, con base en el Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.

2. OBJETO: "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN DE LA CASA DE LA MUJER CHIGUANA EN EL MUNICIPIO DE CHOACHÍ, CUNDINAMARCA, EN DESARROLLO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ICCU No. 1392 DE 2025."

2.1. PLAN DE DESARROLLO

ÍTEM	NOMBRE
PLAN	CHOACHÍ, VAMOS POR MAS 2024-2028
LÍNEA ESTRATÉGICA	VAMOS POR MÁS BIENESTAR
SECTOR	41- Inclusión social y reconciliación
PROGRAMA	**Mujeres Unidas:** Por una Sociedad sin Brechas de Género/4103-Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad
META DE PRODUCTO	52 – construir la casa de la mujer chiguana
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementación de acciones para el bienestar de la población vulnerable 2025-2027 en el municipio de Choachí, Cundinamarca
CÓDIGO BPIN	202500000003049

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Los servicios objeto de la presente contratación están codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81	8110	811015	81101500	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
80	8010	801016	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
80	8010	801015	80101500	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA

3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Atendiendo el objeto del proceso de selección, el cual se refiere a la contratación de una **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN DE LA CASA DE LA MUJER CHIGUANA EN EL MUNICIPIO DE CHOACHÍ, CUNDINAMARCA, EN DESARROLLO DEL CONVENIO**

INTERADMINISTRATIVO ICCU No. 1392 DE 2025.", la modalidad de selección del presente proceso corresponde a un Proceso de Selección de Concurso de Méritos Abierto, conforme a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

La necesidad de contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental encuentra sustento en lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, los cuáles mencionan que las entidades estatales están obligadas a ejercer vigilancia y control sobre la ejecución de los contratos, debiendo acudir a la interventoría en aquellos casos en que la complejidad, naturaleza, cuantía o riesgos del contrato así lo requieran, como es el caso del contrato de obra pública de construcción de la casa de la mujer, el cuál involucra un alto componente técnico, una cuantía significativa, riesgos asociados a su ejecución y un impacto relevante para la comunidad del municipio de Choachí, por lo cuál se hace necesario contar con una interventoría integral que garantice el adecuado seguimiento, control y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Ahora bien, teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde a la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental y que según lo previsto en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la interventoría, requiere un componente técnico especializado, la experiencia y la capacidad intelectual del contratista y debe atender principalmente a criterios de calidad, idoneidad y experiencia, y no exclusivamente al precio como sucede en otras modalidades de selección, lo que implica entonces la aplicación del concurso de méritos para el presente proceso contractual.

Adicionalmente, el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 establece la responsabilidad de los consultores, interventores y asesores, señalando que estos responderán civil, penal y disciplinariamente por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, así como por los hechos u omisiones que les sean imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad estatal. En particular, dicha disposición resalta que los interventores son responsables por la correcta ejecución de las labores de vigilancia y control que les han sido encomendadas, lo cual refuerza la necesidad de seleccionar un contratista idóneo, con experiencia y capacidad suficiente para asumir dicha responsabilidad.

Así las cosas, la interventoría no solo constituye un mecanismo de seguimiento, sino también un instrumento de responsabilidad y garantía para la entidad contratante, en tanto su adecuada ejecución contribuye a prevenir riesgos, evitar detrimentos patrimoniales y asegurar que el contrato de obra se desarrolle conforme a las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y ambientales pactadas. En consecuencia, la contratación de la interventoría mediante concurso de méritos no solo responde a la naturaleza jurídica del objeto contractual, sino también a la necesidad de garantizar un control efectivo sobre la ejecución del contrato de obra, proteger los recursos públicos y asegurar el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

Para la ejecución del presente proceso, se ha previsto un valor de **SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS CON DIECIOCHO CENTAVOS M/CTE. ($73.181.818,18)**, valor que incluye la totalidad de costos directos e indirectos del contrato y con el fin de dar cumplimiento a las metas del plan de desarrollo 2024-2028, en particular la meta de producto 52 – Construir la Casa de la Mujer Chiguana, del sector Inclusión Social y Reconciliación. El presupuesto se estructuró con base en los costos de personal afectados por el factor multiplicador (2,16) y los otros

costos directos, conforme al análisis consignado en el Estudio del Sector. Los costos de personal corresponden a valores de referencia definidos por la Entidad con base en los valores del Instituto de Caminos y Construcciones de Cundinamarca (ICCU) en el marco del Convenio Interadministrativo No. 1392 de 2025.

El detalle del presupuesto oficial, contenido en el "Formulario 1 – Presupuesto Oficial", es el siguiente:

FORMULARIO 1 – DETALLADO
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN DE LA CASA DE LA MUJER CHIGUANA EN EL MUNICIPIO DE CHOACHÍ, CUNDINAMARCA, EN DESARROLLO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ICCU No. 1392 DE 2025.

CANT.	CARGO / OFICIO	COSTOS DE PERSONAL	PRIMA REGIONAL	PARTICIPACIÓN (h-mes)	VALOR PARCIAL ($)
(1)		**(2)**	**(3)**	**(4)**	(1)*((2)+(3))*(4) = **(5)**
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
PERSONAL PROFESIONAL					
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	$ 4.100.000,00		1,20	$ 4.920.000,00
1	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	$ 3.200.000,00		6,00	$ 19.200.000,00
1	PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL (HSEQ)	$ 2.800.000,00		1,20	$ 3.360.000,00
PERSONAL TÉCNICO					
PERSONAL ADMINISTRATIVO					
PERSONAL AUXILIAR TÉCNICO					
OTROS COSTOS DE PERSONAL					
				SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)	$ 27.480.000,00
				FACTOR MULTIPLICADOR (7)	2,16
				SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = (6) * (7) = (A)	$ 59.356.800,00

CANT.	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO ($)	UTILIZACIÓN	VALOR PARCIAL ($)
(8)			**(9)**	**(10)**	(8)*(9)*(10) = **(11)**
OTROS COSTOS DIRECTOS					
VIÁTICOS					
COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPOS Y OFICINA					
OTROS COSTOS					
1	LABORATORIOS	GLOBAL	$ 2.140.526,20	1,00	$ 2.140.526,20
				SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (11) = (B)	$ 2.140.526,20
				SUBTOTAL COSTOS BASICOS = (A) + (B) = (C)	$ 61.497.326,20
				PROVISION FRENTE ADICIONAL = (D)	$ 0,00
				VALOR TOTAL BÁSICO	$ 61.497.326,20
				IVA = 19% * (E) = (F)	$ 11.684.491,98
				COSTO TOTAL = (E) + (F)	$ 73.181.818,18

4.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, la Entidad se encuentra adelantando los trámites presupuestales correspondientes, toda vez que el contrato de interventoría se ejecutará con cargo a vigencias futuras, cuya autorización se gestiona ante el Concejo Municipal de Choachí, de conformidad con el artículo 12 de la Ley 819 de 2003, la Ley 1483 de 2011 en lo que resulte aplicable, y las demás normas orgánicas de presupuesto.
En consecuencia, el presente Estudio Previo se elabora para la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones. El número, la fecha y el valor del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así como el acto de autorización de las vigencias futuras, se incorporarán en los documentos definitivos del proceso, y el acto administrativo de apertura del Proceso de Contratación solo se expedirá una vez se cuente con la disponibilidad

presupuestal respectiva, en los términos del numeral 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

4.3. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

El contratista debe asumir todos los impuestos, contribuciones especiales y derechos con que esté gravado por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal, los mismo que deberán ser analizados e incluidos dentro del valor total de la propuesta. Se tendrá en cuenta los costos de legalización del contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, lo que involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos como son:

- **Gastos Administrativos**: En este rubro se consideran todos los costos administrativos en que puede incurrir la organización y funcionamiento de un contratista o gastos adicionales de administración que implica asumir una o varios contratos con las características que tiene este tipo de procesos.
- **Gastos Tributarios**: Las personas jurídicas o naturales que proyecten participar en la presente convocatoria deberán tener en cuenta los tributos locales y nacionales contribuciones y tasas que se aplicaran al presente proceso así:

IMPUESTO, TASA O CONTRIBUCIÓN	CUANTÍA O PORCENTAJE (%)
ESTAMPILLA PRO-JUSTICIA FAMILIAR	2%
RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO (RETEICA)	0,9%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	1,5%
ESTAMPILLA PRO-DEPORTE	2,5%
RETENCIÓN EN LA FUENTE	11%
RETENCIÓN DE IVA (RETEIVA)	15% del IVA

4.4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato de interventoría corresponde a un valor global, determinado con base en los costos de personal afectados por el factor multiplicador y los otros costos directos establecidos en el "Formulario 1 – Presupuesto Oficial". EL MUNICIPIO DE CHOACHÍ pagará al INTERVENTOR el valor del contrato, sin anticipo ni pago anticipado, de la siguiente manera:
a) Pagos parciales: hasta el noventa por ciento (90%) del valor del contrato, mediante pagos parciales mensuales proporcionales al porcentaje de avance físico acumulado del contrato de obra objeto de interventoría a la fecha de corte, el cual deberá estar consignado en el informe de interventoría del período y validado por el supervisor del contrato. El valor de cada pago parcial corresponderá al noventa por ciento (90%) del valor del contrato multiplicado por el porcentaje de avance físico acumulado de la obra, descontando los pagos parciales realizados con anterioridad. Estos pagos procederán con independencia de que el contratista de obra haya presentado o tramitado el cobro por dicho avance.
b) Pago final: el diez por ciento (10%) restante, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor, entrega y aprobación del informe final de interventoría y suscripción del acta de liquidación del contrato de interventoría.
Requisitos para cada pago. Para cada pago, el INTERVENTOR deberá presentar:

- Informe de interventoría correspondiente al período cobrado, aprobado por el supervisor.

- Certificación del porcentaje de avance físico acumulado del contrato de obra a la fecha de corte, soportada en las mediciones de cantidades ejecutadas y en el programa de obra aprobado, y validada por el supervisor del contrato.
- Factura electrónica de venta o documento equivalente.
- Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, con las planillas correspondientes al período de ejecución, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación completa de los documentos y estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Entidad.

En caso de que el Contratista esté obligado a facturar electrónicamente, la Entidad contratante incluirá la obligación de presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

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.

5. PLAZO

Teniendo en cuenta los términos estipulados dentro de la presente convocatoria; el término de ejecución previsto será de **SEIS (06) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

6.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las actividades que deberá cumplir el Interventor para el proyecto de infraestructura son las siguientes:

- Exigir al CONTRATISTA DE OBRA el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
- Impartir las instrucciones al CONTRATISTA DE OBRA sobre el cumplimiento de sus obligaciones y del objeto contractual del contrato de obra.

- Adelantar oportunamente y dentro de su competencia, los trámites necesarios, frente al inicio y desarrollo de los procesos administrativos sancionatorios por incumplimientos del CONTRATISTA DE OBRA.
- Advertir a la compañía aseguradora, en el evento en que el CONTRATISTA DE OBRA incurra en posibles incumplimientos al contrato de obra.
- Exigir al CONTRATISTA DE OBRA la información necesaria para realizar el seguimiento y control del contrato de obra, así como recomendar lo que contribuya a la mejora en la ejecución del objeto contractual del proyecto y, en general adoptar las medidas para un óptimo avance del contrato de obra.
- Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones; las instrucciones que imparta serán por escrito, y son de obligatorio cumplimiento para el CONTRATISTA DE OBRA siempre y cuando, estén en concordancia con la constitución, la ley y el contrato de obra.
- Hacer cumplir el plazo contractual establecido a través del cumplimiento del cronograma de ejecución aprobado al CONTRATISTA DE OBRA.
- Revisar y aprobar las obras y actas del CONTRATISTA DE OBRA, para el pago de la ejecución del contrato de obra.
- Revisar y aprobar los planes entregados por el CONTRATISTA DE OBRA. El INTERVENTOR revisará los documentos presentados por el CONTRATISTA DE OBRA en un término no mayor a DIEZ (10) días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del INTERVENTOR, el CONTRATISTA DE OBRA debe atenderlo en un término no mayor a TRES (03) días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato, según lo especificado en los pliegos de condiciones del CONTRATISTA DE OBRA
- Actividades Administrativas de la INTERVENTORÍA.
- Compilar la documentación de la etapa precontractual, los estudios y diseños existentes, y hacer los análisis de la información con el fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato de obra.
- Exigir al CONTRATISTA DE OBRA la presentación oportuna de las actas de pago mensuales dentro de los primeros CINCO (5) días del mes siguiente ejecutado. So pena de incumplimiento al contrato de obra y/o al contrato de INTERVENTORÍA.
- Establecer mecanismos (administrativos, técnicos y legales) ágiles y eficientes para el desarrollo de la INTERVENTORÍA a su cargo.
- Verificar que el CONTRATISTA DE OBRA cuente con los permisos, autorizaciones, concesiones y/o licencias necesarias para la ejecución del objeto contractual.
- Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el CONTRATISTA DE OBRA durante la ejecución del contrato.
- Organizar la información y los documentos que se generen durante la ejecución del contrato de obra, manteniéndolos a disposición de las partes y entregar los originales al Municipio-Secretaría de Planeación a más tardar con la liquidación del contrato.
- Evitar que por causas atribuibles a la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL sobrevenga una mayor onerosidad al contrato de obra, rompiendo el equilibrio económico del mismo.
- Programar y coordinar, con el director de obra o a quien este designe y la OFICINA DE PLANEACIÓN, comités periódicos para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.

- Presentar a la OFICINA DE PLANEACIÓN informes semanales, mensuales o cada vez que sea solicitado, sobre el estado de ejecución y avance del contrato de obra, la no presentación oportuna de estos o la insuficiencia en su contenido, dará lugar a que la ADMINISTRACIÓN inicie los procesos sancionatorios a que haya lugar en contra de la firma INTERVENTORA.
- Presentar a la ADMINISTRACIÓN, los informes establecidos en este documento o en el manual de INTERVENTORÍA o los solicitados por la ENTIDAD para atender los requerimientos efectuados por los organismos de control.
- Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y las de carácter ambiental que sean aplicables al contrato de obra.
- Dar cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y las de carácter ambiental que sean aplicables al contrato de INTERVENTORÍA.
- Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta dirección, desarrollo y ejecución adecuada del objeto contractual del contrato de obra.
- Tramitar oportunamente ante la Administración, dentro de sus competencias, los trámites necesarios frente al inicio y desarrollo de los procesos administrativos sancionatorios por incumplimientos del CONTRATISTA DE OBRA.
- Vigilar porque se cumplan los requisitos contractuales de las garantías o amparos de póliza del contrato de obra.
- Mantener el control sobre la vigencia y plazo de las garantías otorgadas por el CONTRATISTA DE OBRA.
- Facilitar en cualquier momento a la ENTIDAD CONTRATANTE la documentación en donde se pueda verificar el personal requerido contractualmente de obra e INTERVENTORÍA, así como prestar el acompañamiento a campo para constatar la presencia de los profesionales de obra e INTERVENTORÍA.
- Previo a la suscripción de la liquidación del contrato de obra, el INTERVENTOR deberá efectuar la revisión de los documentos finales de orden técnico, informes, planos, con sus contenidos debidamente revisados y aprobados; y en las cantidades, calidades y formatos exigidos por la ENTIDAD CONTRATANTE. En caso de que estos informes o documentos tengan observaciones, se deberá velar por que los ajustes, aclaraciones o correcciones y su nueva entrega, se hagan en las fechas indicadas en los documentos del contrato.
- Asistir y participar en las reuniones y comités convocados por la entidad, siempre que se requiera, y con los recursos y el personal necesarios para ofrecer la asesoría necesaria, en atención a las actividades del contrato en ejecución.
- Tener la disponibilidad y comprometerse a realizar labores en horarios diurnos y nocturnos, acorde con los requisitos de desarrollo del Contrato de obra, de acuerdo con las ventanas operacionales y permisos acordados, para ejecutar actividades de obra, sin que esto genere erogaciones económicas al CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA o reclamaciones por mayor permanencia o costos de personal.
- Las demás inherentes al contrato de INTERVENTORÍA y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
- Realizar el seguimiento financiero al contrato de obra, acorde a la vigencia fiscal, registros presupuestales, sus imputaciones y respectivos saldos.

