

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

INFORMACIÓN GENERAL	
Fecha de elaboración:	Febrero de 2026
Responsable:	FRANCISCO ANDRES SUAREZ POVEDA
Cargo:	GERENTE
Contrato Interadministrativo:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 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>Teniendo en cuenta que la Administración Municipal de Tocancipá adelantó 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 EJECUCION DE PROYECTOS INCLUIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA 2025-2027 (VIGENCIA FUTURA ORDINARIA SEGÚN ACUERDO No.14 DE 31 DE JULIO DE 2025), hace necesario el acompañamiento de una interventoría especializada para el desarrollo de las actividades técnicas, administrativas, financieras, jurídicas, y ambientales, la presente contratación busca garantizar la calidad de las obras y salvaguardar los recursos públicos dispuestos para la obra “MEJORAMIENTO, ADECUACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO DE LA VILLA OLIMPICA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA ” del contrato INP-CTOC-002-2026; El objeto a desarrollar será: “INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA, SST Y AMBIENTAL AL MEJORAMIENTO, ADECUACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO DE LA VILLA OLIMPICA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA” que el alcance al eje estratégico TOCANCIPÁ PROGRESA CON TERRITORIO INNOVADOR, ORDENADO, AMBIENTE PROTEGIDO E INFRAESTRUCTURA PARA LA VIDA, en un programa de INFRAESTRUCTURA PARA EL PROGRESO, una meta de 170 - Mejorar una infraestructura deportiva Coliseo</p> <p>En atención a los dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, en donde se establece la obligación a cargo de las entidades estatales de realizar los estudios y documentos previos a la apertura de los procesos de selección, DETERCONSA realizó el presente documento, que servirá de soporte para elaborar la documentación previa y los términos de referencia definitivos y el contrato correspondiente a la “INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA, SST Y AMBIENTAL AL MEJORAMIENTO, ADECUACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO DE LA VILLA OLIMPICA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA” a continuación, se expone</p>	

de forma sucinta la necesidad que la Entidad pretender 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 colaborarán 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 culturas de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Que 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 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 asocien 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.

La presente necesidad surge de la obligación de supervisar la ejecución física de las obras de mantenimiento, rehabilitación y mejoramiento de la villa olímpica, en el Plan de Desarrollo.

La labor de interventoría para el presente proyecto se fundamenta en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2º de la Constitución Política, los cuales exigen servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los derechos mediante una ejecución física transparente y de calidad. Bajo esta premisa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 113 y 288 de la Carta Magna, el ejercicio de vigilancia y control técnico se asume como una herramienta de colaboración armónica para el éxito del proyecto.

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, SST y ambiental). Esta labor garantizará que la ejecución de la infraestructura pública municipal se realice con estricto apego a los estudios y diseños previos, asegurando la calidad de las obras y la correcta inversión de los recursos en beneficio de la comunidad."

La presente necesidad surge de la obligación de supervisar la ejecución física de las obras priorizadas en el Plan de Desarrollo

Con el mejoramiento y adecuación de la Villa Olímpica se espera aportar una herramienta más que contribuya al bienestar de la comunidad, aportando un espacio ordenado, que facilite la práctica del deporte y la recreación, para contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de todos los tocanceños.

La necesidad apremiante de este proceso radica en la oportunidad de Promover el desarrollo de infraestructura deportiva especializada para potencializar un deporte en el departamento, promover espacios de deporte, actividad física y recreación en las comunidades cundinamarquesas, especialmente de aquellas disciplinas tradicionales, como espacios de interacción, convivencia y promoción de hábitos de vida saludable.

Se contempla para el mejoramiento y adecuación de las zonas exteriores de la Villa Olímpica, actividades preliminares como el diagnóstico del espacio público existente,

desmante de aparatos sanitarios, cubiertas, desmante de juegos infantiles y demoliciones de placa de piso entre otras. Así mismo, actividades de excavación y rellenos, concreto para placa de piso, algunos tramos de columna, geotextil y acero de refuerzo, muro en ladrillo estructural debidamente pañetado, reposición de tejas y divisiones para baños, instalación de nuevos aparatos sanitarios (sanitarios, lavamanos, orinales y duchas), instalación de pisos en cerámica y baldosa cerámica para muros y adecuación de instalaciones hidráulicas, entre otras.

