

	ESTUDIO PREVIO	
---	-----------------------	---

INFORMACIÓN GENERAL	
Fecha de elaboración:	Mayo de 2026
Responsable:	FRANCISCO ALIRIO RODRIGUEZ SANTOS
Cargo:	GERENTE
Contrato Interadministrativo:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CTOINT 017 MT 2025 PARA REALIZAR LA GERENCIA INTEGRAL DE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS INCLUIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ 2024–2027.
Modalidad de selección	MINIMA CUANTIA
1. ANÁLISIS TÉCNICO	
a. Descripción de la necesidad	
<p>La Administración Municipal de Tocancipá suscribió contrato interadministrativo No CTOINT 017 MT 2025 con la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO “DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL (DETERCONSA)” el contrato No CTOINT 017 MT 2025, cuyo objeto consiste en adelantar el “CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA REALIZAR LA GERENCIA INTEGRAL DE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS INCLUIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ 2025-2027 (VIGENCIA FUTURA ORDINARIA SEGÚN ACUERDO No.14 DE 31 DE JULIO DE 2025)”, del cual se deriva el proyecto de interventoría denominado “INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EL ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ” (Código BPIN 202400000006694; 202400000005086; 2024258170044; 202400000005779; 2024258170009; 202400000005725; 202400000006486; 202500000020271).</p>	
<p>Este proyecto da alcance al eje estratégico TOCANCIPÁ PROGRESA CON TERRITORIO INNOVADOR, ORDENADO, AMBIENTE PROTEGIDO E INFRAESTRUCTURA PARA LA VIDA, programa INFRAESTRUCTURA PARA EL PROGRESO, meta: 158 - Instalar infraestructura para la seguridad vial en ocho mil (8.000) metros lineales de vías 169 - Realizar mantenimiento a quince (15) espacios deportivos. 165 - Realizar mantenimiento a cuatro (4) infraestructuras culturales del municipio de Tocancipá (2 Bibliotecas, 1 Casa de la Cultura y 1 ciudadela cultural del centro). 166 - Realizar mantenimiento y/o ampliación a 19 salones comunales. 245 - Realizar una dotación a la casa de Justicia durante el cuatrienio. 177 - Realizar mantenimiento a once (11) sedes educativas. 184 - Realizar mantenimiento a ocho (8) infraestructuras sociales. 188 - Adecuar treinta mil (30.000) metros cuadrados de espacio público.</p>	
<p>Luego de realizar el análisis pertinente por parte de la Gerencia Integral, para la Administración Municipal se hace imperativo el acompañamiento de una Interventoría que adelante el desarrollo de las actividades técnicas, administrativas, financieras, jurídicas y ambientales. Lo anterior, con el fin de obrar como garante para el municipio sobre la calidad</p>	

de las obras ejecutadas, salvaguardando los recursos dispuestos para el desarrollo del proyecto. Es fundamental precisar que la Interventoría ejercerá una labor estricta de **Control y Fiscalización Externa**, estando prohibido coadyuvar, aconsejar o dirigir al Contratista de Obra, con el fin de prevenir cualquier conflicto de interés y garantizar el principio de Responsabilidad.

En atención al régimen especial de la entidad, sujeto al derecho privado y a las disposiciones de su Manual de Contratación, y en estricto cumplimiento del principio de Planeación en el que se establece la obligación de realizar los estudios previos a la apertura de los procesos de selección, DETERCONSA estructuró el presente documento. Este servirá de soporte para elaborar los términos y condiciones definitivos y el contrato correspondiente a la **“INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EL ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ”**. A continuación, se expone de forma sucinta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer.

Que el artículo 2º de la Constitución Política establece que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...).

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 113 y 288 de la Constitución Nacional, los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines; igualmente, las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad.

Que el artículo 209 ibidem 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.

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

Qué, el artículo 6º de la Ley 489 de 1998, señala: “En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deberán garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales”. En consecuencia, prestarán su colaboración a las entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares. Que obliga a las autoridades administrativas a garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones y a



ESTUDIO PREVIO



prestar colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones.

Que el artículo 14 de la Ley 489 de 1998, en desarrollo del artículo 211 de la Constitución Política, permite la delegación de funciones de los organismos y entidades administrativas del orden nacional en favor de entidades descentralizadas o entidades territoriales.

Que el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, establece la posibilidad en que las entidades públicas se asocian con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de Convenios interadministrativos de Cooperación.

Que en virtud de su naturaleza jurídica, DETERCONSA se rige por el derecho privado, sin perjuicio de la observancia de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, así como de los principios de la contratación estatal previstos en la Ley 80 de 1993, conforme a lo establecido por el artículo 13 ibidem y la jurisprudencia constitucional y contencioso-administrativa aplicable a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

En desarrollo de dicho contrato interadministrativo, DETERCONSA asumió la obligación de adelantar, por su cuenta y bajo su responsabilidad, los procesos contractuales necesarios para garantizar la viabilidad técnica, económica, jurídica y ambiental de los proyectos encomendados, lo cual incluye la contratación de consultorías especializadas para la elaboración y/o ajuste de estudios y diseños, conforme a los estándares técnicos, normativos y de calidad exigidos por la legislación vigente.

Que, para el cumplimiento de las metas contempladas, se requiere suscribir el contrato para la **“INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EL ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ”**.

Que, en cumplimiento de las disposiciones anteriormente señaladas, el Municipio de Tocancipá elaboró el Plan de Desarrollo Municipal **“TOCANCIPÁ SEGURA, EXPERIENCIA CON VISIÓN SOCIAL 2024 -2027”**, **“RECUPERAMOS EL PROGRESO”**, el cual fue aprobado por el Concejo Municipal mediante el Acuerdo No. 002 de 2024, y cuenta con lo el siguiente proyecto:

Certificado Banco de Proyectos	MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EL ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ	
BPIN	202400000006694; 2024258170044; 2024258170009; 202400000006486;	202400000005086; 202400000005779; 202400000005725; 202500000020271



ESTUDIO PREVIO



EJE ESTRATÉGICO	TOCANCIPÁ PROGRESA CON TERRITORIO INNOVADOR, ORDENADO, AMBIENTE PROTEGIDO E INFRAESTRUCTURA PARA LA VIDA
PROGRAMA	INFRAESTRUCTURA PARA EL PROGRESO
META DE PRODUCTO	<p>169 - Realizar mantenimiento a quince (15) espacios deportivos</p> <p>165 - Realizar mantenimiento a cuatro (4) infraestructuras culturales del municipio de Tocancipá (2 Bibliotecas, 1 Casa de la Cultura y 1 ciudadela cultural del centro)</p> <p>166 - Realizar mantenimiento y/o ampliación a 19 salones comunales</p> <p>245 - Realizar una dotación a la casa de Justicia durante el cuatrienio</p> <p>177 - Realizar mantenimiento a once (11) sedes educativas.</p> <p>184 - Realizar mantenimiento a ocho (8) infraestructuras sociales</p> <p>188 - Adecuar treinta mil (30.000) metros cuadrados de espacio público</p>

Que el municipio de Tocancipá cuenta con infraestructura de los diferentes sectores (seguridad vial, deportes, cultura, social, administrativa, educación y espacio público) que debe ser objeto de mantenimiento para garantizar su vida útil y proporcionar a la comunidad espacios aptos para las diferentes actividades que se realizan en cada una de las instalaciones.

Que dentro de la visita previa realizada de la Secretaría de Infraestructura se identificaron varias falencias entre las que se encuentran la necesidad de mantenimiento de cubiertas, pisos, muros, cerramientos, redes sanitarias, instalaciones eléctricas, entre otros, que son necesarios atender para garantizar de una parte la seguridad y accesibilidad de la comunidad y de otra, la eficiencia en la prestación de los diferentes servicios que ofrece la Administración Municipal.

Que, en virtud de lo anterior, la empresa DETERCONSA evidencia la necesidad de suscribir un contrato de interventoría con una persona natural o jurídica que acredite experiencia en la ejecución de CONTRATOS CUYO OBJETO COMPRENDA LA INTERVENTORÍA A PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O INTERVENCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O CONSERVACIÓN Y/O OPERACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MODIFICACIÓN Y/O RESTAURACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O TERMINACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O RESTITUCIÓN Y/O REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL Y/O ACTUALIZACIÓN SÍSMICA Y/O REPOTENCIACIÓN ESTRUCTURAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, CULTURAL, DEPORTIVA, SOCIAL, ADMINISTRATIVA, DE SEGURIDAD VIAL,



ESTUDIO PREVIO



GUBERNAMENTAL Y ESPACIO PÚBLICO.

Lo anterior, teniendo en cuenta que para la Administración Municipal resulta necesario contar con el acompañamiento de una interventoría que garantice el adecuado desarrollo de las actividades técnicas, administrativas, financieras, jurídicas y ambientales, y que actúe como mecanismo de control y verificación, asegurando la calidad de las obras y la correcta inversión de los recursos destinados para su ejecución.

Que la gerencia de proyecto es una metodología usada que utiliza conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas para planificar, ejecutar y controlar actividades con el fin de alcanzar objetivos específicos dentro de un presupuesto y tiempo definidos para el desarrollo de un proyecto desde el inicio hasta el fin, así como el monitoreo a cada uno de los procesos, para cumplir a cabalidad con el alcance del proyecto, consecuentemente, su óptima y oportuna gestión, conlleva a que el proyecto complete cada una de sus fases con éxito.

En este orden de ideas, DETERCONSA, consciente de la relación directa que existe entre el adecuado estado, funcionalidad y sostenibilidad de la infraestructura y el espacio público del municipio y los niveles de desarrollo territorial, bienestar social y competitividad, así como de su contribución a la consolidación de una paz estable y duradera, pretende, a través del proyecto **“INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EL ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ”**, implementar una estrategia orientada al fortalecimiento y recuperación de los equipamientos e infraestructura municipal, que permita el cierre de brechas sociales y territoriales, mejore la calidad de vida de la población, fomente la integración comunitaria y facilite el acceso seguro, digno y oportuno a bienes y servicios esenciales como la salud, la educación, la recreación y el encuentro ciudadano.

Este compromiso con la función administrativa se alinea estrictamente con el artículo 209 constitucional (principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía), actuando la interventoría como garante del control interno. Asimismo, el artículo 311 otorga al municipio la responsabilidad de construir y mantener las obras que demanda el progreso local.

Con el propósito de materializar las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal **'TOCANCIPÁ SEGURA, EXPERIENCIA CON VISIÓN SOCIAL 2024-2027'**, se hace indispensable adelantar la contratación de la **Interventoría Integral** (técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental). Esta labor garantizará que la ejecución de la infraestructura pública municipal se realice asegurando la calidad de las obras de mantenimiento y la correcta inversión de los recursos en beneficio de la comunidad.

Es deber de la Administración Municipal contribuir al desarrollo armónico de los Tocancipeños sin distinción de sexo, raza, religión y política; con el fin de brindar espacios y servicios para el desarrollo de las comunidades; en búsqueda de mejorar la calidad de vida con hábitos saludables, generando inclusión y políticas de Inter institucionalidad aprovechando las bondades y alcances de las instituciones públicas y privadas que actuarán de forma transversal; previendo **el mantenimiento y la adecuación de la**

infraestructura y espacio público, una alianza regional, departamental y nacional, buscando el afianzamiento y la retroalimentación e incluyendo la capacitación permanente como medio más idóneo para el mejoramiento continuo.

Dado el desgaste natural de **la infraestructura y espacio público** el municipio, y la necesidad de brindar espacios seguros para la comunidad, se requiere de una labor rigurosa de **Control y Fiscalización Externa** que asegure el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y Normas Colombianas aplicables (como **NSR-10, RAS-2000**, entre otras). Así mismo, se debe controlar por parte de la Interventoría la calidad de los materiales, procesos y acabados de la obra, exigiendo la ejecución de un Plan de Calidad específico (**NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018**), que asegure la durabilidad requerida por el Municipio.

Jurídicamente, Esta contratación se fundamenta en los fines esenciales del Estado (Art. 2 C.P.) y los principios de la función administrativa (Art. 209 C.P.), actuando la interventoría como garante de la correcta inversión de los recursos públicos. Asimismo, da cumplimiento al deber del municipio de ordenar el desarrollo de su territorio y construir, mantener y mejorar las obras que demanda el progreso local (Art. 311 C.P.), en especial aquellas relacionadas con el mantenimiento, adecuación y mejoramiento de la infraestructura y el espacio público.

Justificación Técnica y Demográfica: El crecimiento demográfico y urbanístico acelerado de Tocancipá (pasando de 40.000 habitantes en 2018 a más de 51.000 proyectados en 2026) ha consolidado al municipio como un polo regional industrial y de servicios. Este fenómeno ha generado una demanda sin precedentes de infraestructura pública de servicios y una presión constante sobre la infraestructura y los espacios públicos. Ante esta realidad, resulta imperativo ejecutar las obras de **mantenimiento, adecuación y mejoramiento de la infraestructura y el espacio público** existente. La labor de la interventoría es indispensable para vigilar con rigor estas intervenciones en colegios, bibliotecas, cerramientos, entre otros, asegurando que respondan a las necesidades actuales de la comunidad y garantizando soluciones seguras y de largo plazo para el sano esparcimiento.

Las siguientes infraestructuras han sido priorizadas por la Secretaría de Infraestructura y serán objeto del mantenimiento, adecuación y mejoramiento:

Instalar infraestructura para la seguridad vial, realizar mantenimiento a espacios deportivos, realizar mantenimiento a la infraestructura cultural (bibliotecas, casa de la cultura y ciudadela cultural del centro), realizar mantenimiento y/o ampliación a salones comunales, realizar una dotación a la casa de Justicia, realizar mantenimiento a sedes educativas, realizar mantenimiento a la infraestructura social, adecuar treinta mil (30.000) metros cuadrados de espacio público.

Todas las actividades deberán cumplir con las especificaciones normativas vigentes en Colombia, incluyendo la Norma de Sismo Resistencia NSR-10, las normas técnicas del IDU, las normas del ICONTEC y demás disposiciones técnicas aplicables según el tipo de obra.