6.2. ACTIVIDADES TÉCNICAS DE LA INTERVENTORÍA

- Realizar el seguimiento y verificación de especificaciones de materiales y procesos constructivos, verificar la evaluación técnica entregada por el CONTRATISTA DE OBRA según ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de los Diseños y del contrato de obra, y dar el visto bueno para la aprobación según lo previsto en el objeto contractual y las obligaciones
- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de las condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato de obra.
- Verificar y hacer seguimiento a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y especificaciones estándar, necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato de obra, exigidos en sus pliegos de condiciones, términos de referencia, normas internas de la ENTIDAD, estudios y diseños y demás documentos contractuales.
- El INTERVENTOR debe verificar y aprobar el cronograma de obra y plan de asignación de recursos detallado, para realizar el seguimiento a la ejecución del contrato de obra, documento que deberá entregar el contratista a la INTERVENTORÍA.
- Realizar el inventario de las áreas a intervenir, conjuntamente con EL CONTRATISTA DE OBRA para las actividades de construcción.
- El INTERVENTOR debe revisar, aprobar y realizar seguimiento al SG-SST, presentado por el CONTRATISTA DE OBRA.
- El INTERVENTOR debe revisar, aprobar, y realizar seguimiento, a los análisis de precios unitarios (APU) ofertados por el CONTRATISTA DE OBRA.
- Para la toma de decisiones, por parte de la ENTIDAD, sobre solicitudes de modificación del contrato de obra, como son la inclusión de ítem no previstos, el balance de cantidades y actividades, prórrogas, adiciones, entre otros, el INTERVENTOR deberá presentar previamente de forma detallada y justificada, el análisis integral de la MATRIZ DE RIESGOS asociada a dicho contrato de obra para que este sea tenido en cuenta por la ENTIDAD. Siendo la firma INTERVENTORA responsable de la información y el alcance que se presente a la Entidad y de las sanciones que de allí se deriven
- Comprobar que el CONTRATISTA DE OBRA suministre y mantenga el personal, así como el equipo con las características e idoneidad exigidas de acuerdo con los pliegos de condiciones, propuesta, estudio previo y demás documentos contractuales, y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- Cuando aplique, vigilar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de construcción, estipuladas en el contrato de obra, los resultados de los estudios y diseños y la normatividad aplicable.
- Controlar e inspeccionar de manera permanente la calidad de la obra, la operatividad y mantenimiento de los equipos, materiales, bienes, insumos y productos, al igual que ordenar y supervisar los ensayos y/o pruebas a que se dé lugar para el control de ejecución y resultados de estos.
- Establecer y diligenciar la bitácora para registrar diariamente la asistencia del personal mínimo requerido en la obra, registro y control de equipos, las novedades, copia de la cual deberá dejar a la ENTIDAD para que forme parte del expediente del contrato de obra.
- Prestar acompañamiento permanente e idóneo a la ENTIDAD, en el evento que se realicen visitas de campo al contrato de obra ya sea de manera programada o imprevista, facilitando la logística y el apoyo requerido.

- Velar por la entrega de informes, conceptos y resultados, en los tiempos requeridos, de las evaluaciones técnicas del contrato de obra, verificando que se adapten a las normas, estándares y especificaciones que forman parte del contrato de obra y lo estipulado en los estudios y diseños.
- Revisar, analizar y documentar en forma completa y detallada la consecución o ajuste de estudios y diseños, cantidades de obra, fuentes de materiales, especificaciones técnicas, propuesta, derechos de autor, normas y reglamentaciones aplicables al contrato suscrito y sobre el cual, se ejercerá la INTERVENTORÍA.
- Entregar con el acta de recibo final del contrato de obra, un informe integral en el cual se consigne el estado final de la obra, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, económicos, jurídicos, contractuales, ambientales, sociales, prediales y de riesgos, según aplique.
- El INTERVENTOR debe verificar durante el desarrollo de las obras, que las áreas intervenidas cuenten con el cerramiento, señalización adecuada en buen estado, y demás dispositivos que garanticen la seguridad industrial y/o salud ocupacional en la ejecución de actividades y el bienestar de los usuarios y de la comunidad.
- Resolverá toda consulta, sobre la interpretación de planos (cuando aplique), especificaciones técnicas, pruebas y ensayos que el CONTRATISTA DE OBRA presente, cualquier cambio o ajuste, se debe coordinar con el consultor que elaboró los estudios y diseños del proyecto.
- Verificar y documentar que los puntos levantados por la topografía del contrato de obra sean localizados, materializados y descritos detalladamente en el informe de topografía.
- Llevar un constante seguimiento del avance y estado del proyecto en la herramienta Microsoft Project, emitir los reportes oportunos a la ENTIDAD, cada que sean requeridos.
- Los Indicadores de medición para el cumplimiento de las actividades de construcción, serán objeto de seguimiento y evaluación por la INTERVENTORÍA, considerando la periodicidad mínima de medición y su valor de aceptación, registrando el resultado de cada una de las mediciones. Cuando se generen ítems y/o actividades no previstas, la INTERVENTORÍA con el respectivo visto bueno de la ENTIDAD, deberá generar el correspondiente indicador de medición.
- La aplicación de los Indicadores para el cumplimiento de las actividades de construcción rutinario, su verificación y seguimiento deberán ser efectuadas en concordancia con lo establecido en el Pliego de Condiciones del contrato de obra y sus Anexos.
- El desempeño de las actividades de obra serán medidas con ayuda de los Indicadores de seguimiento de Avance de obra según aplique, los cuales serán de estricto seguimiento y cumplimiento so pena de incurrir en causales sancionatorias.
- Realizar la toma de muestras y efectuar los ensayos de laboratorio para realizar el control técnico de materiales y terminados, verificando el cumplimiento de las especificaciones para proceder o no al recibo.
- Realizar seguimiento y control a la implementación del programa de gerencia de proyectos, del CONTRATISTA DE OBRA.

6.3. ACTIVIDADES FINANCIERAS DE LA INTERVENTORÍA.

- Verificar el manejo y la correcta inversión de los recursos públicos entregados al CONTRATISTA DE OBRA en calidad de anticipo, al igual que los rendimientos financieros que llegaren a producir éstos, de conformidad con los pliegos de condiciones, propuesta y la normatividad vigente que rige el manejo de los recursos públicos.
- Realizar el seguimiento financiero al contrato de obra, acorde a la vigencia fiscal, registros presupuestales, sus imputaciones y respectivos saldos.
- Comprobar que el CONTRATISTA DE OBRA cuente de manera permanente con los recursos financieros necesarios para la ejecución idónea del contrato.
- Llevar un constante seguimiento del avance, recursos y estado del proyecto en la herramienta Microsoft Project. Emitir los reportes oportunos a la ENTIDAD, cada que sean requeridos.
- Revisar y tramitar ante la ENTIDAD las solicitudes de pago al CONTRATISTA DE OBRA, dentro del plazo establecido en el contrato de obra, previo cumplimiento de los requisitos y obras requeridas contractualmente.
- Llevar registro cronológico de los pagos generados por la ENTIDAD a favor del CONTRATISTA DE OBRA, los cuales deben contar con los respectivos soportes.
- Antes de efectuar cualquier modificación en el contrato deberá hacerse un balance económico del mismo y presentarse a la ENTIDAD, en el cual se justifique la viabilidad de la modificación.
- Revisar y verificar la adecuada presentación y contenido de las cuentas de cobro que el CONTRATISTA DE OBRA presente a la ENTIDAD.