Por otra parte, es necesario contar con las instalaciones adecuadas y en óptimas condiciones para que los trabajadores de la administración, así como quienes utilizan estos espacios deportivos y en general la comunidad de Tocancipá las puedan usar en las mejores condiciones.

Alcance de la Intervención La interventoría deberá controlar rigurosamente la ejecución de la obra en la VILLA OLIMPPICA TOCANCIPA. Es imperativo garantizar que las intervenciones cumplan con el desarrollo de las actividades técnicas, administrativas, financieras, jurídicas, SST y ambientales que obre además como garante para el municipio de la calidad de las mismas y salvaguardando los recursos dispuestos para el desarrollo de la obra.

En el marco de la relación entre el Municipio y la Gerencia Integral (DETERCONSA), esta interventoría actúa como el contrapeso técnico necesario para certificar que cada peso invertido se cumpla con lo establecido y en una mejora efectiva de la calidad de vida de los habitantes de Tocancipá.

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 mediante el Acuerdo 06 del 22 de octubre de 2025, el cual reglamenta los procedimientos de selección objetiva en armonía con los principios de la función administrativa.

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.

Por su parte, la Junta Directiva de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Desarrollo conjunto territorial, DETERCONSA expidió el acuerdo 06 del 22 de octubre de 2025, mediante el cual se adoptó el Manual de Contratación de la Empresa.

En cumplimiento del capítulo III del manual de contratación, el presente proceso de selección se llevará a cabo mediante **MINIMA CUANTIA**, como quiera que obedece al giro ordinario del negocio conforme lo establecido en objeto social y las actividades asociadas a la gestión habitual de la empresa, esto conforme el parágrafo del artículo 56 de la Ley 2195 de 2022.

En cuanto a la tipología del proceso, y dado que el presupuesto oficial estimado para la interventoría es inferior a mil (1.000) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), el trámite se adelantará bajo la modalidad de Mínima Cuantía. Esta determinación se sustenta en lo establecido en el 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 la supervisión de los proyectos de infraestructura del municipio.

c. Objeto contractual

“INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA, SST Y AMBIENTAL AL MEJORAMIENTO, ADECUACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO DE LA VILLA OLIMPICA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA”

d. Especificaciones técnicas del objeto a contratar

El proponente deberá acreditar su idoneidad y experiencia mediante la certificación de contratos cuyo objeto principal haya sido la **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL Y AMBIENTAL** a la ejecución de obras de **mejoramiento, adecuación y rehabilitación del espacio público**.

De conformidad con la naturaleza del proyecto, se requiere una interventoría que haya ejecutado proyectos consistentes en la: **INTERVENTORIA A LA CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O INTERVENCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN U OPTIMIZACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O REPARACIÓN LOCATIVA Y/O RESTAURACIÓN Y/O RESTITUCIÓN Y/O TERMINACIÓN DE PARQUES Y/O DE ESPACIO PÚBLICO**.

Nota de Validación: Para efectos de evaluación, la experiencia aportada debe demostrar que el interventor realizó el control de calidad, manejo de cantidades de obra y supervisión técnica en proyectos de infraestructura vial (pavimentos flexibles o rígidos).

METODOLOGÍA

La interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y jurídica se hará de manera presencial a través del personal postulado en el presente proceso y aprobado por la supervisión.

En esta, se debe ofrecer además de la aplicación de todos los recursos y sistemas utilizados para la ejecución del tipo de proyectos inicialmente citado, la Implementación del Plan de Calidad de la interventoría.

La ejecución de la obra se llevará a cabo contando con el presupuesto y los análisis de precios unitarios aprobados por la entidad, pero sobre todo se desarrollará dentro de un espíritu de colaboración constante entre el Contratante, los Subcontratistas, Proyectistas y el personal profesional, técnico, administrativo y de la programación de la obra.