Así mismo, en cumplimiento del Decreto 1538 de 2005, reglamentario de la Ley 361 de 1997, todas las adecuaciones deberán garantizar las condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad, incluyendo acceso a edificaciones, entorno, espacios de recepción y vestíbulo.

La interventoría a contratar tendrá a su cargo el control y seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y ambiental de la totalidad de las obras de mantenimiento y adecuación descritas. Su labor es indispensable para:

- Verificar y certificar el cumplimiento de especificaciones técnicas y normas de construcción aplicables.
- Garantizar la correcta ejecución y la calidad de los trabajos contratados.
- Controlar la inversión de los recursos públicos y la ejecución presupuestal.
- Asegurar el cumplimiento de las obligaciones jurídicas, ambientales y sociales del contrato de obra.
- Actuar como contrapeso técnico frente a la Gerencia Integral (DETERCONSA) y la Administración Municipal.
- Garantizar la viabilidad constructiva de los proyectos de mantenimiento y adecuación.

La interventoría contribuirá directamente a salvaguardar los recursos públicos dispuestos para la ejecución de la infraestructura, bajo el control y seguimiento estricto establecido en el marco del Contrato Interadministrativo No. CTOINT 017 MT 2025, celebrado entre la Administración Municipal de Tocancipá y DETERCONSA.

Esta interventoría representa el mecanismo idóneo para que la Administración Municipal de Tocancipá, a través de DETERCONSA, garantice a la ciudadanía Tocancipeña el **mantenimiento, adecuación y mejoramiento de la infraestructura y el espacio público**, asegurando condiciones seguras, accesibles y óptimas de funcionamiento, y contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida, la inclusión social y el desarrollo armónico de la comunidad.

Para este caso, debemos enfocar el **Alcance de la intervención** en la supervisión de la obra física (mantenimiento y adecuación de la infraestructura y espacio público), especificar las ubicaciones exactas mencionadas en el Anexo 2.4, reemplazar las normas de vías (INVIAS) por las de construcción (NSR-10 y RAS-2000), e incluir de nuevo la advertencia sobre no coadministrar la obra para no violar el principio de Responsabilidad del Manual de DETERCONSA.

b. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, la Empresa Industrial y Comercial del Estado Desarrollo Conjunto Territorial —DETERCONSA— se rige por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales. En este sentido, la entidad actúa bajo el marco de su Manual de Contratación, adoptado el 22 de octubre de 2025, el cual reglamenta los procedimientos de selección objetiva en armonía con los principios de la

función administrativa y la gestión fiscal.

Dentro de este marco normativo, y considerando que el objeto del presente proceso es la interventoría de obra, dicha actividad se enmarca en el giro ordinario de los negocios de la empresa, conforme a su objeto social y lo estipulado en el parágrafo del artículo 56 de la Ley 2195 de 2022. Por lo tanto, el procedimiento se desarrolla atendiendo a las reglas de gestión habitual de la entidad y los criterios de eficiencia en la contratación pública.

En cuanto a la tipología del proceso, y dado que el presupuesto oficial estimado para la interventoría es de **\$572.482.278**, valor que equivale aproximadamente a **326,96** Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), el trámite se adelantará bajo la modalidad de **Mínima Cuantía**, por ser un valor inferior a los mil (1.000) SMLMV. Esta determinación se sustenta en lo establecido en el acápite 4.5 del Manual de Contratación de DETERCONSA, el cual define este rango presupuestal para procesos ágiles de selección, garantizando la transparencia, la economía y la idoneidad técnica necesaria para realizar el estricto **Control y Fiscalización Externa** a las obras de mantenimiento y adecuación y mejoramiento de la infraestructura y el espacio público del municipio.

c. Objeto contractual

“INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EL ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ”.

d. Especificaciones técnicas del objeto a contratar

A. GESTIÓN TÉCNICA Y DE CALIDAD

La interventoría deberá ejercer un control técnico permanente sobre la totalidad de los frentes de obra, garantizando que cada actividad se ejecute con los más altos estándares de calidad, en cumplimiento de las especificaciones técnicas contractuales y de la normativa colombiana vigente. Las obligaciones específicas en este componente son:

A.1 Control de Calidad de Materiales y Procesos

El interventor velará de forma permanente por la calidad de los materiales empleados, los procesos constructivos y los acabados de la obra. Para ello deberá:

- Exigir y supervisar la toma sistemática de muestras de materiales (concretos, aceros, suelos, mezclas asfálticas, entre otros) y ordenar la realización de ensayos de laboratorio (resistencia a la compresión, compactación, granulometría, etc.) en los momentos y frecuencias que determinen las especificaciones técnicas del proyecto.
- Verificar que los ensayos sean realizados por laboratorio(s) certificado(s) por el organismo nacional competente (ONAC u otro acreditado), y conservar los resultados con trazabilidad completa en el expediente de interventoría.
- Rechazar formalmente los materiales o procesos que no cumplan los parámetros exigidos, ordenando su retiro o corrección antes de continuar la ejecución.
- Documentar cada hallazgo en el Libro de Obra o Actas de Seguimiento, con fecha, descripción del incumplimiento, decisión adoptada y firma del responsable.

A.2 Verificación del Cumplimiento de Especificaciones y Normas Colombianas

Todas las actividades de mantenimiento y adecuación deberán ejecutarse en estricto cumplimiento de la normativa técnica colombiana vigente. La interventoría verificará, como mínimo, la aplicación de:

Norma / Estándar	Aplicación en el Proyecto
NSR-10	Norma Sismo Resistente. Aplica a todos los elementos estructurales y reforzamientos de canchas, cerramientos y edificaciones asociadas.
RAS-2000	Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico. Aplica a instalaciones hidráulicas y sanitarias.
RETIE / RETILAP	Reglamentos técnicos de instalaciones eléctricas e iluminación. Obligatorio para adecuaciones de la infraestructura y el espacio público.
Normas IDU	Especificaciones técnicas para pavimentos, andenes, sardineles y obras de espacio público.
NTC-ICONTEC	Normas técnicas colombianas aplicables según el tipo de material y actividad (aceros, cementos, concretos, pinturas, etc.).
Decreto 1538/2005 (Ley 361/1997)	Accesibilidad para personas con discapacidad. Aplica a todos los espacios de uso público intervenidos: accesos, entornos, zonas de circulación.

A.3 Sistema y Plan de Gestión de Calidad

Se requiere que la interventoría cuente con un Plan de Calidad específico para el proyecto, elaborado conforme a los parámetros de las normas:

- NTC ISO 9001:2015 – Sistema de Gestión de la Calidad.
- NTC ISO 10005:2018 – Directrices para los planes de la calidad.

Dicho plan deberá ser presentado al Gerente de Proyectos (DETERCONSA) y a la Administración Municipal dentro de los primeros diez (10) días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio.

En cada informe mensual, la interventoría presentará evidencia documentada de la ejecución de su plan de calidad, incluyendo como mínimo:

- Registro de inspecciones y ensayos realizados en el período.
- Informe de no conformidades detectadas, acciones correctivas adoptadas y estado de cierre.
- Seguimiento a los indicadores de calidad definidos en el plan.
- Certificados de laboratorio de los ensayos practicados, con acreditación vigente del laboratorio ejecutor.

A.4 Aprobación de Cantidades de Obra y Certificación de Pagos

El interventor autorizará formalmente las cantidades de obra ejecutadas en campo como condición previa a la certificación de cada pago parcial al contratista de obra. Para ello:

- Realizará mediciones de campo verificables, dejando registro fotográfico y

- topográfico cuando corresponda.
- Aprobará o rechazará las actas parciales de obra dentro de los plazos establecidos en el contrato de interventoría.
- Registrará todas las aprobaciones, observaciones y rechazos en el Libro de Obra o Acta de Seguimiento, garantizando trazabilidad completa del proceso.
- Verificará que las cantidades cobradas correspondan a las cantidades efectivamente ejecutadas y aprobadas, conforme a los precios unitarios del contrato de obra.

A.5 Gestión de Cambios Técnicos y Obras Adicionales

Ante la necesidad de modificaciones al diseño, obras adicionales o supresiones, el interventor emitirá conceptos técnicos escritos, debidamente fundamentados, que incluirán:

- Descripción detallada de la situación técnica que origina el cambio.
- Análisis de causas y justificación técnica de la modificación propuesta.
- Impacto en costo y plazo, con soporte cuantitativo.
- Recomendación expresa al Gerente de Proyectos y al Municipio para la toma de decisiones administrativas.

Ningún cambio técnico podrá ejecutarse sin la aprobación previa documentada del Gerente de Proyectos y la Administración Municipal, con el concepto previo escrito de la interventoría.

B. GESTIÓN ADMINISTRATIVA, LEGAL Y FINANCIERA

La interventoría ejercerá control permanente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, legales y financieras del contratista de obra, garantizando la correcta ejecución presupuestal y la protección de los recursos públicos.

B.1 Control de Plazo y Cronograma

El interventor fiscalizará de manera continua el cumplimiento del cronograma de ejecución de la obra. Sus obligaciones incluyen:

- Verificar semanalmente el avance real frente al cronograma contractual aprobado, documentando las desviaciones identificadas.
- Emitir alertas tempranas al Gerente de Proyectos cuando el avance acumulado presente un retraso igual o superior al cinco por ciento (5%) respecto a la línea base.
- Documentar con precisión las causas de los atrasos, diferenciando los imputables al contratista de los generados por causas externas o de fuerza mayor.
- Recomendar formalmente al Gerente de Proyectos la aplicación de multas o sanciones contractuales cuando exista incumplimiento en el plazo imputable al contratista de obra, adjuntando el soporte técnico correspondiente.

B.2 Supervisión y Certificación de Pagos

Previo a cada pago al contratista de obra, el interventor deberá revisar y certificar:

- El avance físico real de las obras, verificado mediante medición en campo.
- La correcta aplicación de los precios unitarios contractuales en la cuenta de cobro presentada.
- El cumplimiento de las obligaciones parafiscales del contratista y subcontratistas: pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y

aportes parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación Familiar), de conformidad con la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

- La consistencia entre las cantidades aprobadas en el Libro de Obra y las facturadas en la cuenta de cobro.

El interventor no certificará ningún pago que no cumpla con la totalidad de los anteriores requisitos.

B.3 Gestión Documental y Verificación de Permisos

Antes del inicio de cada frente de obra, el interventor verificará y exigirá al contratista la disponibilidad de la totalidad de los permisos y licencias requeridos, incluyendo:

- Permisos ambientales (aprovechamiento forestal, manejo de residuos de construcción y demolición, concesiones de agua si aplica).
- Permisos de uso del suelo y de construcción (cuando aplique según la naturaleza de la obra).
- Permisos de ocupación de vías y espacio público.
- Plan de Manejo de Tráfico (PMT) aprobado por la autoridad competente, cuando las obras generen afectación a la circulación.
- Certificaciones y aprobaciones de los diseños por parte de las autoridades o redes de servicios públicos que correspondan.
- La interventoría llevará un registro actualizado y cronológico de todos los documentos del contrato de obra (correspondencia, actas, conceptos, informes, aprobaciones), garantizando su custodia y disposición para auditorías o requerimientos del Gerente de Proyectos o del Municipio.

B.4 Informes de Seguimiento y Avance

La interventoría presentará los siguientes informes al Gerente de Proyectos (DETERCONSA) y a la Administración Municipal de Tocancipá:

Tipo de Informe	Periodicidad	Contenido Mínimo
Informe de Avance Semanal	Cada semana de ejecución	Avance físico por frente de obra, fotografías de campo, novedades, actividades ejecutadas vs. programadas, alertas de riesgo.
Informe de Avance Mensual	Último día hábil de cada mes	Avance físico y financiero acumulado, curva S, cumplimiento de cronograma, control de calidad (ensayos, no conformidades), gestión ambiental y social, estado de permisos, obligaciones parafiscales, conceptos técnicos emitidos, registro fotográfico completo.
Informe Final de Liquidación	Al término del contrato de obra	Resumen ejecutivo de la ejecución, balance final de cantidades, análisis de calidad, lecciones aprendidas, documentación para entrega y recibo a satisfacción.

Todos los informes serán elaborados y presentados de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de la Administración Municipal de Tocancipá y deberán ser radicados formalmente ante el Gerente de Proyectos. Los informes mensuales serán



ESTUDIO PREVIO



condición para la certificación del pago de honorarios de la interventoría.

En el ejercicio de sus funciones, la Interventoría actuará como garante técnico, mediante un estricto **Control y Fiscalización Externa**, de que todos los procesos constructivos, materiales y acabados ejecutados en el marco del contrato de obra cumplan estrictamente con las Especificaciones Técnicas y las Normas Colombianas aplicables. Particularmente, deberá vigilar la aplicación del Reglamento Sismorresistente **NSR-10**, el Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico **RAS-2000**, y el cumplimiento del Plan de Calidad estructurado bajo las normas **NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018**.

Para ello, el interventor deberá velar por el cumplimiento integral de las obligaciones consignadas en el contrato de obra y en la propuesta técnica adjudicada, asegurando que la infraestructura física intervenida mantenga la coherencia con los objetivos institucionales de calidad y eficiencia. En cumplimiento del principio de Responsabilidad, se reitera que **la Interventoría no puede coadyuvar, aconsejar o dirigir al Contratista de Obra**, asumiendo la responsabilidad por los perjuicios derivados de su falta de control.

Asimismo, y entendiendo la dinámica propia de las intervenciones físicas, la Interventoría supervisará el ejercicio del derecho de DETERCONSA y del Municipio de Tocancipá a modificar el contrato de mutuo acuerdo, incluyendo o retirando actividades de obra, de acuerdo con las necesidades técnicas que surjan durante el **mantenimiento, adecuación y mejoramiento de la infraestructura**.

En tales eventos de presentarse **la necesidad de obras adicionales o modificaciones**, será obligación de la Interventoría realizar la revisión detallada y validación técnica de los nuevos Análisis de Precios Unitarios (APU) o ítems presentados por el Contratista de Obra. Se deberá verificar que dichos alcances se ajusten a los precios de mercado y a la realidad técnica y operativa del proyecto, **emitiendo los conceptos técnicos fundamentados para servir de soporte al Gerente de Proyectos** y al Municipio en la toma de decisiones administrativas.