6.4. OTRAS ACTIVIDADES Y/U OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORÍA

- Cuando estime conveniente, la INTERVENTORÍA realizará ensayos completos de laboratorio de los materiales a utilizar y de los materiales encontrado in situ; para revisar y aprobar las actividades contempladas en el proyecto de obra (entrega de informe al finalizar cada mes), contrastándolos contra las especificaciones aplicables y la realidad del proyecto.
- El INTERVENTOR estará en la obligación de supervisar los trabajos al CONTRATISTA DE OBRA, una vez esté perfeccionado el contrato de obra y luego suscrita el Acta de Inicio.
- Ejercer seguimiento permanente sobre el cumplimiento en la obtención por parte del CONTRATISTA DE OBRA de los permisos, concesiones, autorizaciones o licencias ambientales a que haya lugar, ante las correspondientes Autoridades Ambientales, lo anterior con la finalidad de mantener indemne a la ENTIDAD de las medidas y sanciones contempladas en la Ley 1333 de 2009.
- Prestar acompañamiento permanente y asesoría a la ENTIDAD a temas referentes a la socialización del proyecto con las comunidades, actores sociales o entidades, en donde se establezcan los mecanismos para un eficiente relacionamiento y atención a las condiciones particulares de los diferentes actores interesados.
- Verificar que, en las áreas de intervención, el CONTRATISTA DE OBRA cuente con los permisos de ingreso, servidumbre, uso temporal y los demás que apliquen y se requieran, con la finalidad de no afectar derechos de terceros.
- En caso de existir construcciones o inmuebles privados cercanos, que puedan llegar a ser afectados por las actividades constructivas a desarrollar, la

INTERVENTORÍA previa intervención, debe velar que el CONTRATISTA DE OBRA trámite y obtenga las correspondientes actas de vecindad de los bienes inmuebles aledaños, documentos que deben estar avalados por la INTERVENTORÍA y actualizados para comparar al finalizar las intervenciones, para la posterior remisión a la ENTIDAD.

- Conceptuará integralmente sobre los cambios o complementos que se requieran con el objeto de lograr buenos resultados y con el cumplimiento de los alcances establecidos por el Pliego de Condiciones de la obra a realizar. Estas labores implicarán la supervisión y revisión del trabajo de campo y todos los análisis y evaluaciones de las labores de ingeniería conducentes a la realización de las obras a realizar en todas sus especialidades.
- Con el propósito de aumentar el rendimiento de las actividades cuando fuere necesario, se analizarán y definirán con el CONTRATISTA DE OBRA los recursos humanos y/o equipos que se requieran para recuperar los atrasos que se puedan presentar en el avance de las obras, en el cronograma de actividades o en el alcance de las metas físicas. Por tal
- Verificará que el alcance de las obras y la metodología indicada en el Pliego de Condiciones y en la propuesta se realicen de acuerdo con el programa y los recursos propuestos o los recursos previstos inicialmente por la ENTIDAD. Si es necesario, estudiará o revisará propuestas para la ejecución de los trabajos, dentro de las condiciones del contrato de obra, las cuales serán presentadas para consideración de la ENTIDAD
- Sugerir métodos de trabajo que optimicen la calidad de las obras.
- Objetará trabajos que, a su juicio, y teniendo en cuenta las especificaciones y las necesidades de la obra, sean deficientes o inapropiadas para su funcionalidad.
- Velar por la adecuada inversión de los recursos públicos.
- Elaborar en conjunto con el contratista, las memorias de cálculo de las obras y presentar balance inicial.
- De tal manera que su conocimiento de los trabajos por ejecutar sea integral, conceptuando acerca de los mismos en razón a su formación académica y experiencia específica, de tal manera que en lo posible se anticipe a cualquier eventualidad que pueda afectar la calidad y cantidad de la obra, su cronograma de construcción y su costo.

6.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las acciones que se deben cumplir para lograr una buena interventoría se orientan a:

CONTROLAR: Es una supervisión planeada que debe hacerse de manera permanente a todas y cada una de las obligaciones y productos mediante las cuales se cumple el contrato, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo ofrecido por las partes.

SOLICITAR Y REORIENTAR: Facultad que se materializa cuando el interventor pide al contratista oportunamente que reoriente alguna acción, o subsane en forma inmediata algún vicio de forma o de fondo que no afecta la validez del contrato o su ejecución.
La facultad de reorientar, está privilegiada por los acuerdos concertados entre las partes, pretendiendo buscar mejores resultados frente a lo pactado.

EXIGIR: Al detectar que en la ejecución del contrato no se cumplen estrictamente las cláusulas pactadas el interventor tiene la obligación de exigir a la parte que ocasiona las deficiencias la satisfacción exacta de lo prometido, para el efecto emplea como medios el contenido del contrato y las garantías ofrecidas para respaldar el cumplimiento de las obligaciones.

COLABORAR: No obedece a otra cosa que el trabajar con otra u otras personas en la realización de una obra.

ABSOLVER: En ocasiones los contratos se desvían de los objetivos propuestos por ausencia de comunicación entre las partes. Un errado concepto de independencia por parte del contratista o una administración desentendida sobre la ejecución del contrato pueden originar perjuicios que difícilmente se remedien. El interventor debe ser un apoyo al que se le consulte para resolver las dudas y dificultades que surjan durante la ejecución del contrato.

PREVENIR: Debe dejar de verse a la interventoría como una función pasiva limitada a observar la ejecución del contrato para captar, identificar e informar los errores de las partes; es más fácil evitar que ellos ocurran al tiempo que se impide el incumplimiento de las obligaciones contractuales. El interventor debe orientar las acciones preventivas hacia el contratante y el contratista.

VERIFICAR. Las actividades enunciadas anteriormente no dejan de ser intenciones si la interventoría no verifica en terreno su realización. El control depende de la verificación, del examen de la ejecución del contrato para establecer su realidad. El conocimiento de esa realidad implica aplicación de correctivos, exigencia del cumplimiento de lo pactado, solución de problemas, absolución de dudas, acudir a los factores de verificación, todo ello con un criterio de colaboración que a la postre se refleje en el éxito del propósito en que se han comprometido las entidades los contratistas.

Como instrumentar esta responsabilidad: Si bien es cierto que no existen la estandarización de instrumentos, formato y las herramientas metodológicas de todo orden, acercarse al diseño y uso de ellos, los que deben responder a las necesidades y particularidades del Municipio como la entidad contratante y a las especificidades de los productos, servicios y objeto de contratación establecidos por la secretaría de Planeación. De igual manera, es fundamental garantizar la continuidad en el uso de los instrumentos, contar con un lineamiento estandarizado al respecto, lo cual no excluye la posibilidad de hacerles los ajustes o modificaciones necesarios para que cumplan mejor su propósito. En consecuencia, se pueden crear o adaptar flujos y procedimientos de trabajo, y en general los medios para garantizar el éxito de la interventoría y en últimas, el objeto del contrato.

Los Instrumentos: Deben posibilitar la obtención de información comprensible, útil y comparable; en este sentido la información es:
- Comprensible cuando es clara y fácil de entender.
- Útil cuando es pertinente y confiable.
- Pertinente cuando posee valor de retroalimentación, de predicción y es oportuna.
- Confiable cuando es neutral y verificable en la medida en que represente fielmente los hechos.
- Comparable cuando ha sido preparada sobre bases uniformes.

Los componentes de orden técnico que se deben desarrollar se determinan de forma general a continuación:

Se obliga al contratista realizar el respectivo seguimiento y control administrativo, técnico, legal, económico y jurídico; de acuerdo a la ejecución de la obra de conformidad a los ítems y cantidades descritas en el presupuesto de obra y de acuerdo a las especificaciones técnicas y los procedimientos de la norma sismo resistente vigente, espacio público, manejo ambiental y demás leyes o normas inherentes a la naturaleza de la obra.