La interventoría se debe desarrollar utilizando los métodos planteados en los procedimientos administrativos implementados en un Plan de Calidad, obviamente ajustado a los requerimientos contractuales y los establecidos por Deterconsa; además la interventoría debe utilizar otros procedimientos y controles que incluyan también aspectos técnicos.

PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES

Con el fin de diagramar los procedimientos de las principales actividades que la interventoría debe cumplir durante la obra, estas se clasifican de la siguiente manera:

Actividades Técnicas

Actividades Administrativas

Actividades de Control

Las tres (3) anteriores divisiones de las actividades se deben implementar en las tres fases de la construcción:

Preliminares

Ejecución

Entrega de obra

ACTIVIDADES MÍNIMAS EN LA FASE PRELIMINARES E INICIACIÓN DEL CONTRATO**ACTIVIDADES TECNICAS:**

Revisión, análisis de planos y especificaciones con que cuenta DETERCONSA.

El interventor deberá hacer una revisión cuidadosa de todos los documentos suministrados por DETERCONSA, que sirven para adelantar la construcción.

Esta labor tiene por objeto el lograr el conocimiento detallado de los estudios, planos y especificaciones para la reducción de tiempos y costos, lo mismo que lograr recisiones en la coordinación de planos y especificaciones. La revisión debe realizarse sobre los aspectos de diseños geométricos, estructural, hidráulico, eléctrico, urbanístico, paisajístico, entre otros, por cada uno de los especialistas en cada disciplina que ha ofertado la consultoría.

Igualmente. el interventor revisará, avalará y entregará al Municipio un informe de los aspectos identificados en la revisión del diseño, las recomendaciones, alternativas de solución, entrega de diseños complementarios a los existentes y/o conceptualización de estos.

Deberá ejecutar seguimiento de todas las actividades, recurso humano, equipo, maquinaria y de todo lo ofertado por el contratista de obra en su oferta.

Programación y presupuesto

Revisará el CRONOGRAMA DE OBRA Y FLUJO DE INVERSIÓN DE LOS RECURSOS CONTRATADOS ofertados por el contratista de obra; es bien sabido que las herramientas de programación de obra se constituye en un proceso de control administrativo desde el punto de vista tanto de la planeación, la programación, la ejecución y en general para el control de todas y cada una de las actividades componentes de un proyecto de construcción, que debe desarrollarse dentro de un plazo estipulado y ajustado al máximo al presupuesto inicialmente estipulado para su desarrollo. Dada la importancia de este aspecto para el control de las obras por parte de la Entidad Contratante, resulta no solo conveniente sino necesario determinar un conjunto de herramientas de planeación y control que le permitan a DETERCONSA determinar el grado de ajuste de la obra en su desarrollo tanto en tiempo como en recursos, con el fin de tomar las acciones que resulten de dicha evaluación, sean estas de tipo preventivo o correctivo, según sea el caso. En consecuencia, la herramienta fundamental utilizada será la programación de obra por el método PERT (Program Evaluation and Review Technique) / CPM (Crítica! Path Method), y el diagrama de GANTT con el fin de verificar que tanto el sistema constructivo y la programación de actividades nos permitirá cumplir con el tiempo contractual incorporando dentro de las estrategias adicionales.

PRESUPUESTO: Adicionalmente revisará cuidadosamente el presupuesto de la obra, las especificaciones técnicas de construcción, los detalles y planos suministrados por DETERCONSA. El interventor buscará la forma de adelantar los diferentes frentes de trabajo causando el menor efecto negativo en el funcionamiento de las áreas ya activas en el proyecto.

ESCOGENCIA Y COORDINACIÓN DE FORMATOS

Es necesario que la interventoría coordine: la presentación de informes, aplicación de controles, avances de la obra, las condiciones de seguridad industrial, el movimiento de personal, las actas parciales de subcontratistas, formatos de memorias de la ejecución de cantidades, recibo de ítems ejecutados, las planillas, las formas de pago, retenciones etc. Los formatos necesarios serán incluidos dentro del sistema de calidad y su diligenciamiento se constituirá en un registro.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:**Revisión del contrato de construcción de la obra**

Se debe efectuar una revisión de los documentos jurídicos del contrato de obra de modo que sea conocido a fondo por el personal vinculado y responsable de su ejecución. El interventor deberá elaborar todas las actas requeridas en el desarrollo del contrato.