Una vez emitido el concepto técnico favorable por parte de la Interventoría sobre la viabilidad, necesidad y valor de dichas actividades adicionales, la Entidad procederá con la elaboración de los actos administrativos y documentos contractuales (como adiciones o prórrogas) necesarios para la formalización de las modificaciones, garantizando siempre la transparencia y la seguridad jurídica de la inversión pública.

Las actividades para ejecutar por parte del proponente que resulte como ganador del presente proceso será el siguiente:

INTERVENTORIA DEL PROYECTO	
MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EL ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ	\$572.482.278,00

e. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución

Dado que el objeto contractual corresponde exclusivamente a la prestación de un servicio de control, seguimiento y supervisión técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental sobre obras de mantenimiento y adecuación que se desarrollan en predios de dominio público municipal, la interventoría no requiere permisos de intervención sobre el espacio físico ni licencias urbanísticas propias. No obstante, para el ejercicio legal y técnico de su labor, deberá acreditar y mantener vigentes los documentos que acrediten su existencia y capacidad técnica.

Se precisa que la obtención, mantenimiento y renovación oportuna de los anteriores documentos es responsabilidad exclusiva del contratista de interventoría. DETERCONSA, en su calidad de Gerente Integral, verificará el cumplimiento de estos requisitos al momento de la suscripción del contrato, al inicio de la ejecución y en cada informe de seguimiento mensual, sin que dicha verificación exima al contratista de su responsabilidad directa.

f. Clasificación UNSPSC

Los servicios objeto del presente proceso de contratación están clasificados con el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, como se indica en a continuación:

Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
80	16	15	00	Servicios de apoyo gerencial
72	15	40	00	Servicios de edificios especializados y comercios
81	10	15	00	Ingeniería civil
81	10	26	00	Servicios de muestreo
93	14	20	00	Desarrollo urbano
95	12	17	00	Edificios y estructuras públicas

g. Obligaciones generales del Contratista

Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Documento de Términos y Condiciones y demás documentos del Proceso, el Contratista se obliga a:

1. **Autonomía y Responsabilidad:** Ejecutar el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, asumiendo la responsabilidad integral por el **Control y Fiscalización Externa** del Contrato de Obra, sin que exista vínculo laboral con DETERCONSA. En ningún caso la Interventoría podrá coadyuvar, aconsejar o dirigir al Contratista de Obra, asumiendo total responsabilidad sobre el control ejercido.
2. **Entrega de Productos de Control:** Entregar oportunamente los **informes de avance semanales e informes de avance mensuales**, actas de recibo de obra y certificaciones técnicas que acrediten la calidad y cantidades de las obras

- ejecutadas, evidenciando además la aplicación de su Plan de Calidad (NTC ISO 9001 e ISO 10005).
3. **Garantías:** Expedir y mantener vigentes las pólizas exigidas, realizando los ajustes y ampliaciones necesarios ante cualquier modificación del plazo o valor del contrato de interventoría.
 4. **Alertas Tempranas:** Notificar de manera inmediata a DETERCONSA sobre cualquier hallazgo, retraso, anomalía o incumplimiento por parte del Contratista de Obra que pueda afectar el cronograma o la calidad de las intervenciones en la infraestructura y el espacio público.
 5. **Validación Técnica en Campo:** Realizar la inspección permanente y validación técnica de los procesos constructivos y de adecuación, certificando que cumplen estrictamente con las normativas vigentes (especialmente la **NSR-10 y RAS-2000**), Normas Ambientales y las especificaciones del proyecto.
 6. **Vigilancia de Idoneidad:** Controlar que el personal, la maquinaria y los equipos del Contratista de Obra sean los ofrecidos en su propuesta y los adecuados para el mantenimiento de la **infraestructura recreo-deportiva**.
 7. **Certificación de Calidad:** Velar por la calidad de los materiales, procesos y acabados de la obra, exigiendo los ensayos de laboratorio respectivos (pruebas de resistencia, compactación, etc.) avalados por entidades certificadas, y rechazando aquellos que no cumplan con el rigor técnico exigido.
 8. **Instrucciones y Órdenes:** Emitir instrucciones por escrito al Contratista de Obra (vía Bitácora o Libro de Obra) única y exclusivamente para exigir que se corrija, demuela o rehaga aquellas actividades que no se ajusten a las especificaciones técnicas o que presenten defectos de calidad, conforme a las facultades del Manual de Contratación.
 9. **Custodia Documental:** Mantener un archivo organizado y digitalizado del Libro de Obra, resultados de laboratorio, permisos previos al inicio de la actividad, actas de vecindad, registro fotográfico y trazabilidad del proyecto.
 10. **Aprobación de Pagos:** Revisar, medir y suscribir las actas de recibo parcial y final de obra (certificando las cantidades ejecutadas en campo), previa verificación rigurosa del **cumplimiento de las obligaciones parafiscales (aportes a seguridad social)** del subcontratista de obra.
 11. **Liquidación:** Presentar el informe final de interventoría que incluya el balance técnico, administrativo y financiero necesario para la liquidación del contrato de obra supervisado y de su propio contrato.
 12. **Concepto sobre Modificaciones:** Evaluar y emitir concepto técnico motivado sobre la necesidad de obras adicionales, modificaciones o ítems no previstos, verificando que los nuevos precios unitarios se ajusten al mercado, sirviendo de soporte para la toma de decisiones de la Entidad.
 13. **Control de Plazos:** Evaluar el cumplimiento del cronograma, documentar los atrasos y emitir una recomendación técnica justificada a DETERCONSA para la aprobación o rechazo de solicitudes de prórroga, recomendando la aplicación de multas o sanciones cuando haya lugar por incumplimientos.
 14. **Gestión de Suspensiones:** Conceptuar sobre la procedencia de suspensiones de obra cuando existan causas o vicisitudes externas que impidan el desarrollo normal de los trabajos en los escenarios deportivos.
 15. **Alineación Institucional:** Asegurar que el contrato de obra supervisado cumpla con los objetivos derivados del convenio entre el Municipio de Tocancipá y



DETERCONSA
TOCANCIPÁ

ESTUDIO PREVIO



DETERCONSA, dando alcance a las metas del Plan de Desarrollo ("169 - Realizar mantenimiento a quince (15) espacios deportivos, 165 - Realizar mantenimiento a cuatro (4) infraestructuras culturales del municipio de Tocancipá (2 Bibliotecas, 1 Casa de la Cultura y 1 ciudadela cultural del centro). 166 - Realizar mantenimiento y/o ampliación a 19 salones comunales. 245 - Realizar una dotación a la casa de Justicia durante el cuatrienio. 177 - Realizar mantenimiento a once (11) sedes educativas. 184 - Realizar mantenimiento a ocho (8) infraestructuras sociales 188 - Adecuar treinta mil (30.000) metros cuadrados de espacio público.

16. **Ética y Transparencia:** Informar de manera inmediata cualquier conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad que surja durante el ejercicio de la interventoría, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de DETERCONSA.
17. **Acompañamiento Técnico:** Participar activamente en los comités de obra semanales y reuniones de seguimiento convocadas por el Municipio o DETERCONSA.
18. **Logística de Supervisión:** Suministrar el equipo profesional, vehículo para desplazamientos y herramientas necesarias para realizar un control efectivo en los frentes de trabajo de las obras (espacios deportivos, infraestructuras culturales, bibliotecas, Casa de la Cultura, ciudadela cultural del centro, salones comunales, casa de Justicia, sedes educativas, infraestructuras sociales y espacios públicos).
19. **Promoción de Buenas Prácticas:** Exigir y verificar que todas las actividades de mantenimiento y adecuación se desarrollen bajo las mejores prácticas de la ingeniería civil, arquitectura y seguridad industrial, aplicables a la intervención de infraestructura cultural, recreo-deportiva, comunal, educativa y espacio público.
20. **Garantía de Excelencia:** Asegurar que el producto final intervenido (espacios deportivos, infraestructuras culturales, bibliotecas, Casa de la Cultura, ciudadela cultural del centro, salones comunales, casa de Justicia, sedes educativas, infraestructuras sociales y espacios públicos) sea de óptima calidad y garantice espacios seguros para el sano esparcimiento de la comunidad.
21. **Asunción de Costos de Control:** Asumir bajo su costo y riesgo los gastos operativos de la interventoría (desplazamientos a los frentes de obra, papelería, comunicaciones, EPP y personal).
22. **Reserva de Información:** Mantener absoluta confidencialidad sobre la información técnica y financiera a la que tenga acceso debido a su labor de vigilancia, dando cumplimiento al carácter de información reservada o confidencial previsto en el Manual de Contratación de la Entidad.
23. **Comunicación Aseriva:** Mantener una comunicación fluida y constante con el Gerente de Proyectos y la supervisión de DETERCONSA para reportar el estado real del proyecto.
24. **Celeridad en Decisiones:** Dar respuesta oportuna, mediante conceptos técnicos fundamentados, a las consultas presentadas por el Contratista de Obra para no generar retrasos en el cronograma de ejecución. Lo anterior, bajo el entendido de que la interventoría ejerce un **Control y Fiscalización Externa** y no puede dirigir la obra, asumiendo responsabilidad por sus validaciones.
25. **Especialistas de Control:** Disponer de los profesionales especialistas (Director de Interventoría, Residente(s), Inspector(es), profesionales ambientales/SST, etc.) requeridos para auditar cada componente del proyecto de manera rigurosa.

26. **Verificación de Perfiles:** Acreditar que su equipo de trabajo cumple con la formación, estudios de postgrado y experiencia específica ofrecida durante el proceso de selección, garantizando la idoneidad requerida por la Gerencia Integral.
27. **Cumplimiento de Aportes:** Verificar y certificar mensualmente que el Contratista de Obra supervisado cumpla estrictamente con el pago de seguridad social y parafiscales de su equipo de trabajo, como requisito ineludible para autorizar el pago de actas de obra.
28. **Seguridad en Campo (SISO):** Exigir y verificar el cumplimiento estricto de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) durante la ejecución de las obras de mantenimiento e intervención física, para proteger a los trabajadores y a la comunidad aledaña a la infraestructura y el espacio público.

h. Obligaciones específicas del Contratista

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA INTERVENTORÍA

El contratista de interventoría deberá ejecutar todas las actividades necesarias para ejercer el control y seguimiento integral del contrato de obra, garantizando la correcta inversión de los recursos públicos, la calidad técnica de las intervenciones y el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable. Las obligaciones se agrupan por componente, sin que el orden de enunciación implique jerarquía entre ellas, siendo todas de obligatorio cumplimiento desde la suscripción del acta de inicio y hasta la liquidación del contrato de obra.

A. OBLIGACIONES TÉCNICAS

1. Revisar y aprobar, antes del inicio de las obras, el programa de trabajo, el cronograma de ejecución, el listado de equipos y el personal propuesto por el contratista de obra, emitiendo concepto técnico escrito sobre su idoneidad y suficiencia.
2. Verificar que los diseños, planos y especificaciones técnicas que sirven de base a la ejecución correspondan a la realidad de campo, y reportar al Gerente de Proyectos cualquier inconsistencia o vacío que requiera ajuste previo al inicio de actividades.
3. Ejercer presencia permanente en los frentes de obra a través del Residente Técnico de Interventoría, garantizando supervisión en campo durante la totalidad del horario de ejecución de las obras.
4. Controlar la calidad de los materiales empleados en la obra, exigiendo al contratista la presentación de fichas técnicas, certificados de calidad del fabricante y resultados de ensayos de laboratorio, previamente a su utilización en obra.
5. Ordenar y supervisar la realización de los ensayos de laboratorio que determinen las especificaciones técnicas del contrato de obra (resistencia a la compresión, compactación, granulometría, entre otros), en los laboratorios certificados por la entidad competente, y custodiar sus resultados en el expediente de interventoría.
6. Rechazar formalmente los materiales, equipos o procesos constructivos que no cumplan las especificaciones técnicas contractuales o la normativa colombiana aplicable, dejando constancia escrita en el Libro de Obra.
7. Verificar el cumplimiento de la Norma de Sismo Resistencia NSR-10, el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE, el RETILAP, las normas IDU, las normas

NTC-ICONTEC pertinentes y el Decreto 1538 de 2005 en materia de accesibilidad para personas con discapacidad, en cada actividad ejecutada.

8. Aprobar formalmente las cantidades de obra ejecutadas en campo mediante medición verificable, con registro fotográfico y topográfico cuando corresponda, dejando trazabilidad completa en el Libro de Obra o Actas de Seguimiento.
9. Emitir conceptos técnicos escritos y debidamente fundamentados cuando el contratista de obra solicite la aprobación de obras adicionales, modificaciones de diseño o supresiones, indicando el impacto en costo y plazo, y formulando recomendación expresa al Gerente de Proyectos para la toma de decisiones.
10. Elaborar y ejecutar el Plan de Calidad específico del proyecto, de conformidad con las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018, y presentar en cada informe mensual la evidencia documentada de su implementación.
11. Verificar que, al momento del recibo final de cada frente de obra, las intervenciones cumplan con las especificaciones contratadas y que los espacios queden en condiciones seguras, funcionales y accesibles para la comunidad usuaria.
12. Suscribir el Acta de Recibo Final de Obra junto con el contratista de obra, el Gerente de Proyectos y la Administración Municipal, certificando que la totalidad de las obras fueron ejecutadas conforme a las especificaciones técnicas y en condiciones de entrega satisfactorias.

B. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Mantener actualizado el Libro de Obra o Actas de Seguimiento durante toda la ejecución, registrando de forma cronológica las instrucciones impartidas, los hallazgos identificados, las decisiones adoptadas, los avances diarios y cualquier novedad relevante.
2. Verificar, antes del inicio de cada frente de trabajo, que el contratista de obra cuente con la totalidad de los permisos, licencias y autorizaciones requeridos para dicha actividad, dejando constancia escrita de dicha verificación.
3. Controlar el cumplimiento del cronograma de ejecución de la obra, documentar los atrasos con sus causas y emitir alertas al Gerente de Proyectos cuando el avance acumulado presente desviaciones iguales o superiores al cinco por ciento (5%) respecto a la línea base.
4. Recomendar formalmente al Gerente de Proyectos la aplicación de multas, sanciones o las medidas contractuales que correspondan, cuando existan incumplimientos imputables al contratista de obra, adjuntando el soporte técnico y documental que sustente la recomendación.
5. Presentar al Gerente de Proyectos y a la Administración Municipal los siguientes informes, en los plazos y con el contenido mínimo establecido en las especificaciones técnicas del contrato:
 - a. **Informe de avance semanal:** avance físico por frente de obra, fotografías de campo, actividades ejecutadas versus programadas, novedades y alertas.
 - b. **Informe de avance mensual:** avance físico y financiero acumulado, curva S, control de calidad, gestión ambiental y social, estado de permisos, obligaciones parafiscales, conceptos técnicos emitidos y registro fotográfico completo. Este informe constituye requisito para la certificación del pago mensual de honorarios.

- c. **Informe final de liquidación:** resumen ejecutivo de la ejecución, balance final de cantidades, análisis de calidad, lecciones aprendidas y documentación para entrega y recibo definitivo a satisfacción.
6. Elaborar y actualizar permanentemente la Matriz de Control de Permisos, la cual deberá incorporarse en cada informe mensual.
 7. Custodiar y organizar el expediente documental completo del contrato de interventoría (correspondencia, actas, conceptos, informes, resultados de ensayos, registros fotográficos, aprobaciones), garantizando su disponibilidad inmediata para consulta del Gerente de Proyectos, la Administración Municipal o los organismos de control.
 8. Gestionar oportunamente, dentro de los plazos contractuales, las respuestas a los requerimientos, solicitudes y comunicaciones del contratista de obra, del Gerente de Proyectos y de la Administración Municipal, sin que los tiempos de respuesta de la interventoría puedan utilizarse como causal de atraso imputable al contratista de obra.
 9. Participar en todas las reuniones de coordinación, comités de obra y espacios de seguimiento que convoque el Gerente de Proyectos o la Administración Municipal, y levantar y suscribir las actas correspondientes.
 10. Actuar en todo momento bajo los principios que rigen la actividad contractual de DETERCONSA establecidos en el Capítulo I de su Manual de Contratación, a saber: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, eficiencia, imparcialidad, transparencia y publicidad, selección objetiva, planeación, responsabilidad, buena fe, proporcionalidad y valoración de costos ambientales. El interventor reconoce que el régimen contractual aplicable a DETERCONSA es de derecho privado, conforme al artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, y ajustará su actuación a dicho marco.
 11. Emitir concepto técnico, financiero y económico previo, debidamente fundamentado, sobre la viabilidad de cualquier cesión, adición, prórroga o suspensión del contrato de obra, de conformidad con lo establecido en el artículo 1.3 del Manual de Contratación de DETERCONSA. Dicho concepto constituye requisito previo e indispensable para que el Gerente de Proyectos adopte la decisión correspondiente.
 12. Dar tratamiento estrictamente confidencial a toda la información técnica, financiera, jurídica y contractual del proyecto a la que tenga acceso en ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.7 del Manual de Contratación de DETERCONSA, la Ley 1712 de 2014 y el Código de Comercio. Esta obligación se extiende más allá de la terminación del contrato de interventoría.
 13. Reportar de forma inmediata al Gerente de Proyectos cualquier situación que configure o pueda configurar un conflicto de interés en la ejecución del contrato de obra o del contrato de interventoría, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 del Manual de Contratación de DETERCONSA. Si el conflicto de interés se materializa durante la ejecución, el interventor adoptará las medidas necesarias para eliminarlo o cederá su posición contractual en los términos previstos en el Manual.
 14. Verificar que el contratista de obra cumpla con las políticas de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo (SARLAFT), cuando así lo exija DETERCONSA en razón de la naturaleza, cuantía o nivel de riesgo del contrato de obra, de conformidad con el artículo 2.5 del Manual de Contratación. La interventoría

deberá reportar al Gerente de Proyectos cualquier indicio fundado de incumplimiento de dichas políticas.

C. OBLIGACIONES FINANCIERAS Y DE CONTROL PRESUPUESTAL

1. Revisar y certificar, previo a cada pago al contratista de obra, el avance físico real verificado en campo, la correcta aplicación de los precios unitarios contractuales y la consistencia entre las cantidades aprobadas en el Libro de Obra y las facturadas en la cuenta de cobro.
2. Verificar, como requisito previo a la certificación de cada pago, que el contratista de obra haya cumplido con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) del personal vinculado a la obra en el período correspondiente, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.
3. Abstenerse de certificar pagos que no cumplan con la totalidad de los requisitos técnicos, físicos y documentales exigidos, y dejar constancia escrita de las razones del rechazo.
4. Llevar el control del presupuesto ejecutado versus el presupuesto disponible, identificando oportunamente desviaciones que puedan comprometer la terminación del proyecto dentro del presupuesto aprobado, e informando al Gerente de Proyectos con la antelación suficiente para la adopción de medidas.
5. Emitir concepto financiero previo, debidamente sustentado, sobre cualquier solicitud de adición presupuestal, reequilibrio económico o modificación de precios unitarios presentada por el contratista de obra.
6. Verificar y controlar que la ejecución del anticipo pactado en el contrato de obra, si lo hubiere, se realice exclusivamente a través del mecanismo fiduciario establecido en el artículo 5.1.9 del Manual de Contratación de DETERCONSA, asegurando que los recursos se apliquen de manera exclusiva al contrato correspondiente conforme al plan de inversión aprobado. La interventoría no certificará ningún pago de amortización de anticipo que no esté respaldado por el extracto fiduciario del período.
7. Controlar y verificar la correcta aplicación de las cláusulas de retención en garantía y de compensación de obligaciones que se hayan pactado en el contrato de obra, de conformidad con los artículos 5.1.11 y 5.1.12 del Manual de Contratación, dejando registro de cada aplicación en el expediente documental de la interventoría.
8. Llevar el control de la Matriz de Riesgos del contrato de obra, verificando que los riesgos identificados en la etapa de planeación estén siendo gestionados conforme a los tratamientos definidos, e informando al Gerente de Proyectos sobre la materialización de cualquier riesgo previsto o la ocurrencia de riesgos no previstos que requieran decisión contractual, de acuerdo con el artículo 3.6 del Manual de Contratación de DETERCONSA.

D. OBLIGACIONES JURÍDICAS

1. Verificar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de obra, e informar al Gerente de Proyectos sobre cualquier hecho que pueda constituir incumplimiento, causal de terminación anticipada o situación que ponga en riesgo los intereses del Municipio.

2. Emitir concepto jurídico escrito sobre las solicitudes de prórroga, adición, modificación o cesión del contrato de obra, antes de que el Gerente de Proyectos adopte la decisión correspondiente.
3. Verificar que el contratista de obra mantenga vigentes todas las pólizas de garantía exigidas en su contrato durante todo el plazo de ejecución y el período de estabilidad, y alertar al Gerente de Proyectos con no menos de treinta (30) días de antelación al vencimiento de cualquiera de ellas.
4. Documentar con rigor jurídico todas las situaciones de incumplimiento, hechos imprevisibles, casos fortuitos o de fuerza mayor que se presenten durante la ejecución, elaborando los soportes necesarios para la toma de decisiones administrativas y contractuales.
5. Acompañar técnica y jurídicamente el proceso de liquidación del contrato de obra, verificando que el balance final de cantidades, los ajustes y los saldos a favor o en contra de cada parte estén debidamente sustentados.
6. Verificar que el contratista de obra cumpla con todas las causales de rechazo y requisitos habilitantes exigidos por DETERCONSA durante la ejecución del contrato, alertando de inmediato al Gerente de Proyectos si sobreviene alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República o inhabilitación por parte de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con los artículos 2.3 y 4.7.12 del Manual de Contratación.
7. Documentar con precisión y oportunidad todas las situaciones que puedan constituir causales de terminación anticipada del contrato de obra, de conformidad con el artículo 5.3.10 del Manual de Contratación de DETERCONSA, elaborando el informe técnico, jurídico y financiero que soporte la recomendación al Gerente de Proyectos.
8. Acompañar activamente el proceso de liquidación del contrato de obra, verificando que el acta de liquidación contenga todos los elementos exigidos por el artículo 5.3.2 del Manual de Contratación: declaración de paz y salvo, salvedades si las hubiere, reconocimientos a favor de cada parte con sus soportes, compensaciones, y el balance técnico con el análisis de calidad y oportunidad en la ejecución. La interventoría suscribirá el acta de liquidación como garante técnico de su contenido.

E. OBLIGACIONES AMBIENTALES

1. Verificar que el contratista de obra cuente con el Plan de Manejo Ambiental (PMA) aprobado antes del inicio de actividades, y supervisar su implementación efectiva en cada frente de obra durante toda la ejecución.
2. Controlar el manejo y la disposición adecuada de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD) generados por las obras, verificando que sean transportados y depositados exclusivamente en gestores autorizados por la autoridad ambiental competente.
3. Supervisar el cumplimiento de las medidas de control de emisiones de material particulado, ruido y vibraciones, conforme a los límites establecidos en la normativa ambiental vigente y en el PMA de la obra.
4. Verificar la revisión técnico mecánica vigente y el adecuado mantenimiento de la maquinaria y los equipos empleados en obra, con el fin de prevenir derrames de

combustibles o lubricantes que puedan afectar el suelo o las redes de drenaje existentes.

5. Cuando la obra requiera tala, trasplante o poda de árboles en espacio público, verificar la existencia del permiso de aprovechamiento forestal otorgado por la Corporación Autónoma Regional (CAR) o la autoridad ambiental competente, como condición previa al inicio de dicha actividad.
6. Incluir en cada informe mensual un capítulo de gestión ambiental con el registro de las medidas implementadas, las no conformidades detectadas, las acciones correctivas adoptadas y el estado de los permisos ambientales.

F. OBLIGACIONES DE GESTIÓN SOCIAL

1. Verificar que el contratista de obra implemente las medidas de información y comunicación a la comunidad usuaria de los espacios intervenidos, garantizando que los residentes y usuarios del área de influencia sean informados con antelación sobre el inicio, alcance y duración de las obras en cada frente.
2. Supervisar que el contratista de obra instale la señalización preventiva, informativa y de seguridad requerida en todos los frentes de obra, de manera que se minimicen los riesgos para la comunidad y se garantice el acceso seguro a los espacios que permanezcan en uso durante la ejecución.
3. Atender y tramitar ante el contratista de obra las quejas, reclamos y solicitudes de la comunidad relacionadas con la ejecución de las obras, dejando registro de cada caso y de su gestión en el expediente documental de la interventoría.
4. Incluir en cada informe mensual un capítulo de gestión social con el registro de las actividades de relacionamiento comunitario realizadas, las quejas o reclamos recibidos y el estado de su atención.
5. Verificar que el contratista de obra dé cumplimiento a las disposiciones del Decreto 1538 de 2005 (reglamentario de la Ley 361 de 1997) en materia de accesibilidad para personas con discapacidad, en todos los espacios intervenidos, garantizando que las adecuaciones realizadas no restrinjan ni dificulten el acceso de la población en condición de discapacidad.

i. Obligaciones de DETERCONSA

1. **Suministro de Información:** Entregar al INTERVENTOR, de manera oportuna, toda la información técnica, jurídica y financiera que repose en los archivos de la Entidad (copia del contrato de obra a supervisar, Anexo Técnico 2.4, CDPs y estudios previos) necesaria para el inicio de la labor.
2. **Designación de Supervisión:** Designar un Supervisor idóneo y/o al Gerente de Proyectos (funcionario de planta o apoyo a la gestión) que servirá de enlace oficial entre DETERCONSA y el INTERVENTOR, y quien tendrá la facultad de hacer seguimiento y aprobar los informes y productos entregados.
3. **Pago de Honorarios:** Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma y plazos pactados, previa presentación y aprobación de los informes de avance (semanales y mensuales), cumplimiento estricto de los aportes a seguridad social y parafiscales, y actas de recibo a satisfacción.
4. **Respaldo Institucional:** Brindar el apoyo institucional y administrativo necesario para que el INTERVENTOR pueda ejercer su labor de **Control y Fiscalización**

Externa frente al Contratista de Obra, facilitando la gestión de requerimientos, validación en campo y exigencia de correcciones.

5. **Revisión de Informes:** Revisar y emitir observaciones o aprobación a los informes de avance semanales, mensuales y entregables finales presentados por el INTERVENTOR dentro de un término prudencial, para garantizar el flujo de caja del contratista.
6. **Trámite de Actas de Ejecución:** Suscribir y tramitar con celeridad las actas de inicio, suspensión, reinicio, recibo parcial y acta de recibo final, una vez verificados los requisitos por parte de la supervisión.
7. **Gestión de Modificaciones:** Tramitar las solicitudes de adición, prórroga o modificación de los contratos que cuenten con el respectivo concepto técnico y financiero motivado por parte del INTERVENTOR, siempre que sean técnica y jurídicamente viables para el éxito de la obra.
8. **Gestión Interinstitucional:** Colaborar en la gestión ante autoridades municipales (Secretarías de Planeación, Obras, etc.), empresas de servicios públicos o la comunidad, para facilitar el desarrollo de los trabajos de mantenimiento y adecuación en los escenarios deportivos supervisados.
9. **Socialización de Lineamientos:** Informar oportunamente al INTERVENTOR sobre cualquier cambio en los lineamientos técnicos, especificaciones institucionales o directrices del Plan de Desarrollo Municipal que deban ser incorporados en la ejecución física de la obra.
10. **Expedición de Certificaciones:** Expedir las certificaciones de ejecución y cumplimiento del contrato cuando el INTERVENTOR lo solicite, detallando el alcance técnico supervisado (mantenimiento y adecuación de la infraestructura y el espacio público) para enriquecer su experiencia profesional.
11. **Liquidación del Contrato:** Proceder a la liquidación bilateral del contrato dentro de los términos establecidos en el Manual de contratación, una vez finalizada la ejecución y recibidos los informes a satisfacción.
12. **Indemnidad:** Mantener al INTERVENTOR indemne de reclamaciones de terceros que no provengan del incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de su negligencia profesional, o de extralimitaciones en su labor de control (coadministración), asumiendo la defensa judicial si corresponde.

j. Plazo de ejecución contractual

El contrato tendrá un plazo de **TRECE (13) MESES**, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y demás requisitos de ejecución.