La interventoría ejercerá el seguimiento, control y vigilancia sobre la totalidad de las actividades, ítems y cantidades que conforman el presupuesto oficial del contrato de obra resultante de la Licitación Pública LP-03-2026, el cual puede ser consultado en los documentos del proceso publicados en el SECOP I (https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=26-21-55054). Dichas actividades comprenden, entre otros, los capítulos de preliminares, cimentación, desagües e instalaciones subterráneas, estructura en concreto reforzado, mampostería, pañetes, cubiertas, carpintería en madera y metálica, instalaciones hidrosanitarias y eléctricas, pisos, acabados y enchapes, cielo raso, excavaciones y rellenos, aparatos sanitarios, pinturas, aviso institucional y filtro francés, así como las actividades no previstas que se llegaren a aprobar durante la ejecución del contrato de obra.

La interventoría pretende verificar que las partes cumplan a cabalidad, con equidad y armonía, los términos y obligaciones pactadas en el contrato o convenio para obtener las obras o productos y obligaciones de excelente calidad, es decir, con la oportunidad, costos y especificaciones que satisfagan las necesidades de la comunidad interesada o beneficiaria directa de la intervención. La interventoría, debe generar análisis, observaciones críticas y constructivas, así como reorientar acciones tantas veces sea necesarias y que sin apartarse del objeto de lo contratado y los acuerdos fundamentales, bajo una acción concertada entre contratante y contratista, consolidar los resultados que se esperan obtener con la ejecución del contrato vigilado. En este sentido la interventoría debe disponer de un ejercicio de planificación operativa, que obedezca a un plan de trabajo bien formulado atemperado a las realidades del espacio población a intervenir y utilice los medios apropiados con la posibilidad de otorgar valor agregado, que sobrepasen la relación contractual y en consideración que se convierten los contratistas en unos agentes importantes para el cumplimiento de las obligaciones y competencias territoriales.

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, por lo anterior, existen obligaciones derivadas de las especificaciones individualizadas así:

6.5.1. **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA INTERVENTORÍA TÉCNICA**

Esta actividad estará enfocada a la supervisión técnica de los suministros, materiales, equipos, herramientas, insumos que se empleen en desarrollo de cada contrato, del cumplimiento de las especificaciones técnicas, de los planos, estudios de suelos, diseños arquitectónicos, diseño estructural, diseño hidráulico, diseño eléctrico, memorias de cálculo, especificaciones técnicas, cantidades de obra cronogramas. etc. y de los métodos de construcción adoptados por el Contratista, de tal modo que se garantice la calidad, estabilidad de los trabajos y la operación óptima de las

obras dentro de los parámetros de conservación del medio ambiente y de seguridad industrial requeridos.

6.5.2. **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVAS**

1. Solicitar al Municipio la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la Interventoría.
2. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría a su cargo.
3. Revisar y estudiar los documentos e información suministrados por el Municipio que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al Municipio las aclaraciones del caso.

6.5.3. **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA INTERVENTORÍA FINANCIERA**

1. Revisar mensualmente el cumplimiento de requisitos para pago del contrato.
2. Elaborar y entregar al Supervisor, las certificaciones para los pagos, de acuerdo con lo estipulado en la forma de pago o desembolso en los contratos.
3. De acuerdo con la revisión y análisis financiero del contrato, realizar al momento de liquidar el contrato las recomendaciones al Municipio para liberación de recursos por inejecución en caso de presentarse.
4. Comunicar al supervisor del Municipio, treinta (30) días calendario antes del vencimiento del contrato, la necesidad de recursos para adiciones o los que no serán utilizados, tanto del contrato como sus correspondientes adiciones y modificaciones.
5. Proyectar y entregar al supervisor del contrato las actas de liberación de saldos, cuando haya lugar.
6. Proyectar y entregar al supervisor del contrato las cuentas por pagar a las que haya lugar al finalizar la vigencia.
7. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos financieros del contrato.

6.5.4. **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA INTERVENTORÍA LEGALES:**

1. Tramitar con la instancia correspondiente las solicitudes y peticiones que les hagan llegar los particulares o las autoridades, en relación con el desarrollo de los contratos.
2. Acompañar al ordenador del gasto en el desarrollo de las audiencias del debido proceso, cuando haya lugar a éstas y entregar los insumos necesarios y requeridos.
3. Revisar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista de obra respecto al personal para la operación del contrato, de acuerdo con la forma de vinculación escogida e informar al Municipio.
4. Revisar si las Garantías exigidas al contratista de obra están debidamente constituidas y aprobadas, de acuerdo al valor, tiempo inicial y a las prórrogas, adiciones y ampliaciones a las cuales se dé lugar e informar al supervisor del contrato los resultados obtenidos.
5. Informar por escrito y presentar los soportes legales al Municipio sobre el contrato de obra, para la materialización de las causales de terminación, modificación o terminación unilateral, para proceder a la aplicación de éstas o la terminación bilateral del contrato
6. Reportar al Municipio con treinta (30) días calendario de anticipación, el vencimiento de los contratos.

7. Sugerir al supervisor del contrato de interventoría, con su respectiva justificación la adición, ampliación o prórroga de los contratos (en caso de requerirse) y mínimo con treinta (30) días calendario de anticipación para realizar el trámite correspondiente.
8. Emitir los conceptos jurídicos solicitados por el Municipio, cuando sean necesarios.
9. Realizar de manera escrita los requerimientos necesarios sobre posibles incumplimientos, analizar las respuestas correspondientes y determinar si se da respuesta satisfactoria. Para los casos que sea necesario, presentar al supervisor del contrato de interventoría un informe específico sobre el incumplimiento parcial o total del contrato y sugerir la aplicación de las sanciones respectivas.
10. Proyectar y entregar al supervisor del contrato el proyecto de acta de liquidación.
11. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos legales del contrato.

6.5.5. **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA INTERVENTORÍA SOCIOAMBIENTAL**

1. Velar por el cumplimiento del plan de manejo ambiental que propuso el contratista en su plan de gestión integral de la obra e informar al Municipio sobre su incumplimiento.
2. Sugerir las medidas preventivas, correctivas o compensatorias necesarias para que las obras generen el menor impacto ambiental negativo posible.
3. Hacer un seguimiento de la aplicación oportuna y adecuada de las medidas de mitigación que sugiera por parte del contratista.
4. Estar pendiente de la adecuada recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos y/o líquidos que se generen con la ejecución de la obra.
5. Exigir la señalización ambiental y el aislamiento de las obras para efectos de protección del medio ambiente, de las personas y sus bienes.
6. Constatar que el contratista brinde información y atención a la comunidad en cuanto a la ejecución de la obra para que esta se mantenga dispuesta a prestar colaboración en caso de que se requiera, para facilitar la aceptación de la obra por parte de la comunidad, y para verificar las restituciones e indemnizaciones a que haya lugar, en caso de generación de perjuicios o afectación de cualquier tipo.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- **DEL INTERVENTOR**

7.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR

1. Conocer la propuesta presentada por el contratista.
2. Requerir al contratista para que, en el menor tiempo posible, cumpla con los requisitos de ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la minuta del contrato.
3. Verificar, antes de suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato, que los requisitos de ejecución del contrato se hayan cumplido.
4. Verificar en los casos que sea necesario, que existan las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato.
5. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzcan, copia de la misma al ordenador del gasto.
6. Coordinar con las dependencias del municipio, que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones, entre las cuales se encuentra la de efectuar seguimientos a las actuaciones contractuales.

7. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractuales y post contractuales, en caso de que sea necesario.
8. Integrar los comités a los que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
9. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se dé agilidad al proceso de solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
10. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato, lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones, referente a los requisitos exigidos.
11. Canalizar oportunamente hacia el municipio, las quejas y reclamos que presente la comunidad sobre el proyecto.
12. Cumplir y hacer cumplir al contratista las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
13. Impartirá las instrucciones, previa consulta con el supervisor del contrato y efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato.
14. Consultar con la instancia pertinente sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
15. Procurar que por causas atribuibles al municipio no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato.
16. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
17. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objetivo y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
18. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
19. Requerir y verificar que una vez se suscriba adicionales de plazo y valor, el contratista cumpla en el menor tiempo posible los requisitos de ejecución, así mismo requerir y verificar que el contratista amplié la vigencia de la garantía única de contratación cuando se suscriban actas de reiniciación.
20. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado para el mismo.
21. Verificar que en la carpeta del contrato se encuentran como mínimo los siguientes documentos, siempre y cuando apliquen: a. Contrato debidamente legalizado, con todos sus antecedentes. b. Cronograma de actividades. c. Garantías del contrato. d. Aprobación de las garantías contractuales. e. Acta de inició. f. Actas de suspensión y reiniciación cuando sea el caso. g. Comunicaciones a la Compañía Aseguradora o al Garante, sobre el inicio del contrato, o la suspensión o reinicio del mismo. h. Documentos soporte de prórroga, adición o modificación del contrato. i. Documentos soporte de la actualización de trabajos o actividades adicionales. j. Informes de ejecución del contratista de acuerdo con la periodicidad pactada en el contrato. k. Acta de entrega y recibo final. l. Acta de liquidación. m. Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato que se consideren importantes a juicio del interventor.
22. Programar y coordinar con el contratista, las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se deben tratar y analizar las diferentes circunstancias relacionadas con el desarrollo del contrato, acordando, de ser posible, entre las partes soluciones prácticas y oportunas.

23. Elaborar y suscribir las actas de inicio, parcial, suspensión, reinicio, terminación, entrega y recibo final, así como demás documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
24. Cumplir con la entrega de los informes periódicos y final o de los que sean requeridos por el municipio en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato. Los informes deberán presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud o al vencimiento del contrato, salvo en aquellos casos en que se establezca una condición diferente, ya sea en el pliego de condiciones o en el contrato.
25. Emitir concepto y recomendaciones sobre la conveniencia de suscribir prorrogas, modificaciones o adiciones al contrato (valor y/o plazo), con una antelación mínima de treinta (30) días calendario al vencimiento del contrato, por tal motivo, la adición en tiempo y valor deberá estar justificado jurídica, técnica y económicamente, tratándose de adiciones exclusivamente en tiempo, el interventor deberá manifestar que el contrato se encuentra soportado financieramente, lo cual, debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad. Deberá remitir dichas solicitudes para su aprobación.
26. Una vez superado los motivos que generaron la suspensión de los contratos, avisará al municipio, junto con la correspondiente solicitud de modificación de las pólizas.
27. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto al municipio para la resolución final de las mismas.
28. Emitir los conceptos técnicos y administrativos de aquellos que el municipio solicite el marco de la ejecución de su contrato dentro del plazo requerido.
29. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
30. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, deberá informar de inmediato al ordenador del gasto, copia de los requerimientos realizados al contratista, allegando a su vez copia a la compañía aseguradora.
31. No obstante, lo anterior, si persiste el incumplimiento, deberá informar de inmediato al ordenador del gasto, con las pruebas y documentos que demuestren el incumplimiento, para el inicio del trámite administrativo sancionatorio.
32. Si el incumplimiento conlleva, además, aun indebido manejo de recursos deberá informar al Ordenador del Gasto para que se inicien las acciones a las que haya lugar.
33. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones de idoneidad pactadas.
34. Realizar una verificación previa a la entrega del servicio contratado, a fin de constatar el cumplimiento del contrato y ordenar el mejoramiento de aspectos deficientes.
35. Suministrar de manera oportuna al municipio toda la base documental que de fe del cumplimiento de su contrato y del seguimiento y control del contrato objeto de interventoría.
36. Exigir la información que considera necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
37. Certificar el cumplimiento del contrato objeto de vigilancia y control en sus diferentes etapas de ejecución.
38. Cumplir con el código de ética profesional en ejercicio de todas las actuaciones inherentes al desarrollo de sus actividades.
39. Proyectar la liquidación del contrato cuya interventoría le fue encomendada.
40. Efectuar la evaluación del contratista de acuerdo con el formato de evaluación de proveedores, cuando la Entidad disponga de dicho formato.

41. Certificar y verificar la calidad de los materiales utilizados en la ejecución de la obra.
42. Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.
43. Verificar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos, de acuerdo con la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad.
44. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo, de conformidad con la información suministrada por el municipio. Esta verificación deberá realizarse en los mismos términos, en caso de la suscripción de adicionales en valor al contrato sobre el cual se realiza la interventoría.
45. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por la Ley y el municipio para la entrega del anticipo o pago anticipado, en caso de que esta haya sido pactada, de conformidad con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente sobre la materia.
46. Proyectar, revisar y suscribir las actas de pago generadas durante la ejecución contractual, dejando constancia del cumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos para la procedencia del respectivo pago.
47. Revisar las facturas, ordenes de desembolso y soportes presentados por el contratista para el pago de las cuentas con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por el municipio y la normatividad vigente.
48. Verificar y controlar que los pagos a realizar se encuentren acorde a lo establecido en el contrato.
49. Llevar un registro cronológico de los pagos, y ajustes económicos del contrato, balance presupuestal del contrato.
50. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
51. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
52. Cuando este establecido, la fórmula de reajuste el interventor debe calcular los ajustes a precios del contrato de acuerdo a lo indicado en las cláusulas del contrato.
53. Cumplir y hacer cumplir las cláusulas del contrato.
54. Verificar y exigir al contratista de obra que constituya las garantías exigidas en el contrato y las mantenga vigentes hasta su liquidación, así como su ampliación o modificación en los eventos de adiciones en valor, prórrogas en plazo, suspensión, reinicio y suscripción del acta de recibo final, y verificar su aprobación por parte de la Entidad.
55. Informar al ordenador del gasto las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
56. Elaborar y entregar al supervisor, con la periodicidad requerida, los insumos técnicos y financieros para los informes que el Municipio debe presentar al ICCU en virtud del Convenio Interadministrativo No. ICCU-1392-2025, así como apoyar la remisión al ICCU de las garantías del contrato de obra y sus actualizaciones, y verificar el uso de la imagen institucional del ICCU y del Departamento de Cundinamarca cuando aplique.
57. Las demás que de conformidad con la Ley vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría.

- **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los documentos del Proceso de Contratación.
2. Pagar la remuneración por la ejecución de la Interventoría en los términos pactados en la cláusula 8 del Contrato.
3. Atender oportunamente todos los requerimientos y consultas que formule el contratista durante la ejecución del contrato.
4. Solicitar y verificar las garantías exigidas al contratista, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente, incluyendo la garantía de cumplimiento y el amparo de calidad del servicio.
5. Ejercer las acciones contractuales y legales necesarias en caso de incumplimiento parcial o total por parte del contratista, así como hacer efectivas las garantías cuando haya lugar, conforme al Estatuto Anticorrupción y las normas aplicables.
6. Velar por que el contratista cumpla con la normatividad vigente, especialmente en lo relacionado con aspectos técnicos, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo, y demás normas que regulen el desarrollo de la interventoría.
7. Gestionar y suministrar al contratista la información y documentación disponible y necesaria para la correcta ejecución de la interventoría, tales como el contrato de obra, los estudios y diseños, planos y especificaciones técnicas del proyecto, entre otros.
8. Coordinar y gestionar los procesos de ejecución del contrato en todas sus etapas (precontractual, contractual y de liquidación), velando por el cumplimiento de los objetivos y alcances definidos.
9. Coordinar, revisar y elaborar la liquidación del contrato una vez culminadas las obligaciones contractuales.
10. Crear y coordinar un comité de seguimiento, integrado por el contratista y el supervisor designado por el municipio, con el fin de realizar seguimiento a la ejecución del contrato y velar por el cumplimiento de las obligaciones y entregables.
11. Garantizar la aplicación de los mecanismos de control social conforme al artículo 66 de la Ley 80 de 1993, permitiendo la participación de veedurías ciudadanas y promoviendo el acceso a la información pública sobre el avance del contrato.
12. Velar por el cumplimiento de las disposiciones ambientales, de conformidad con la Ley 99 de 1993 y sus decretos reglamentarios, especialmente en lo relacionado con la protección de los recursos naturales durante la ejecución de la obra.
13. Exigir al contratista el cumplimiento de las normas laborales y de seguridad social vigentes, especialmente las previstas en las leyes 100 de 1993, 789 de 2002 y 828 de 2003.
14. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para asegurar el desarrollo adecuado de la interventoría objeto del presente proceso.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Se debe justificar y determinar qué factores de selección se utilizarán, que permita identificar la oferta más favorable, esto conforme a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015.