Adicionalmente cualquier modificación a las condiciones contractuales pactadas debe ser tramitado con 15 días anteriores al vencimiento de los plazos contractuales, en razón a los tiempos y procedimientos que deben ser aplicados al interior de DETERCONSA. De lo contrario la administración no dará trámite a solicitudes tardías e iniciará las reclamaciones a que haya lugar.

Revisión de pólizas

Se debe mantener un control y seguimiento estricto a la vigencia de las pólizas, en concordancia con lo establecido en el contrato del contratista de obra. Se revisará y avisará a DETERCONSA oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas en relación con la obra.

Revisión de Reglamentos**Seguridad, Higiene**

La interventoría vigilará para que las actividades del contratista de obra se desarrollen de acuerdo con las normas existentes sobre la materia y para las empresas constructoras y ejecución de construcción de obras civiles.

Para este aspecto se solicitará especial cuidado y atención a la correcta implementación de la normativa establecida mediante Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

De trabajo.

Igualmente verificará el estricto cumplimiento de las normas del Código Laboral y de

afiliaciones a la seguridad social, cajas de compensación, parafiscales, entre otros. Es obligación del interventor tener dentro de su recurso humano el personal que realice la revisión de la totalidad de pagos y liquidaciones que a este respecto efectúe el contratista lo cual será certificado por el profesional idóneo y respaldado con sus documentos profesionales. La función de revisión, verificación y aval de los pagos realizados por el contratista por este concepto de es exclusiva responsabilidad de la interventoría.

Aspectos Ambientales

El futuro interventor se obliga a velar por el cumplimiento de las normas ambientales vigentes, al desarrollo de buenas prácticas de ingeniería, geotecnia, hidráulica y arquitectura para la ejecución del contrato de interventoría y teniendo en cuenta que la futuras obras respeten el entorno natural y social del área de influencia en el cual se desarrollará el proyecto; para el efecto dará estricto cumplimiento a la ley 99 de 1993, deben garantizar que se obtengan los permisos correspondientes ante la autoridad ambiental, si a ello hubiese lugar.

El interventor debe vigilar y hacer cumplir al contratista con la totalidad de parámetros ambientales exigidos en el plan de ordenamiento territorial, y en las demás normas del orden local, regional y nacional.

El interventor y/o supervisor debe revisar y aprobar el cronograma presentado por el contratista, gestión de permisos, autorizaciones, concesiones y licencias requeridos para el desarrollo de la obra e igualmente deben incluir y obtener los permisos necesarios para la construcción de las futuras obras, si a ello hubiese lugar.

El interventor debe exigir al contratista de la obra la presentación a DETERCONSA, de un informe donde se detalle el avance y cumplimiento de los requerimientos exigidos por las autoridades ambientales dentro de las providencias que otorgaron los permisos, concesiones y autorizaciones para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, si a ello hubiese lugar.

El interventor controlará que el contratista por su cuenta y riesgo, realice todas las gestiones necesarias para el cumplimiento de las normas ambientales vigentes, incluyendo la tramitación y obtención de los permisos, licencias, concesiones, etc, necesarios para la ejecución de las actividades contractuales, entre otras explotación de fuentes de materiales, disposición de material sobrante de las excavaciones, explotación de zonas de préstamo y de disposición de materiales sobrantes, explotación de fuentes de agua bien sea superficial o subterránea, ocupación temporal o definitiva de cauces, vertimientos, etc.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las medidas de manejo ambiental y social o la imposición de multas por la autoridad ambiental competente, se solicitará por parte de la administración la aplicación de las sanciones correspondientes, de acuerdo con los

procedimientos establecidos por DETERCONSA.