El plazo se empezará a contar a partir de la fecha de suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. En todo caso el plazo ofertado no podrá ser distinto al plazo de ejecución previsto por DETERCONSA.

k. Plazo para liquidar el contrato

La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su

contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Se vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

I. Lugar de ejecución del contrato

Las actividades objeto del presente contrato se ejecutarán en diferentes sectores, barrios y equipamientos públicos del municipio, de acuerdo con las necesidades identificadas por la entidad contratante. En tal sentido, los lugares de ejecución comprenden, entre otros, los siguientes:

San Miguel, Milenio, Chicó Norte, Parque Los Patos, San Javier, Biblioteca Municipal, Casa de la Cultura, Ciudadela cultural, Salón Comunal La Diana, Salón Comunal La Fuente, Salón Comunal San Javier, Salón Comunal Canavita, Salón Comunal Tolima, Salón Comunal La Aurora, Salón Comunal El Porvenir, Tibiflores, San Jorge, La Sierra Casa de Justicia, Colegio y Escuela La Fuente, Colegio Técnico Comercial, Escuela Buenos Aires, Escuela Canavita, Escuela La Diana, Escuela La Esmeralda, Colegio Antonia Santos, IED San Luis Gonzaga, Colegio Industrial, Casa del Adulto Mayor y Mega comedor Centro Día, Megaludoteca, Mega Hogar.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá incluir otros espacios o sedes dentro del territorio municipal que presenten condiciones similares y requieran la ejecución de las actividades previstas, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y se garantice la disponibilidad presupuestal.

m. Supervisión

El control y la vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente contrato de interventoría estarán a cargo de DETERCONSA, a través de la Supervisión institucional, la cual será ejercida directamente por el Gerente General o por el supervisor designado formalmente por la Entidad mediante comunicación oficial.

La Supervisión tendrá a su cargo la verificación integral del cumplimiento contractual, incluyendo la revisión, validación y aprobación de los informes de avance (semanales y mensuales) presentados por el interventor, así como el seguimiento permanente a la correcta ejecución del contrato de interventoría en sus componentes técnico, administrativo, financiero, jurídico y ambiental.

Por su parte, el contratista seleccionado ejercerá la Interventoría Externa sobre el contrato de obra principal, desarrollando el control y la fiscalización externa de carácter técnico,

administrativo, financiero, jurídico y ambiental sobre las actividades de mantenimiento, adecuación y mejoramiento de la infraestructura y el espacio público del municipio de Tocancipá, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de DETERCONSA. En todo caso, la interventoría deberá actuar con independencia técnica y no podrá coadministrar, dirigir ni sustituir al contratista de obra, en garantía del principio de responsabilidad.

La función de supervisión por su titular no es transferible una vez designada, a menos que el Gerente General designe un nuevo supervisor. El supervisor contará con los apoyos técnicos que se requieran para su adecuado ejercicio, los cuales no implicarán transferencia de la responsabilidad ni de la competencia asignada.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR

a. Valor estimado del contrato, análisis y justificación del mismo

El valor del presupuesto oficial será la suma de **QUINIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$572.482.278,00)**. Este valor incluye el costo directo, el IVA (si aplica), gastos operativos y demás tributos que se causen con ocasión de su celebración, ejecución y liquidación, excluyendo el rubro correspondiente a la Cuota de Gerencia de la entidad. El contrato se ejecutará en un plazo total de **TRECE (13) MESES**.

El análisis técnico económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la Entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato, así como su desglose del valor estimado se encuentra establecido en el siguiente cuadro, valores determinados a partir de análisis de precios unitarios.

b. Afectación presupuestal

Para este contrato la Empresa Cuenta con el siguiente Certificado de disponibilidad Presupuestal:

CODIGO	No. de CDP	2026-36	Fecha	23 de abril de 2026
	Fuente	Nombre		Valor
2.4.5.02.05.006	021	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EL ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ		\$572.482.278

c. Descuentos tributarios

La Empresa DETERCONSA efectuará cuando corresponda los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con el objeto y valor del contrato.

Para este caso, se aplican los siguientes descuentos:

Impuestos tasas y contribuciones	Tarifa
Estampillas procultura	1,0%
Adulto mayor	3%
justicia familiar	2%
Prodeporte y recreación	2,5%
ICA	Según actividad (5 a 10xmil)
Rete fuente	6%
Reteiva	15% sobre el IVA

d. Forma de pago y requisitos

La Empresa Industrial y Comercial del Estado Desarrollo Conjunto Territorial DETERCONSA pagará al contratista el valor de la presente interventoría a precio global fijo, el cual contempla todos los costos directos e indirectos causados por la ejecución de la interventoría, de la siguiente manera:

- a. Un **NOVENTA POR CIENTO (90%)** del valor de la interventoría, mediante actas parciales proporcionales al avance físico y financiero del contrato de obra supervisado. Estos pagos se realizarán previa presentación y aprobación, por parte de la supervisión de DETERCONSA, de los respectivos **informes de avance semanales e informes de avance mensuales**. En dichos informes mensuales se deberá presentar obligatoriamente la evidencia de la ejecución del Plan de Calidad (NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018).
- b. El **DIEZ POR CIENTO (10%)** restante del valor de la interventoría se pagará contra el acta de recibo final a satisfacción y liquidación bilateral tanto del contrato de obra principal como del propio contrato de interventoría.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación y radicación de la factura (o documento equivalente), previa presentación de los informes avalados por la supervisión donde se registren las actividades de control realizadas, además de la acreditación del pago oportuno a los sistemas de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales por parte del contratista interventor.

Requisitos de las Actas: Las actas deben resumir la información del contrato que permita claramente su identificación y naturaleza. Se debe incluir en cada acta la información que identifique claramente los siguientes datos: encabezamiento, el número de registro del documento, lugar y fecha, número del contrato, partes que intervienen y asunto. Antecedentes del contrato: fecha de iniciación, valor del contrato, anotaciones adicionales como modificaciones o adiciones (si las hubiere), fecha de terminación y plazo en días. Estado financiero del contrato: balance general relacionando cortes, relación de las actividades de vigilancia y control que se reciben a la fecha del corte, y observaciones generales.



ESTUDIO PREVIO



NOTA 1: La Empresa DETERCONSA no reconocerá ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

NOTA 2: En el evento que el contratista no realice la totalidad de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, DETERCONSA retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el giro correspondiente, advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de estos aportes por parte del contratista, durante la ejecución de este.

NOTA 3: Las actas deberán ser presentadas dentro de los quince (15) días calendario siguientes al mes en que se ejecutaron **las labores de interventoría**, acompañadas obligatoriamente de los respectivos informes de avance (semanales y mensuales) aprobados por la supervisión.

NOTA 4: La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre de la Supervisión de haber recibido el trabajo a satisfacción.

NOTA 5: La recepción de las facturas y documentos equivalentes se hará a través de la ventanilla de correspondencia en la sede principal de DETERCONSA, de forma completa; cuando este no sea día laborable, el plazo se extiende hasta el primer día hábil siguiente.

NOTA 6: El contratista deberá informar la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que por este concepto le efectúe la Empresa DETERCONSA.

NOTA 7: 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 a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

NOTA 8: La Empresa no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

3. Requisitos para la selección objetiva del contratista

a. Requisitos habilitantes

GENERALIDADES

- A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos y financieros) señalados

en el presente Estudio Previo para la **INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EL ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**. Esto incluye la verificación obligatoria de antecedentes disciplinarios, penales, fiscales, así como la consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) y en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

- B. En el caso de Proponentes Plurales (Consortios, Uniones Temporales u otras formas de asociación legal), los requisitos habilitantes de carácter jurídico deberán ser acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa. Los requisitos técnicos y financieros se acreditarán conforme a lo establecido en los Términos y Condiciones, garantizando que la asociación en conjunto cuente con la idoneidad y capacidad operativa para realizar el control y fiscalización externa en la totalidad de los frentes de obra de mantenimiento priorizados.
- C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato de Experiencia (según el modelo que defina la entidad), donde se demuestre la ejecución de contratos de interventoría de similar **mantenimiento, adecuación y mejoramiento de la infraestructura y el espacio público**, alcance y complejidad técnica. Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deberán dar cumplimiento a la normativa vigente sobre legalización y apostilla de documentos.

I. Capacidad jurídica

I.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Oferente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural Oferente, por el representante legal del Oferente individual o por el representante del Oferente Plural.

Dicha carta deberá estar avalada por un **Ingeniero Civil o Arquitecto**, debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente, en virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 o la normativa equivalente que regule su profesión, dada la naturaleza técnica del **mantenimiento, adecuación y mejoramiento de la infraestructura y el espacio público** a supervisar.

El firmante y el proponente deben garantizar, bajo la gravedad de juramento, la inexistencia de reportes en los antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) y en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

Cuando el oferente o su representante tengan la condición de profesional que le aplique (**Ingeniero Civil o Arquitecto**), no será necesario el aval de otra persona con igual profesión.

I.2. APODERADO

Los Oferentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal

forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quienes representa en el trámite del presente proceso, así como en la suscripción del Contrato, en su ejecución y liquidación.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que, en todo caso, deberá tener domicilio permanente para efectos de este proceso en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar al Oferente y a todos los integrantes del Oferente Plural.

Las personas extranjeras que participen mediante un Oferente Plural podrán constituir un solo apoderado común. En tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, incluyendo los señalados en los Términos y Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Oferente Plural.

I.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Oferentes individuales o miembros de los Oferentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas para garantizar la capacidad jurídica necesaria en el desarrollo de la **interventoría a las obras de mantenimiento, adecuación y mejoramiento de la infraestructura y el espacio público**:

I.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, poder para actuar y comunicarse en el proceso a través de un apoderado en Colombia.
- d. Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil expedido a más tardar dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha señalada para el cierre del presente proceso.

I.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:

1. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario

anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Selección. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Documento de Términos y Condiciones.

2. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Selección (**interventoría a obras de mantenimiento, adecuación y mejoramiento de infraestructura civil y el espacio público**).
3. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera **no sea inferior al plazo del contrato y el término de vigencia de las garantías exigibles** (que, para el caso del amparo de Calidad del servicio, equivale a cinco (5) años adicionales contados a partir de la terminación del contrato).
4. En caso de que el Oferente actúe por medio de apoderado, deberá mantener al apoderado por una vigencia no inferior al término del contrato y un año más.
5. Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica y de los representantes suplentes.
6. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En caso de no tener restricciones, bastará con la presentación del certificado de existencia y representación legal.
7. El nombramiento del revisor fiscal en los casos que determine la ley.
8. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Nota 1. Si la Oferta En el caso de las Sucursales en Colombia de las personas jurídicas extranjeras se tendrá en cuenta la fecha de constitución de la Persona jurídica extranjera.

- ii. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si está abierta o cerrada.
- iii. Fotocopia del documento de identificación del representante legal y suplentes.
- iv. Fotocopia del documento de identificación de los socios o accionistas reportados en el Formato 12 - Participación de asociados o accionistas

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 y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar de dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

- b. **Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:** Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente documento de Términos y condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:
- I. Nombre o razón social completa.
 - II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica. En todo caso, la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia deberá contar con un apoderado en Colombia.
 - III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Selección.
 - IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo 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. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección.
 - VIII. Si el representante legal o la persona facultada para comprometer a la persona jurídica tiene domicilio extranjero, deberá actuar en el proceso por medio de apoderado.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Oferente o miembro extranjero del Oferente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente 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.

I.4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El oferente persona natural o jurídica, nacional o extranjera con domicilio en Colombia o, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá acreditar que se encuentra inscrito al momento de presentar la oferta en el Registro Único de Proponentes – RUP de acuerdo con la normatividad vigente; documento este que deberá encontrarse, vigente y en firme, a más tardar al vencimiento del término otorgado para presentar oferta, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley. El Certificado Único de Proponentes – RUP deberá entregarse junto con la oferta y debe haber sido expedido dentro de los 30 DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha señalada para la finalización del término para presentar ofertas.

I.5. OFERENTES PLURALES

El oferente con la oferta deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes del Oferente Plural, o por sus apoderados debidamente facultados, así como también por el representante designado de la figura asociativa debidamente identificado.

El documento de conformación de Oferentes Plurales debe:

- a. Acreditar la existencia del Oferente plural y clasificarlo en unión Temporal o consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Oferente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Oferentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Oferente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los Oferentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- b. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Oferente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- c. Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante principal y suplente, y de cada uno de los integrantes de la estructura plural. En caso de que uno de los miembros de la estructura plural sea una persona jurídica, se deberá aportar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de esta.
- d. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y treinta (30) meses más. De igual forma, se deberá establecer en el documento de Constitución del Oferente Plural que en caso que el plazo del contrato se prorrogue por un término superior al del plazo del Oferente Plural, se entenderá que el Plazo de vigencia del Oferente Plural será hasta la liquidación del contrato.
- e. El Oferente Plural debe señalar expresamente cual es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- f. Desde la presentación de la oferta, y en desarrollo de la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de DETERCONSA.
- g. Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Oferente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores y con indicación del respectivo documento de identidad de cada uno de los integrantes.

I.6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

I.6.1. PERSONAS JURÍDICAS

El oferente persona jurídica debe presentar el **Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar 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 está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **Formato 6 – 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.

Cuando se presente certificación suscrita por Revisor Fiscal, deberá aportarse fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, de la tarjeta profesional de contador y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

I.6.2. PERSONAS NATURALES

La oferente 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.