a. FACTORES DE VERIFICACIÓN:

i. **HABILITACIÓN JURÍDICA:** El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el Municipio de Choachí para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

ii. **HABILITACIÓN FINANCIERA:** El análisis financiero no tiene ponderación alguna y se trata del estudio que debe realizar el Municipio de Choachí para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad financiera para contratar.

iii. **HABILITACIÓN TÉCNICA:** El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el Municipio de Choachí para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos en el presente estudio, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.

b. FACTORES DE PONDERACIÓN:

Además de los requisitos habilitantes, el factor de selección que permitirá al Municipio de Choachí identificar la oferta más favorable se debe determinar de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 Ofrecimiento más favorable del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015, los requisitos ponderables de manera OBJETIVA que permitan a la entidad seleccionar la oferta más favorable.

A continuación, se desarrollan los factores de verificación:

8.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley para contratar con el Estado, o en la causal dispuesta en el numeral 1.14 del Pliego de Condiciones.

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

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

F. Presentar autorización por escrito al MUNICIPIO DE CHOACHÍ para que, previamente a la suscripción del contrato de interventoría y previo a la fecha de inicio de la ejecución, realice la consulta en la plataforma virtual que se encuentra en la página Web de la Policía Nacional en aplicación de lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1918 de 2018, a efectos de verificar que no me encuentro inscrito(a) en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad.

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

8.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 si el representante legal o apoderado del Proponente individual persona jurídica o el representante o apoderado del Proponente Plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta tendrá que ser avalada por un ingeniero, para lo cual adjuntará el certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o el Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de Contratación.

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

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

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

8.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

8.3.1. **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

8.3.2. **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 contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

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

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

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

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

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

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que esté debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) de la sucursal y el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario anteriores contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación por la cámara de comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. **Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:** Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados o apostillados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, con una expedición de máximo seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, en el que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

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

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

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

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

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

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

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

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

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

Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o 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 adjuntar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

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

8.3.3. **PROPONENTES PLURALES**

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

I. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el "Formato 2 – Conformación de Proponente Plural" (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT). Los "Proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.

II. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación quedará 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. Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos los integrantes, en los diferentes aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como también para firmar el acta de terminación y liquidación

III. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente plural, en caso de que se haya nombrado este último.

IV. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

V. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100%.

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

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

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

8.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

8.4.1. **PERSONAS JURÍDICAS**

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 laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

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

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el "Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales".

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

8.4.2. **PERSONAS NATURALES**

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

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

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

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

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

8.4.3. **PROPONENTES PLURALES**

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

8.5. CAPACIDAD FINANCIERA - INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

8.5.1. Índices de capacidad financiera y organizacionales para Mipyme

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

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

Rentabilidad del patrimonio	≥≥ 0,02
Rentabilidad del activo	≥≥ 0,01

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

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

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

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

Indicador	Valor concertado Rango 1
Índice de liquidez	≥≥1,1
Índice de endeudamiento	≤ ≤ 0,65
Razón de cobertura de intereses	≥≥1,5
Capital de trabajo	CTd = (POE - Anticipo o Pago anticipado) x 25%
Rentabilidad del patrimonio	≥≥ 0,02
Rentabilidad del activo	≥≥ 0,01

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

8.6.1. **EXIGENCIA MÍNIMA DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente acreditará que la sumatoria de los contratos aportados como experiencia es mayor o igual al cien por ciento (100 %) respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMLV. Estos contratos serán verificados en el RUP y en el Formato 3 – Experiencia, para los Proponentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP, cumpliendo con los requisitos de experiencia previstos en el numeral "10.1 Acreditación de la experiencia del Proponente".
De conformidad con la "Matriz 1 – Experiencia" del Sector Institucional (Versión 2 del 15 de diciembre de 2025), el presente proceso corresponde al tipo de infraestructura "2. Interventoría a obras en proyectos de infraestructura institucional de servicio público", actividad a contratar "2.1. Interventoría a proyectos de construcción y/o ampliación y/o reconstrucción de infraestructura de servicio público", en el rango de

cuantía menor a 100 SMMLV, toda vez que el presupuesto oficial equivale a 41,80 SMMLV (SMMLV 2026: $1.750.905). En consecuencia, los requisitos de experiencia son:
Experiencia general: interventoría a proyectos que correspondan y/o contemplen actividades de: construcción y/o ampliación y/o reconstrucción de edificaciones.
Experiencia específica: por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general debe contemplar interventoría a un proyecto con un área construida igual o superior al setenta por ciento (70%) del total de metros cuadrados del proceso de selección, el cual corresponde a 368,95 m²; es decir, el contrato deberá acreditar un área construida igual o superior a 258,27 m² (70% de 368,95 m²). Debido a la magnitud física empleada como variable para el establecimiento del porcentaje de dimensionamiento, la Entidad aceptará que el mismo sea acreditado con un contrato o con la sumatoria de máximo dos (2) de los contratos válidos aportados como experiencia general.
La nota de la Matriz 1 relativa a proyectos en madera, guadua, bahareque, adobe o tapia pisada no aplica al presente proceso, toda vez que la edificación se construirá mediante un sistema estructural aporticado en concreto reforzado.

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

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

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

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

Para los fines de este numeral se entiende por Personal Clave Evaluable los siguientes perfiles: de conformidad con la "Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del Personal" y el numeral 7.1 del "Anexo 1 – Anexo Técnico":

Perfil No.	# de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	% Dedicación	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
1	1	Director de Interventoría	Ingeniero Civil o Arquitecto	Posgrado en: Gerencia de Proyectos, Gerencia de Obras o de Construcción, Interventoría de Obras o Administración de la Construcción.	20%	Categoría 3 (8 años)	3 años como director de interventoría en proyectos de construcción de edificaciones institucionales, comerciales, de servicios o infraestructura pública.
2	1	Residente de Interventoría	Ingeniero Civil	N.A.	100%	Categoría 4 (6 años)	2 años como residente de interventoría o residente de obra en proyectos de construcción de edificaciones.

3	1	Profesional en Salud Ocupacional (HSEQ)	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, Ingeniero Industrial, Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil	Posgrado en: Seguridad y Salud en el Trabajo, Salud Ocupacional, Gestión Ambiental o Sistemas Integrados de Gestión (HSEQ). El posgrado solo será exigible cuando el título profesional acreditado sea Ingeniero Industrial, Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil; para el Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo no se requiere (N.A.).	20%	Categoría 5 (4 años)	2 años como profesional HSEQ, profesional en seguridad y salud en el trabajo o profesional en salud ocupacional en contratos de obra o de interventoría de proyectos de construcción de edificaciones u obras civiles.

Las condiciones de formación y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo denominado Personal Clave Evaluable se encuentran en el "Anexo 1 – Anexo Técnico" del Proceso de Contratación, las cuales serán verificadas para la ejecución del contrato y en todo caso antes de la firma del acta de inicio.

Nota 1: El Proponente en la etapa de selección no deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida ni certificaciones de los profesionales y del equipo de trabajo que considerará para el futuro Contrato, ya que serán verificados para la ejecución del contrato y en todo caso antes de la firma del acta de inicio.

A continuación, se desarrollan los criterios de evaluación:

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

En las convocatorias limitadas a Mipyme el puntaje por este concepto se trasladará al 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	67,75

Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	10
Factor de sostenibilidad	1
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Total	100

La Entidad deberá 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.