El Interventor solicitará un informe donde se detalle el avance de los permisos requeridos para que se puedan acometer las obras complementarias de los sistemas descarga que incluye el avance de los permisos de ocupación de cauce, vertimientos y demás de las obras construidas a la fecha actual; dicho informe debe contar con la aprobación de la Interventoría y o supervisor.

Este resultado permitirá consolidar los indicadores de cumplimiento para calificar al contratista y expedir la paz y salvo al finalizar el contrato.

Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo

De conformidad con lo establecido en la Ley 1562 de 2012, expedida por los Congreso de, el contratista que ejecutará las obras debe presentar al interventor un Programa destinado a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan, motivo por el cual el interventor debe velar que esta obligación la cumpla el contratista antes de iniciar el contrato y además hacer un estricto control y seguimiento para que este programa se cumpla durante la ejecución de todo el contrato.

El sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo SG-SST presentado por el contratista de obra debe ser evaluado y controlado por la Interventoría.

Además, la interventoría debe realizar las recomendaciones del caso en lo relacionado con las condiciones del trabajo, seguridad industrial, manejo ambiental y revisar y avisar oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas y/o aportes sobre vinculación al régimen de seguridad social de los trabajadores.

Definición, flujo de documentos y correspondencia

La interventoría deberá acordar los procedimientos y trámites que deberán seguir los documentos que afecten el desarrollo del contrato y las relaciones entre las partes que en él intervienen.

Elaborará y registrará en estricto orden cronológico las actas de comité de obra, donde se consignen los criterios, razones y/o conveniencia para las decisiones tomada.

ACTIVIDADES DE CONTROL:

Con el fin de identificar posibles inconsistencias que pudieran dar origen a futuros reclamos o controversia, se deberá efectuar:

Revisión y Control**Análisis de Precios Unitarios**

Antes de iniciar el contrato de obra, el interventor efectuará la revisión completa de los análisis de precios unitarios, tanto rendimientos, componentes y aritméticamente y los confrontará con el presupuesto y contrato principal, así como los precios de los mismos componentes.

Presupuesto y Cantidades de Obra.

Después del análisis detallado de los planos, se verificarán en conjunto con el contratista y en el sitio de las obras, las cantidades de obra para registrar posteriormente, las variaciones entre el proyecto inicial y lo realmente ejecutado en la obra.

Escogencia y coordinación de formatos

La interventoría definirá y aplicará el tipo de formatos a utilizar, teniendo en cuenta lo expuesto en la parte técnica y la implementación del Plan de Calidad de la interventoría.

Sistema de control de:

ANTICIPO (SI LO HAY), Solo será destinado para materiales y equipos, no se harán desembolsos de anticipo con destino a pagos de mano de obra.

COMPRAS.

NOMINAS Y PERSONAL

El desarrollo del contrato de INTERVENTORÍA se regirá por las condiciones establecidas en el Documento de Términos y Condiciones del proceso de selección y en el presente estudio de conveniencia.

El desarrollo del contrato de INTERVENTORÍA se regirá por las condiciones establecidas en el Documento de Términos y Condiciones del proceso de selección y en el presente estudio de conveniencia.

Las actividades para ejecutar por parte del proponente que resulte adjudicatario, en su calidad de Interventor Integral de la obra, serán las siguientes:

1. Gestión Técnica y de Calidad:

- **Control de Calidad :** Velar por la calidad de los materiales, procesos y acabados de la obra. Exigir y supervisar la toma de muestras y la realización de ensayos de

laboratorio (pruebas de resistencia, compactación, etc.) para su aprobación técnica. Verificación de Especificaciones: Garantizar que la obra se ejecute en estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y Normas Colombianas (NSR-10, RAS-2000, etc.).