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

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

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

I.6.3. OFERENTES PLURALES

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

I.7. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, DETERCONSA. verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín., así como, el Representante de cada uno de los Consorciados y de la figura asociativa. La verificación de antecedentes contenida en el presente literal se extiende tanto a los representantes legales de las personas jurídicas u Oferente plurales, como a los accionistas o socios de las mismas que tengan una participación superior al 5%, de tal manera, que los Oferentes deberán acreditar tal situación.

I.8. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, DETERCONSA. Verificará la consulta de los antecedentes disciplinarios realizada a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

La verificación de antecedentes contenida en el presente literal se extiende tanto a los representantes legales de las personas jurídicas u Oferentes plurales, como a los accionistas o socios de las mismas que tengan una participación superior al 5%, de tal manera, que los Oferentes deberán acreditar tal situación.

I.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), DETERCONSA verificará la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, se considerará no hábil para participar en el proceso de selección.

I.10. VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia y con el fin de verificar que el oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal) se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, DETERCONSA. verificará la consulta realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, registre multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y que las mismas no hayan sido canceladas en el plazo previsto para ello, no se considerará hábil para participar en el proceso de selección.
https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

I.11. MANIFESTACIÓN DE NO INCURSIÓN EN PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS – Formato 9

La oferente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, no puede(n) encontrarse incurso(s) en prácticas de colusión o en acuerdos restrictivos de la competencia con otras empresas o con el mercado.

Para ello el oferente manifestará bajo la gravedad de juramento ésta circunstancia y deberá diligenciar el Formato 9 – Manifestación de no incursión en prácticas anticompetitivas, adjunto al presente documento, el cual deberá ser suscrito en documento individual por la oferente persona natural o por el representante legal según sea el caso debidamente facultado para tal fin y por todos los miembros en caso de ser oferente plural.

I.12. CONSENTIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES –(Formato 7)

La oferente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de los integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar debidamente diligenciado el Formato 7 – Autorización tratamiento de Datos Personales. Dicho formato deberá estar suscrito por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Se precisa que el citado formato debe ser diligenciado tanto por el oferente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o figura asociativa.

I.13. FORMATO PARTICIPACIÓN DE ASOCIADOS O ACCIONISTAS PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS (FORMATO 12)

De acuerdo con las directrices definidas por la Superintendencia Financiera de Colombia aplicables a las Entidades vigiladas, el Formato 12 PARTICIPACIÓN DE ASOCIADOS O ACCIONISTAS PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS deberá ser diligenciado con la información referente a la identidad de los accionistas o asociados cuya participación o aporte sea superior al 5% del capital social de la sociedad.

Para el efecto los oferentes personas jurídicas, que se presenten al proceso de manera individual o, como integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales y demás figuras asociativas, deben diligenciar el Formato 12 Participación de asociados o accionistas para la vinculación de personas jurídicas.

Al diligenciar el **Formato 12 PARTICIPACIÓN DE ASOCIADOS O ACCIONISTAS PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS**, los oferentes deben tener en cuenta que la información contenida en dicho documento debe ser la misma que registren en su momento en el Formato de Vinculación F-RI-01 para el caso de las personas jurídicas cuando sean oferentes individuales o integrantes de cualquier figura asociativa (consorcio o Unión temporal).

De otra parte, se precisa que el citado Formato de Vinculación F-RI-01 deberá ser presentado únicamente por el oferente seleccionado, conforme a lo señalado en el capítulo XII DOCUMENTOS REQUERIDOS AL OFERENTE SELECCIONADO COMO REQUISITO PREVIO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO del presente documento.

NOTA 1: Se deberá aportar copia del documento de identificación de todos y cada uno de los accionistas o asociados que se registren en el **Formato 12 – PARTICIPACIÓN DE ASOCIADOS O ACCIONISTAS PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS**.

I.14. VERIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El oferente deberá aportar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, el cual deberá encontrarse vigente, de conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, o quien suscriba la oferta se encuentre registrado como deudor moroso en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, se considerará **NO HÁBIL** para participar en el Proceso de Selección.

I.15. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente deberá entregar “ANEXO No. – DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INMERSO EN INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES” donde bajo la gravedad de juramento manifiesta que ni el suscrito (ni la firma que represento en caso de ser persona

jurídica), se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el Capítulo II, numeral 2.3 del Manual de Contratación. por lo que manifiesta que se encuentra habilitado para contratar con DETERCONSA.

En caso de Consorcio o Unión Temporal deberá ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

I.16. CONFLICTO DE INTERÉS

El oferente deberá entregar “ANEXO No. – DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTERÉS. No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución, en el Manual de contratación o en la ley. Tampoco podrán participar quienes hayan realizado los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de selección se va a realizar.

I.17. INSCRIPCIÓN COMO PROVEEDOR

Para participar en el proceso de selección adelantados por DETERCONSA, el proponente debe registrarse en la base de datos de proveedores de la Empresa, disponible en la url <https://deterconsa.gov.co/> y aportar como mínimo la documentación allí exigida.

I.18. VERIFICACIÓN EN LA LISTA OFAC (LISTA CLINTON)

De acuerdo con las disposiciones legales nacionales e internacionales sobre prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y cumplimiento de sanciones internacionales, los proponentes interesados en participar en este proceso de contratación deberán allegar, la verificación de la Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros), también conocida como Lista Clinton, donde se verifique que tanto el proponente (persona natural o jurídica) como su representante legal no se encuentran incluidos en dicho listado.

Esta verificación deberá ser emitido por el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América. El proponente podrá verificar su estado a través de la página oficial de la OFAC: <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/> El proponente también deberá comprometerse a informar de manera inmediata, durante todo el proceso contractual, cualquier cambio en su situación relacionada con la inclusión en la Lista OFAC.

II. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El Oferente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera y organizacional adecuada para ejecutar las órdenes de trabajo, dicha información se verificará de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral.

Para el proceso mencionado se efectuó el análisis teniendo en cuenta la selección de las diferentes empresas que hacen parte del sector, según lo establecido en el anexo adjunto

a este documento, así como el presupuesto oficial estimado, el plazo y la forma de pago, estableciendo como resultado los siguientes parámetros de capacidad financiera y capacidad organizacional.

Para ello el oferente o cada uno de los integrantes del Oferente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal), debe(n) presentar el Registro Único de Oferentes RUP expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso, documento que deberá encontrarse vigente y en firme en la fecha para la finalización del término para presentar oferta, conforme a la normatividad vigente, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

En consecuencia, para la verificación de los requisitos habilitantes financieros, el oferente deberá acreditar mediante Certificado de Registro Único de Oferentes RUP la información financiera con documento que deberá encontrarse de conformidad con lo establecido en las presentes Términos y Condiciones.

II.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Los índices financieros requeridos en el presente proceso son calculados con base al objeto, condiciones, complejidad y valor del proyecto, permitiendo así, contar con un futuro contratista que refleje la Capacidad Financiera adecuada para desarrollar eficazmente el objeto del contrato.

La Capacidad Financiera se verificará con base en los factores financieros denominados: a) índice de liquidez, b) nivel de endeudamiento y c) cobertura de intereses. Los siguientes índices financieros que serán calculados de acuerdo con la información financiera reportada en el Certificado de Registro Único de Oferentes – RUP:

a) Índice de liquidez: Determina la capacidad que tiene un oferente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad que el oferente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

b) Nivel de Endeudamiento: Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del oferente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del oferente de no poder cumplir con sus pasivos.

c) Razón de cobertura de intereses: Refleja la capacidad del oferente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad que el oferente incumpla sus obligaciones financieras.

En el documento anexo Análisis del Sector, se revisó la información registrada en la página del RUES, (Registro Único de Proponentes), con el ánimo de conocer el comportamiento de los indicadores financieros y organizacionales de las empresas relacionadas con el objeto del proceso que se derive del presente documento.

Para este proceso se efectuó el análisis teniendo en cuenta la selección de las diferentes

empresas que hacen parte del sector, según lo establecido en el anexo adjunto a este documento, así como el presupuesto oficial estimado, el plazo y la forma de pago, estableciendo como resultado los siguientes parámetros de capacidad financiera y capacidad organizacional:

Los Oferentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la siguiente tabla:

INDICE	REQUISITO MINIMO
Índice de liquidez	≥ 1.0
Nivel de endeudamiento	$\leq 50\%$
Cobertura de intereses	$\geq 1.0\%$
ROE	$\geq 0\%$
ROA	$\geq 0\%$

Tabla Indicadores Capacidad financiera y organizacional

Cuando se trate de Oferentes plurales, el Oferente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{componente 1 del indicador } i \times \text{porcentaje de participación } i)}{(\sum_{i=1}^n \text{componente 2 del indicador } i \times \text{porcentaje de participación } i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Oferente Plural (unión temporal o consorcio).

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

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

NOTA 1: Las cifras correspondientes a la capacidad financiera y capacidad organizacional se podrán expresar hasta con un máximo de dos decimales, sin aproximaciones.

II.2. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

II.2.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las Ofertas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Selección, la evaluación financiera y organizacional de las Ofertas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Oferentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en los presentes documentos.

Cuando, de acuerdo con las normas aplicables, los oferentes aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que:

- (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría;
- y
- (b) el Oferente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

Los Oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el 2.2.2.

II.2.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Oferentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será la última fecha de corte fiscal del país de origen, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Oferente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la

gravedad de juramento en el Formato 4. El Oferente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US\$, éstos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en el numeral **MONEDA Y REGLAS DE CONVERSIÓN**.

III. CAPACIDAD TÉCNICA

Para efectos del proceso de selección, los requisitos de capacidad técnica mínima será el siguiente:

criterio	Verificación	Resultado
Experiencia del oferente	CUMPLE / NO CUMPLE	Habilitado / No habilitado
Equipo de trabajo mínimo requerido	CUMPLE / NO CUMPLE	Habilitado / No habilitado

III.1. EXPERIENCIA GENERAL

PERSONA NATURAL: El proponente deberá acreditar una experiencia General de por lo menos tres (3) años relacionadas con las actividades objeto del presente proceso de selección, el cual se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la actividad desde su registro como comerciante en la Cámara de Comercio mediante verificación en el registro mercantil.

El proponente deberá tener registrada la experiencia a acreditar, en: (i) el Registro Único de Proponentes – RUP (para aquellos que estén obligados a tenerlo), en el que se evidencie la inscripción del contrato ejecutado con su número de consecutivo correspondiente (ii) la presentación del **Formato 3** – Experiencia habilitante del Oferente, y (iii) los documentos considerados válidos para la acreditación de la experiencia específica requerida, establecidos en el presente documento de términos y condiciones. Los Oferentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

PERSONA JURÍDICA: Cuyo objeto social sea coherente con el objeto del contrato, deberá acreditar una experiencia general de por lo menos tres (3) años relacionadas con las actividades objeto del presente proceso de selección, tal condición se verificará a partir de la fecha de constitución según señala el certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio.

I.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de mínimo tres (3) contratos cuyo objeto y/o alcance se encuentre relacionado con la interventoría de contratos de obra pública que versen sobre construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento de infraestructura educativa y/o edificios gubernamentales y/o escenarios deportivos y/o

espacio público, los que además deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Cada uno de los contratos debe estar identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel en al menos dos de los siguientes códigos:

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO	NOMBRE
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
80	16	15	00	Servicios de apoyo gerencial
72	15	40	00	Servicios de edificios especializados y comercios
81	10	15	00	Ingeniería Civil
81	10	26	00	Servicios de muestreo
93	14	20	00	Desarrollo Urbano
95	12	17	00	Edificios y estructuras públicos

Nota 1: El valor del contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año que fueron terminados.

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

Si el Proponente no diligencia el Formato 3 – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia específica solicitados para la actividad principal, al igual que los requeridos para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia exigida respecto de los bienes y servicios adicionales a la interventoría, en caso de que aplique, los contratos aportados para acreditar la experiencia específica deben ser diferentes entre sí.

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

NO se aceptan auto certificaciones de experiencia, NO se aceptan contratos de administración delegada.

El Proponente persona natural o jurídica puede probar la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y pruebe la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Para acreditar la condición 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. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres, se realizará mediante el diligenciamiento del Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemento o sustituya.

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

Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación o acta final, salvo que de los documentos del numeral 3.5.5 se derive tal información.

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

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

La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante alguno, o algunos, de los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones señalados en el numeral 2.5.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el 72,80,81,93, 95.

La Entidad únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos

celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

Si el Proponente relaciona o anexa más de los contratos solicitados en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia no se tendrán en cuenta.

Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia.

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten el requisito de experiencia solicitada en el pliego de condiciones y se calcularán sobre el “valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)”. Independientemente de el o los integrantes del Proponente Plural que aporten contratos para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el “número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada” de que trata el numeral citado.

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

Cuando el contrato que se pretende adjuntar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada para el procedimiento de selección será la presentada multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio, el “% de dimensionamiento (según la magnitud física requerida en el Proceso de Contratación)” exigido en la matriz de experiencia aplicable en el proyecto de infraestructura social se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Por su parte, si el Contrato fue ejecutado como Unión Temporal, la acreditación del “% de dimensionamiento” se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de Proponente Plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los Consorcios.

Nota: El “dimensionamiento” de este literal aplica a cualquier dimensión o magnitud requerida en el Proceso de Contratación para acreditar la experiencia según detalle la

respectiva matriz de experiencia aplicable en el proyecto de infraestructura social.

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

Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores y magnitudes intervenidas dentro del respectivo contrato, empleando alguno de los documentos válidos establecidos en el numeral 2.5 del Pliego de Condiciones. En todo caso, la Entidad Estatal permitirá la subsanación, en los términos del Pliego de Condiciones, requiriendo al Proponente para que acredite los valores ejecutados y magnitudes intervenidas. De no lograrse la discriminación de los valores y magnitudes ejecutadas en el marco del respectivo contrato, la Entidad Estatal no lo tendrá en cuenta para la evaluación.

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

Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor de obra no servirán para probar la experiencia requerida.