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

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

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

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

B. Para la asignación de puntaje, se tomará el promedio de los contratos válidos aportados de cada propuesta hábil expresados en SMMLV registrados en el RUP o en alguno de los documentos válidos señalados en el numeral 10.1.5, que acredite su experiencia relacionada en el RUP, y que en total hayan cumplido con lo mencionado en el literal A de esta sección. Dicho promedio será el valor que lo hará participar para la asignación del puntaje, según se detalla en esta sección.

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

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

método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero.

En el evento excepcional establecido en el numeral 1.6, cuando la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate, y por ende, deba requerir a algún proponente, la TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el *segundo día hábil después de finalizado el periodo concedido al proponente requerido para allegar la subsanación y/o aclaración solicitada*.

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

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

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

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

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

EQUIPOS DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable)

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

Criterio de evaluación	Puntaje
Experiencia adicional del Personal Clave Evaluable	5

Formación académica adicional del Personal Clave Evaluable	5
Total	10

8.8.1. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL**

La Entidad asignará cinco (5) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable" a acreditar que cada uno de los integrantes que conforman el Personal Clave Evaluable: i) el director de consultoría y especialistas principales del proyecto tienen un año (1) de experiencia específica adicional a la definida en la "Matriz 4 – Lineamientos del Personal Clave Evaluable". Es decir, si el requisito mínimo de experiencia específica es de 2 años, se otorgará puntaje por una experiencia adicional de 1 año, para un total de 3 años.

Para otorgar el puntaje basta con presentar el "Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable".

8.8.2. **FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL**

La Entidad asignará cinco (5) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato 9 – Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable" a acreditar que cada uno de los integrantes que conforman el Personal Clave Evaluable: i) el director de consultoría, y los especialistas principales del proyecto tienen una formación académica adicional a la definida en la "Matriz 4 – Lineamientos del Personal Clave Evaluable". Es decir, si el requisito mínimo de formación académica es contar con un título de posgrado, se otorgará el puntaje a quien se comprometa a presentar un título de posgrado adicional.

8.9. FACTOR DE SOSTENIBILIDAD

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato 10 – Factor de sostenibilidad", en el que se compromete a cumplir con los s criterios de sostenibilidad Ambiental y Social allí establecidos.

8.10. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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

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

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20

Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

8.11. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con 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 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

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

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del presupuesto oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.9.1, sin importar si la experiencia es general o específica.

El "Formato 6", tratándose de proponentes plurales, debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018.

8.12. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

En La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para MiPymes

8.13. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco puntos (0.25) al Proponente que acredite la calidad de MiPymes 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.

Nota: En las convocatorias limitadas a Mipyme no aplicará este puntaje adicional. En este caso, los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de la Experiencia del Proponente.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

En la ejecución del contrato pueden llegar a presentarse causas previsibles que afectan la carga económica o financiera de las partes que, en virtud del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, deben ser reconocidas y asumidas con el objeto de salvaguardar la adecuada marcha de la gestión contractual y la finalidad de las partes en la contratación.

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Como factores precursores de eventos y causantes de cambios en la ecuación económica y la estructura de costos, gastos y egresos que debe considerar el futuro contratista, se han tenido en cuenta los siguientes factores, los cuales se presentan agrupados según las categorías descritas en el CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011, de los acules a se anotan a continuación, con una descripción enunciativa de eventos propios de cada categoría, sin perjuicio de haber considerado otros eventos, que correspondan a dichas categorías:

RIESGOS ECONÓMICOS

Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

RIESGOS FINANCIEROS

Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.

El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

RIESGOS OPERACIONALES

Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.

Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos.

RIESGOS TECNOLÓGICOS

Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

RIESGOS AMBIENTALES

Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

RIESGOS REGULATORIOS

Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS

Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)

RIESGOS DE LA NATURALEZA

Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTÍN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.).

Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

9.1. MATRIZ DE RIESGOS

La Matriz 3 – Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos

10. GARANTÍAS QUE AMPAREN UN POSIBLE RIESGO CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

El contratista se comprometerá a constituir una garantía única del contrato la cual deberá incluir como asegurado al Municipio, consistente en una póliza de seguros expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare lo siguiente:

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 la Garantía 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	La Alcaldía Municipal de Choachí, Cundinamarca, identificada con NIT 899999414-5
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tiene que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

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

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Interventor deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	La Alcaldía Municipal de Choachí, Cundinamarca, identificada con NIT 899999414-5 como asegurado; y el Instituto de Caminos y

<table>
<tr><td></td><td>Construcciones de Cundinamarca – ICCU, como asegurado y beneficiario, de conformidad con la obligación 13 del Convenio Interadministrativo No. ICCU-1392-2025.</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>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>Equivalente al (5%) del valor total del contrato y sus adiciones si a ello hubiere lugar, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de tres (3) años más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de Garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, y en todo caso no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha del acta de recibo final de la obra, conforme a la obligación 13 del Convenio Interadministrativo No. ICCU-1392-2025.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el</td></tr>
</table>

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

11. SUPERVISIÓN

El MUNICIPIO ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de la interventoría a través de la Secretaría de Planeación Y Obras Públicas o quien haga sus veces.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor designado por el Municipio. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia a El MUNICIPIO, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para El MUNICIPIO.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita por la supervisión, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo 5 días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a El MUNICIPIO para que este tome las medidas que considere necesarias.

12. ACUERDOS COMERCIALES

En atención a lo dispuesto en la Sección IV Subsección I del Decreto 1082 de 2015, se realizó la verificación de los acuerdos comerciales que aplican para el presente proceso de contratación, encontrándose que:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	Municipio de Choachí	No se supera el umbral aplicable para obra/servicios de construcción	N/A	No
	México	Municipio de Choachí	No se supera el umbral aplicable para obra/servicios de construcción	N/A	No
	Perú	Municipio de Choachí	No se supera el umbral aplicable para obra/servicios de construcción	N/A	No
Canadá		Municipio de Choachí	No se supera el umbral aplicable para obra/servicios de construcción	N/A	No
Chile		Municipio de Choachí	No se supera el umbral aplicable para obra/servicios de construcción	N/A	No
Corea		Municipio de Choachí	No se supera el umbral aplicable para obra/servicios de construcción	N/A	No
Costa Rica		Municipio de Choachí	No se supera el umbral aplicable para obra/servicios de construcción	N/A	No
Estados Unidos		Municipio de Choachí	No se supera el umbral aplicable para obra/servicios de construcción	N/A	No
Estados AELC		Municipio de Choachí	No se supera el umbral aplicable para obra/servicios de construcción	N/A	No
México		Municipio de Choachí	No se supera el umbral aplicable para obra/servicios de construcción	N/A	No
Triángulo Norte	El Salvador	Municipio de Choachí	No se supera el umbral aplicable para obra/servicios de construcción	N/A	No
	Guatemala	Municipio de Choachí	No se supera el umbral aplicable para obra/servicios de construcción	N/A	No
	Honduras	Municipio de Choachí	No se supera el umbral aplicable para obra/servicios de construcción	N/A	No
Unión Europea		Municipio de Choachí	No se supera el umbral aplicable para obra/servicios de construcción	N/A	No

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad está obligada al cumplimiento de la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Fuente: Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. Colombia Compra Eficiente

13. DOCUMENTOS PREVIOS

Documento	Dependencia	Verificación		
		Si	No	NA
Inclusión en el plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Secretaría General y de Gobierno	☒	☐	☐
Inclusión en el Banco Municipal de Programas y Proyectos (BMPP)	Secretaría de Planeación y Obras Públicas.	☒	☐	☐

14. AUTORIZACIONES Y RESPONSABLES DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO

DAHYR SANTIAGO BORBON GARCIA
Secretario de Planeación y Obras Públicas

Elaboró parte técnica: Juan Diego Carrillo T. – PSAG Apoyo Ingeniería Civil Secretaría de Planeación y Obras Públicas
Elaboró parte jurídica: Xiomara Suarez – CPSP - Profesional Jurídica Secretaría de Planeación y Obras Públicas
Revisó parte técnica: Juan Pablo Bernal Rodríguez **–** CPSP Secretaría de Planeación y Obras Públicas