- **Gestión de calidad:** se requiere que la Interventoría cuente con un Plan de Calidad específico para el proyecto, elaborado de conformidad con los parámetros establecidos en la última actualización de las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018. En sus informes mensuales deberá presentar evidencia de la ejecución de su plan de calidad. Así mismo, se requiere que el (los) laboratorio(s) empleados para realizar los diferentes análisis y ensayos requeridos durante la ejecución de la obra sea(n) certificado(s) por la entidad competente.
- **Aprobación de Obra:** Autorizar formalmente las cantidades de obra ejecutadas en campo para la certificación de pagos, dejando trazabilidad en el Libro de Obra (o Acta de Seguimiento).
- **Gestión de Cambios Técnicos:** Emitir los conceptos técnicos fundamentados para la necesidad de obras adicionales o modificaciones, sirviendo de soporte al Gerente de Proyectos y al Municipio para la toma de decisiones administrativas.

2. Gestión Administrativa, Legal y Financiera.

- **Control de Plazo:** Fiscalizar el cumplimiento del Cronograma de la obra y documentar los atrasos. Recomendar al Gerente de Proyectos la aplicación de multas o sanciones cuando haya lugar por incumplimiento en el plazo de la obra.
- **Supervisión de Pagos:** Revisar las cuentas de cobro y certificar el avance físico y financiero de la obra, verificando la correcta aplicación de los precios unitarios y el cumplimiento de las obligaciones parafiscales (Aportes a seguridad social) del subcontratista de obra.
- **Gestión Documental:** Exigir y validar que el Contratista de Obra cuente con todos los permisos y licencias requeridos (ambientales, uso del suelo, ocupación de vía) antes de iniciar la actividad.
- **Informes:** Presentar al Gerente de Proyectos y al Municipio informes periódicos detallados sobre el avance técnico, físico y financiero, así como los informes finales de liquidación. Por lo tanto, la Administración Municipal requiere que la Interventoría presente informe de avance semanal e informe de avance mensual. Estos informes serán presentados de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de la Administración Municipal.

En el ejercicio de sus funciones, la Interventoría actuará como representante técnico de la Entidad en el sitio de los trabajos, teniendo la potestad y la obligación de ordenar la corrección, rechazo o suspensión de aquellas actividades de obra que no cumplan con las especificaciones técnicas de la normativa vigente del sector y los criterios que pongan en

riesgo la seguridad , la integridad de la infraestructura, el funcionamiento de la continuidad de los servicios.

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

OBJETO: “INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA, SST Y AMBIENTAL AL MEJORAMIENTO, ADECUACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO DE LA VILLA OLIMPICA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA”

DURACION: SIETE (7) MESES

PRESUPUESTO PROPUESTO PARA EL CONTRATO DE “INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA, SST Y AMBIENTAL AL MEJORAMIENTO, ADECUACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO DE LA VILLA OLIMPICA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA”

1. COSTOS DEL PERSONAL DE LA INTERVENTORIA

ITEM	CONCEPTO	B	C	E
	PERSONAL PROFESIONAL	% DEDICACIÓN	F.M.	No. DE MESES
1.1.1	DIRECTOR DE LA INTERVENTORIA	25%	2,20	7,00
1.1.2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	5%	2,20	7,00
1.1.3	ARQUITECTO	5%	2,20	7,00

1.1.4	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	5%	2,20	7,00	
1.1.5	PROFESIONAL AMBIENTAL	5%	2,20	7,00	
1.1.6	PROFESIONAL SISO	20%	2,20	7,00	
1.1.7	PROFESIONAL SOCIAL	5%	2,20	7,00	
1.1.8	ABOGADO	5%	2,20	7,00	
1.1.9	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	100%	2,20	7,00	
1.1.10	TOPOGRAFO	20%	2,20	7,00	
1.1.11	CADENERO	20%	2,20	7,00	
1.1.12	SECRETARIA/O	10%	2,20	7,00	
2. OTROS COSTOS DIRECTOS					
ITEM	DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	
1,2,1	OFICINA (INCLUYE SERVICIOS PÚBLICOS)		MES	7,00	
1,2,2	ALQUILER DE EQUIPOS (COMPUTADORES, ESCANER, ESCRITORIOS)		MES	7,00	