I.2. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL “CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS”

Para la experiencia, el oferente deberá acreditar que cada uno de los contratos aportados cuentan con todos los códigos de la clasificación UNSPSC que se relaciona a continuación:

III.2. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL “CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS”

Para la experiencia, el oferente deberá acreditar menos dos (02) de los siguientes códigos:

Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
80	16	15	00	Servicios de apoyo gerencial
72	15	40	00	Servicios de edificios especializados y comercios
81	10	15	00	Ingeniería civil
81	10	26	00	Servicios de muestreo



DETERCONSA
TOCANCIPÁ

ESTUDIO PREVIO



93	14	20	00	Desarrollo urbano
95	12	17	00	Edificios y estructuras públicos

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en los Términos y Condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida.

En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Oferente deberá incluirlos en el Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente.

I.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA DEL OFERENTE

Los Interesados acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el numeral 3.7 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA de los Términos y Condiciones:

- a. Nombre del Contratante
- b. Nombre del Contratista
- c. Objeto del contrato
- d. La magnitud, área intervenida o construida y demás condiciones de experiencia.
- e. Valor total Ejecutado del contrato que se pretende acreditar.
- f. La fecha de inicio del contrato, la cual debe indicar el día, mes y año.
- g. La fecha de terminación del contrato, la cual debe indicar el día, mes y año.
- h. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- i. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural, el cual corresponderá con el registrado en el RUP, o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
- j. Si el contrato se ejecutó por un oferente plural, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse copia del documento de constitución del oferente plural, o copia del contrato celebrado cuando en este consten tales porcentajes de participación.

NOTA 1: Para validar el contrato con la información registrada en el RUP, se verificará que el valor del contrato indicado en alguno de los documentos válidos establecidos en el numeral 3.7 del presente documento y de conformidad con su orden de prevalencia al ser convertido en SMMLV, corresponda con el reportado en el RUP.

NOTA 2: Para realizar la conversión a SMMLV del valor del contrato, se tomará el valor total sobre el valor del SMMLV del año de terminación del contrato.

NOTA 3: Si el documento válido para acreditar la experiencia aportado por el oferente, no indica de manera específica un valor final ejecutado, se entenderá que el valor total o final del contrato indicado en el documento, corresponde al total ejecutado.

NOTA 4: El oferente deberá identificar en el **Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente** (Columna experiencia requerida), para cada uno de los contratos aportados la descripción de la actividad o actividades de la experiencia específica que acredita junto con el nombre o título del (de los) documento(s) adjunto(s) a la Oferta con el(los) cual(es) acredita la experiencia, en dicho(s) documento(s) el Oferente **deberá resaltar de forma clara y precisa la información con la que acredita la experiencia.**

NOTA 5: Si el objeto aportado en los contratos con los cuales el Oferente pretende hacer valer su experiencia no indica de manera clara y precisa la experiencia solicitada, **el Oferente deberá resaltar en los documentos validos que presente para acreditar la experiencia, las actividades, obligaciones u otros con las cuales pretenda hacer valer su experiencia,** en todo caso, es responsabilidad del Oferente la presentación de su Oferta.

I.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Oferente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la experiencia solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Oferente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

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

I.5. SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. En virtud de lo anterior no será tenida en cuenta la experiencia que pretenda acreditar el oferente o los integrantes

de la estructura plural mediante contratos en los cuales la parte contratante, haya sido contratada a su vez por otra entidad para la ejecución del mismo objeto.

I.6. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ENTRE PARTICULARES

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Oferente deberá aportar adicionalmente a lo establecido en el Registro Único de Proponentes –RUP- alguno de los documentos que se describen a continuación:

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

Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Oferente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

III.3. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO

Para que la oferta pueda ser considerada como “hábil”, resulta necesario que el profesional relacionado a continuación, cumpla con los siguientes requisitos mínimos de formación académica y experiencia:

CARGO A DESEMPEÑAR	PERFIL REQUERIDO	EXPERIENCIA GENERAL
Director (100%) de dedicación	Un ingeniero civil con tarjeta profesional vigente.	Deberá acreditar experiencia general de al menos siete (07) años desde la expedición de la matrícula profesional.
Inspector obra (100%) de dedicación	Dos ingenieros civiles con tarjeta profesional vigente.	Deberá acreditar experiencia general de al menos un (01) año desde la expedición de la matrícula profesional.
Inspector HSEQ (100%) de dedicación	Un tecnólogo en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional o, Seguridad y salud en el Trabajo o Salud Ocupacional o, Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	Deberá acreditar experiencia general de al menos seis (6) meses contados desde la expedición de la licencia.

o, Profesional en cualquier área del conocimiento con Especialización en Gerencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Especialista en Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo,

- Licencia para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo y/o salud ocupacional vigente;

- Curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas (de conformidad con el literal a) del artículo 12 de la Ley 1562 de 2012 y Resolución N°4927 de 2016).

REQUISITOS PARA ACREDITAR EL PERSONAL

El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el personal:

- a. Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo;
- b. Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional y certificación vigente.
- c. Certificaciones de los Contratos en los cuales participó el profesional debidamente firmadas y emitidas en las condiciones solicitadas para cada persona, que contenga como mínimo la siguiente información (en caso de que la certificación no contenga toda la información el oferente deberá presentar copia del contrato o documento que la soporte):
 - Nombre del Contratante;
 - Objeto del Contrato;
 - Cargo desempeñado;
 - Fechas de inicio y terminación del Contrato;
 - Firma del personal competente.
- d. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título

ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 10687 del 09 de octubre de 2019 o norma que la modifique o complemente. Este requisito no será necesario cuando hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado que vaya a ejercer de manera temporal la profesión en Colombia, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

- e. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto de la presente Licitación, en los tiempos y dedicaciones respectivos.

El oferente deberá presentar para cada profesional el anexo debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar las certificaciones que pretende hacer valer. En cualquiera de los casos, cuando se aporten más de las certificaciones solicitadas solo se tendrán en cuenta las solicitadas para la acreditación de experiencia y relacionadas en dicho anexo según la cantidad requerida, las demás aportadas y/o relacionadas no serán tenidas en cuenta.

Nota 1: No se tendrán en cuenta contratos acreditados con periodos traslapados de experiencia profesional para acreditar la experiencia habilitante solicitada. Si dos o más contratos presentan traslapos entre sí, el tiempo de la experiencia se contabilizará una única vez sin el periodo en el cual se presenten traslapos, siempre y cuando este no ocupe más del 100% de dedicación, por lo que en alguno de los documentos válidos para acreditar la experiencia de los profesionales se debe evidenciar el % de dedicación que ocupó el profesional en el contrato."

Nota 2: Los requerimientos y exigencias del perfil deben establecerse en concordancia con el establecido en el Numeral 4 – Análisis de Personal Mínimo para la ejecución del contrato del Documento de Caracterización de la Necesidad (F-PR-26). En caso de presentarse diferencias entre los requerimientos exigidos en el presente numeral y los exigidos en el Documento de Caracterización de la Necesidad, primarán los establecidos en el Documento de Condiciones Adicionales – F-PR-27, tanto para la verificación y evaluación del profesional en el proceso de selección como para la aprobación de la hoja de vida en la ejecución del contrato derivado.

Nota 3: La hoja de vida del personal objeto de verificación debe venir acompañada por la carta de compromiso debidamente firmada, con fecha no mayor a 30 días al cierre del presente proceso en donde se relacionen los datos personales del profesional como nombre completo y cedula de ciudadanía

Nota 4: La relación del personal aportada por el oferente para la acreditación del personal habilitante deberán ser exclusivas de cada oferente. En caso de que se presente un mismo profesional para más de un oferente.

El personal objeto de evaluación ofrecido será el que deberá ejecutar el contrato, este solo se podrá cambiar de manera excepcional cuando DETERCONSA. autorice por eventos justificados y debidamente acreditados. En este evento, que requerirá de la demostración correspondiente, y cuya valoración constará en un informe elaborado por el supervisor que

estudie la circunstancia, el interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la entidad.

El profesional que reemplace la hoja de vida del personal evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en el presente documento y tener las mismas o mejores condiciones de experiencia y formación académica que tenía el profesional que se evaluó y asignó puntaje durante el proceso de selección. En todo caso, DETERCONSA se reserva el derecho de aceptarlos o no.

El profesional que reemplace la hoja de vida del personal evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en el presente documento y tener las mismas o mejores condiciones de experiencia y formación académica que tenía el profesional que se evaluó y asignó puntaje durante el proceso de selección. En todo caso, DETERCONSA se reserva el derecho de aceptarlos o no.

1.1. ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO OFERTADO

Para la acreditación de la formación académica de cada uno de los profesionales propuestos, el oferente debe:

Adjuntar copia del acta de grado, o el diploma de grado, y de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional (según aplique). Para extranjeros copia del documento equivalente a la matrícula profesional o carta que sustente que no se requiere y copia del pasaporte.

Nota: El oferente deberá presentar la matrícula o tarjeta profesional y el certificado vigente de la vigencia profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente (cuando aplique de conformidad con lo reglado por la normatividad vigente para cada profesión). En caso de que la tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de expedición, deberá aportar el certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula profesional, expedida por el Consejo Profesional que corresponda. Dicho certificado debe estar vigente para la fecha de cierre del presente proceso.

No obstante, el oferente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá presentar la convalidación del título académico y la autorización para ejercer del profesional ofertado de conformidad con lo establecido en la Resolución 10687 de 2019 “Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de educación superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución 6950 de 2015”, proferida por el Ministerio de Educación Nacional.

Deben aportarse con los soportes correspondientes para que tengan validez en el territorio colombiano, de acuerdo con la normatividad vigente establecida para ello. En todo caso, la convalidación del título académico será un requisito habilitante para el oferente y el profesional ofertado.

De igual forma, el oferente deberá presentar en relación con el personal, la autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el caso de Ingenieros y

profesionales afines.”

1.2. ACREDITACIÓN VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO

Entiéndase por EXPERIENCIA GENERAL aquella obtenida por el ejercicio de la profesión desde el momento de la expedición de la matrícula profesional de conformidad a lo señalado por la normatividad vigente, así:

En cumplimiento del artículo 12 de la ley 842 de 2003, para los profesionales de la Ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia general profesional solo se empezará a computar a partir de la fecha de expedición de la matrícula o certificado de inscripción profesional.

Para los demás profesionales, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.3.7. del Decreto 1083 de 2015 la Experiencia Profesional, se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional.

Los soportes para acreditar las condiciones mínimas exigidas de la EXPERIENCIA ESPECÍFICA deberán sujetarse a las siguientes condiciones:

Opción 1: Deberá presentar certificaciones de los contratos ejecutados o cualquier otro documento expedido por la Entidad Contratante, que permitan en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Nombre del contratista que ejecutó el contrato.
- Nombre del profesional propuesto en el presente proceso.
- Cargo desempeñado por el profesional.
- Objeto del contrato.
- Fechas de inicio y terminación del contrato.
- Firma del personal competente.
- Datos de contacto de la entidad
- Entiéndase por Entidad Contratante aquella Entidad de derecho público o de derecho privado que realizó la contratación.

Opción 2: Deberá presentar certificaciones, constancias o cualquier otro documento expedido por el Contratante del profesional, que permitan en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Nombre del profesional propuesto en el presente proceso.
- Cargo desempeñado.
- Objeto del contrato.
- Fechas de inicio y terminación del contrato.
- Firma del personal competente.
- Datos de contacto de la entidad

Entiéndase por Contratante del profesional aquella persona natural o jurídica o Consorcio o Unión Temporal que contrató al profesional para la ejecución del contrato.

Nota 1: En el caso en que el oferente (o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal en el caso de oferentes plurales o alguno de sus asociados o accionistas) sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales por haber sido su Contratante, deberá adjuntar ADICIONAL a la documentación requerida en el presente numeral, los respectivos contratos o acta de terminación o liquidación donde conste la participación del profesional en el proyecto y existencia de la relación laboral y/o contrato de prestación de servicios entre el profesional y el contratante, o pago de parafiscales de la totalidad del periodo y/o periodos laborados como empleado del mismo. DETERCONSA, se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

Nota 2: En el caso en que el oferente (o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal en el caso de oferentes plurales o alguno de sus asociados o accionistas) sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales y este se encuentre actualmente vinculado laboralmente con el proponente, se deberá especificar de forma clara y ordenada en el o los documentos aportados con los cuales se pretende validar la experiencia, en qué contrato o contratos realizó el profesional las correspondientes experiencias, donde se pueda evidenciar que cumple con los requisitos particulares exigidos en el presente proceso.

Nota 3: También es aceptado equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de la respectiva acta de liquidación suscrita por las partes y de ella se extracte la información requerida del presente numeral.

Nota 4: EL OFERENTE DEBERÁ IDENTIFICAR Y SEPARAR CLARAMENTE LAS CERTIFICACIONES QUE SE PRESENTAN CON EL FIN DE ACREDITAR EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE Y AQUELLAS QUE SE PRESENTA CON EL FIN DE ACREDITAR EXPERIENCIA ADICIONAL PARA CALIFICACIÓN.

Nota 5: En el caso de que una certificación sea emitida por un Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar los integrantes que conforman dicha asociación a través de la misma certificación, documento de constitución consorcial, copia del contrato celebrado, acta de liquidación o acta de entrega final de dicho contrato.

Nota 6: En el caso de que una certificación sea emitida por un Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar los integrantes que conforman dicha asociación a través de la misma certificación, documento de constitución consorcial o copia del contrato celebrado, acta de liquidación o acta de entrega final de dicho contrato cuando en alguno de estos documentos conste la conformación de dicha figura asociativa.

Nota 7: En el caso en que una certificación aportada en los términos de la Opción 2, no indique fecha de terminación, la misma debe indicar el plazo de ejecución en el que el profesional desarrolló las actividades de la experiencia que pretende acreditar. De lo contrario, se tomará la fecha de expedición de la certificación como fecha de terminación.

Nota 8: Únicamente se permitirán certificaciones de experiencia de los profesionales del contrato principal. Es decir, no se permite acreditar experiencia de profesionales certificados

por medio de subcontratistas. Toda vez que para DETERCONSA no es válida la subcontratación

1.3. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO

- a) DETERCONSA. se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos del profesional.
- b) En caso de no diligenciarse o no encontrarse en los documentos aportados las fechas de inicio o terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, DETERCONSA. tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes del año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.
- c) La relación del personal objeto de evaluación deberá ser presentada por el oferente utilizando exclusivamente el Formato 10 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO, incluyendo la información allí requerida, la cual deberá ser soportada de conformidad con los criterios y condiciones establecidas en el numeral. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL EQUIPO DEL TRABAJO OFERTADO y subsiguientes.
- d) El equipo profesional adicional al equipo de trabajo mínimo requerido que el interventor desee incorporar para la ejecución del contrato será de responsabilidad exclusiva de este y no asigna puntaje adicional ni reconocimiento monetario a cargo de DETERCONSA.
- e) En todos los casos, cualquiera sea el vínculo o título con que se ejerza la profesión, la experiencia profesional se computará en los términos establecidos por el Decreto 019 de 2012; la Circular Única de Colombia Compra Eficiente y la reglamentación específica para cada profesión en Colombia, así: “El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en los que el objeto del contrato requiera el ejercicio de profesiones sujetas a regulación especial en razón a la alta responsabilidad y riesgo social que implica su ejercicio para la sociedad, como es el caso de las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la Entidad Estatal debe remitirse a lo establecido en la regulación específica acerca del cómputo de la experiencia”.
- f) En virtud de las normas del Código de Comercio, no se aceptarán cambios en el equipo mínimo de trabajo (salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente documentado); teniendo en cuenta que los mismos son un elemento de la esencia del respectivo contrato y modificarlos implica una modificación o mejora de la oferta.
- g) **En el caso que se presente(n) certificación(es) o constancia(s) que contenga(n) más de un proyecto, el oferente debe señalar claramente en su**

oferta. A través Formato 10 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO, cuál o cuáles de ellos aporta al proceso.

- h) Se deberán adjuntar los soportes en el mismo orden en que fueron relacionados al momento de diligenciar en los formatos: **Formato 10 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO.**

NOTA 1: Si con posterioridad a la Selección del Contratista o a la suscripción del contrato sobrevinieren circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, que inexorablemente den lugar a la sustitución de alguno de sus miembros; el contratista deberá reemplazar a dicho integrante por una persona de iguales o mejores condiciones profesionales y de experiencia, so pena de la terminación del contrato por parte de DETERCONSA. En todo caso, el cambio del miembro del equipo deberá ser aprobado previamente por DETERCONSA., por escrito.

NOTA 2: Los costos y gastos asociados a la vinculación, administración y desvinculación del personal que proyecta emplearse para la ejecución del contrato, incluidos salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y al Sistema General de Seguridad Social, viáticos, seguros, indemnizaciones de cualquier orden, honorarios, bonificaciones y en general, todo emolumento, compensación y concepto asociado, conforme al ordenamiento superior y a los correspondientes contratos, así como eventuales variaciones en los mismos, durante todo el término de vigencia de aquel y hasta su liquidación definitiva, son de su cuenta, cargo y responsabilidad exclusiva del contratista.

Criterios para seleccionar la oferta más favorable

El Comité Evaluador designado por DETERCONSA. para el presente proceso será el órgano responsable de la evaluación de las ofertas presentadas y de la determinación del orden de las mismas. Este procederá a calificar las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes, otorgándoles el correspondiente puntaje de conformidad con la evaluación de los factores ponderables que a continuación se establecen:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
OFERTA ECONÓMICA	28,5
FACTOR DE CALIDAD	49
APOYO A LA INDUSTRIA	20
VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	2
EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES	0,25
MIYPE	0,25
TOTAL	100

Las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos puntos (2) a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

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

1. OFERTA ECONÓMICA (28,5 puntos)

Para la calificación por este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada firmada.

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

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

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

1.3.1. FACTOR MULTIPLICADOR

El proponente debe calcular y sustentar un factor multiplicador que contenga todos los costos directos e indirectos propios de la interventoría en los que incurre la organización del proponente para poder desarrollar la ejecución del contrato.

1.3.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

1.3.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

La solicitud de justificación de precios artificialmente bajos deberá realizarse por la entidad previo a determinar el método de ponderación de las ofertas económicas, para ello la entidad deberá determinar el tiempo de traslado que otorgará a los oferentes requeridos para que alleguen sus justificaciones.

Por lo anterior, cuando algún oferente no responda al requerimiento de justificación de la entidad o esta determine que alguna oferta económica se encuentra inmersa en un precio artificialmente bajo, se rechazará y, en consecuencia, no se considerará al proponente dentro del orden de elegibilidad del proceso.

1.3.4 DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA - Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = \text{Mínimo} (V_1; V_2 \dots; \dots V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

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

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

2 FACTOR DE CALIDAD

2.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE

La experiencia específica adicional tiene un puntaje de veinte puntos (20) puntos, y se

calculará de acuerdo con el siguiente criterio:

CRITERIO	PUNTAJE
Quien acredite dos (2) experiencias específicas adicionales a las requeridas como requisito habilitante.	30 puntos
Quien acredite una (1) experiencia específica adicional a las requeridas como requisito habilitante.	10 puntos

2.2. PERSONAL PONDERABLE

El personal ponderable tiene un puntaje de hasta de diecinueve (19) puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios

PERSONAL	Criterio	Puntaje
Director	Deberá acreditar experiencia específica en la participación de un proyecto de interventoría en el que haya fungido como director.	9 puntos
Inspector de obra	Al menos uno de los inspectores deberá acreditar experiencia específica en la participación de un proyecto de interventoría en el que haya fungido como inspector de interventoría.	10 puntos

- **PAGRAFO.** Los contratos certificados para obtener puntaje deben ser diferentes a los presentados para cumplir con el requisito de experiencia mínima habilitante. La experiencia se acreditará mediante el **Formato 3 – Experiencia** acompañado de actas de liquidación, actas de recibo definitivo o certificaciones de cumplimiento suscritas por el contratante.

5 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (20 puntos)

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 servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con

trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

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	10

1.3.4. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: (i) servicios nacionales o (ii) con Trato nacional.

Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios nacionales debe presentar:

- A. Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del Proponente, junto con las cédulas de ciudadanía del personal mínimo requerido.
- B. Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley, junto con las cédulas de ciudadanía del personal mínimo requerido.
- C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio, junto con las cédulas de ciudadanía del personal mínimo requerido.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el Proponente nacional o extranjero con trato nacional no debe presentar el Formato 9 – Puntaje de Industria Nacional. Únicamente deberá presentar los documentos señalados en esta sección.

El Proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal o su presentación con fecha de expedición mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no

podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

1.3.5. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La Entidad asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación:

Porcentaje de personal calificado del contrato	Puntajes
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0
Mas del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3
Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	5
Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	10

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Los Proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional, e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

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

6 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, mediante el cual se adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, se asignarán (2) dos puntos, al proponente que acredite la vinculación del número mínimo de trabajadores con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el referido artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, de acuerdo con los siguientes requisitos:

El proponente debe acreditar dentro de su planta de personal la vinculación de personas

con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el respectivo puntaje.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar será de dos (2) puntos, sin que sean acumulables a efectos de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junto con su oferta:

- ✓ Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha

certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales Internacionales vigentes para Colombia.

El puntaje adicional previsto en este artículo no excluye la aplicación de incentivos contractuales ni de criterios diferenciales en favor de las MiPymes y/o los emprendimientos y empresas de mujeres.

La entidad también verificará estas condiciones con base en los documentos establecidos en los incisos sexto y subsiguientes del artículo el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, artículo 1 del Decreto 287 de 2026.

Para esto debe presentar: i) el “Formato No.11– Certificación de Vinculación de Personal 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 artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, artículo 1 del Decreto 287 de 2026.

7 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 puntos)

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

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones

a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

FORMA DE ACREDITACIÓN:

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

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

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

NOTA 2. Para la obtención del puntaje adicional en los procesos de selección, los proponentes individuales podrán acreditar la condición de ser emprendimientos y empresas de mujeres o la condición de ser emprendimientos y empresas de jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF, puntaje único que se obtendrá, bien sea con cualquiera de las dos condiciones o incluso con ambas.

En el caso de proponentes plurales, al menos uno de los integrantes podrá acreditar una de las dos condiciones anteriores

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 12 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar 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 tendrá 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 se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

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

8 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 puntos)

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia, 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.

Análisis de riesgo y forma de mitigarlo

De conformidad con los lineamientos del **numeral 3.6 del Manual de Contratación de DETERCONSA**, se entienden como riesgos previsible involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas. El riesgo será previsible en la medida en que sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS: DETERCONSA, a través de la Matriz de Riesgos que acompaña los documentos de este proceso, identifica, tipifica, estima y asigna los posibles riesgos previsible durante la etapa contractual y la forma de mitigarlos o superarlos, sin perjuicio de las observaciones sobre la distribución de riesgos que los Proponentes puedan presentar durante la etapa de observaciones fijada en el cronograma del proceso.

El Proponente deberá efectuar sus propias estimaciones y cálculos y, con fundamento en los mismos, adoptar la decisión de asumir la asignación de riesgos, así como la que se deriva de las estipulaciones del Contrato de interventoría y la naturaleza de este.

Como consecuencia de lo anterior, no procederán reclamaciones del Contratista interventor



ESTUDIO PREVIO



basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que hayan sido asumidos por éste. La Entidad no hará reconocimiento alguno ni se entenderá que ofrece garantía que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de los riesgos que se le asignan al contratista, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentre expresamente pactado en el CONTRATO.

En lo referente a los riesgos no asignados, bien sea porque no se encuentren relacionados en la Matriz de Riesgos o porque ello no se desprenda de las estipulaciones del Contrato, el Contratista y la Entidad se sujetarán a las normas del régimen especial de contratación de DETERCONSA (Derecho Privado aplicable a Empresas Industriales y Comerciales del Estado) y los principios de la función administrativa.

Los riesgos previsibles derivados del CONTRATO han sido asignados teniendo en cuenta el principio según el cual: *"Una asignación adecuada de los riesgos es aquella que minimiza el costo de su mitigación. Esto se logra asignando cada riesgo a la parte que mejor lo controla"*. Este criterio, establecido por el Gobierno Nacional a través del Documento CONPES 3107 de 2001, señala además que los riesgos deben ser asumidos: i) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o ii) por la parte que mejor disponga de los medios de acceso a los instrumentos de protección, mitigación y diversificación.

Garantías

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor de EL MUNICIPIO, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

La garantía de seriedad debe tomarse así:

- A) Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ NIT. 899.999.428-8
- B) Cuantía: Quince por ciento (15%) del PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.
- C) Vigencia: Vigencia: Tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- D) Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

Para el caso de emprendimientos y empresas con personas con discapacidad, y en aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 287 de 2026, se establece el siguiente criterio habilitante diferencial en relación con la garantía de seriedad de la oferta, la cual debe tomarse así:

- A) Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ NIT. 899.999.428-8
- B) Cuantía: Diez por ciento (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.
- C) Vigencia: Vigencia: Tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- D) Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

Nota: Para la aplicación y evaluación de este requisito diferencial el proponente deberá acreditar la calidad de emprendimientos y empresas con personas con discapacidad en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1° del Decreto 287 de 2026, adjuntando los documentos allí establecidos.

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el oferente favorecido con la adjudicación se abstenga de:

- i) Suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.
- ii) Ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
- iii) Otorgar la garantía de cumplimiento exigida por EL MUNICIPIO para amparar el incumplimiento de la obligación del contrato.

Igualmente se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el proponente proceda al retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, EL MUNICIPIO podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del oferente, de todas las previsiones de los pliegos de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su oferta sea considerada la más favorable.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la oferta de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

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.

El Oferente debe presentar con la Oferta 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 Oferente hasta el término de traslado del Informe Preliminar del Comité evaluador.

El oferente deberá anexar a su oferta a favor de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Desarrollo Conjunto Territorial DETERCONSA una garantía que ampare la seriedad de su propuesta por un valor equivalente como mínimo al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado del proceso de obra pública. Su vigencia se extenderá desde el día de presentación de la oferta y por un término de tres meses prorrogables como máximo por tres meses más. La garantía podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia correspondiente a la póliza de cumplimiento ante entidades públicas con régimen privado de contratación o una garantía bancaria expedida por un banco local.

Nota. En caso de que la garantía sea una póliza de seguro el oferente deberá anexar el respectivo recibo de pago con constancia de la aseguradora que acredite que la póliza se encuentra efectivamente cancelada. Asimismo, la póliza deberá presentar de forma obligatoria el siguiente texto de modificación de las condiciones generales en su carátula.

Queda convenido acordado y entendido que para efectos de la acreditación de la ocurrencia del siniestro y la cuantía de la reclamación DETERCONSA dará aplicación a lo normado en el artículo 1077 del Código de Comercio sin aplicar procedimiento alguno que pueda encontrarse estipulado en las condiciones generales de la póliza.

El anterior texto debe estar incluido expresamente en la carátula de la póliza para que el proponente sea considerado hábil en este requisito de capacidad jurídica.



ESTUDIO PREVIO



AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato.	El diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Plazo de ejecución contractual y hasta seis (06) meses.
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.	Una cuantía equivalente al Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Tres (03) años a partir de la fecha del acta de recibo final
Calidad del servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	El Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Plazo de ejecución contractual y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista.	Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco (5000) SMMLV	Plazo de ejecución contractual
<p>Nota 1. Asegurado: EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DESARROLLO CONJUNTO TERRITORIAL DETERCONSA NIT. 902.005.834-0</p> <p>Nota 2. Asegurado: MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ NIT. 899.999.428-8</p> <p style="text-align: center;">Beneficiario: MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ</p>		

Firma del responsable

**FRANCISCO ALIRIO DRODRIGUEZ SANTOS
GERENTE GENERAL – DETERCONSA**

Elaboró:

J.J. APOYO A LA SUPERVISION

Revisó:

JAVIER FONTECHA
FERNANDO REYES
CLAUDIA CASTAÑEDA



ESTUDIO PREVIO