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

1,2,3	GASTOS DE IMPRESIÓN, PLANOS Y PAPELERIA E INFORMES	MES	7,00	
1,2,4	COSTOS POLIZAS (GARANTÍAS)	UNIDAD	1,00	
1,2,5	COSTOS ADMINISTRATIVOS, IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES	UNIDAD	1,00	
1,2,6	ENSAYOS DE LABORATORIO	UNIDAD	3,00	
1,2,7	EQUIPOS DE TOPOGRAFIA (INCLUYE ESTACIONES DE TOPOGRAFIA, ESTACIONES GPS)	MES	7,00	

ENTREGABLES DE LA INTERVENTORÍA

1. Previo al inicio de las actividades, debe realizarse juntamente con el contratista de obra un informe del estado actual del proyecto.
2. Informes mensuales de avance y control de la obra y de la interventoría.
3. Recomendaciones de la interventoría y de sus especialistas cuando la obra así lo requiera.
4. Conceptos, definiciones de detalles técnicos que sean ambiguos, definiciones de detalles faltantes en diseños existentes, cambios de diseños existentes cuando por razones técnicas, económicas, jurídicas se requiera.
5. Diligenciar y mantener el control de la bitácora de la obra.
6. Entrega de memorias y cantidades de obra avaladas
7. Entrega de resultados de revisión de parafiscales del recurso humano contratado por el ejecutor de la obra.
8. Entrega de actas parciales de obra y la información plasmada en ellas es de responsabilidad del interventor quien revisa y avala esta información
9. Entrega de memorias de cálculo de cantidades ejecutadas y proyectadas.
10. Entrega de conceptos de especialistas ofrecidos por el contratista con los cuales se atiendan los asuntos de su disciplina con el fin de resolver las ambigüedades del diseño, complementando, ampliando y aclarando las inquietudes de los diseños que tiene DETERCONSA.

Es de anotar que el proponente debe realizar una verificación de los estudios y diseños (los

cuales se encuentran a disposición de los interesados en la entidad) sobre los cuales se fundamenta la contratación de la obra a través de la INP-CTOC-002-2026, y que será objeto de la presente interventoría, dichos diseños fueron debidamente aprobados por la secretaría de planeación del municipio de Tocancipá.

Es deber del contratista conocer las especificaciones de materiales a utilizar en cada uno de los ítems, así como su valor y cantidades dadas, las condiciones topográficas, técnicas. de movilidad y la localización específica para el desarrollo futuro de la obra, cualquier observación de tipo técnico, jurídico, administrativo, ambiental o financiero deberán presentarse en la etapa precontractual

En tales eventos, será responsabilidad de la Interventoría realizar la revisión y validación técnica de los nuevos Análisis de Precios Unitarios (APU) presentados por el Contratista de Obra, verificando que se ajusten a los precios de mercado, a la normativa vigente del sector salud y a la realidad técnica y operativa del proyecto.

Una vez emitido el concepto técnico favorable por parte de la Interventoría, se procederá con la elaboración de los actos administrativos y documentos legales necesarios para la formalización y legalización de dichas modificaciones, garantizando la transparencia, el control del riesgo y la seguridad jurídica de la inversión pública.

e. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución

En caso de requerirse alguna autorización previa para la intervención del espacio público, de conformidad con las normas o del esquema de Ordenamiento Territorial, deberá ser tramitada ante la dependencia competente del Municipio. La Empresa de Desarrollo conjunto territorial DETERCONSA sólo brindará acompañamiento técnico, y jurídico en dichos trámites en caso de requerirse. No obstante, serán necesarias las licencias de Ley necesarias para ejecutar el proyecto.

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	Nombre
70	17	18	SERVICIOS DE DRENAJE
72	10	33	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
72	14	16	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE TRÁNSITO MASIVO
77	10	18	AUDITORÍA AMBIENTAL

80	10	16	GERENCIA DE PROYECTOS
80	12	17	SERVICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL
80	16	15	SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL
81	10	22	INGENIERÍA DE TRANSPORTE
81	14	15	CONTROL DE CALIDAD
84	11	15	SERVICIOS CONTABLES

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 (Interventor) se obliga a:

1. **Autonomía y Responsabilidad:** Ejecutar el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, asumiendo la responsabilidad integral por la supervisión del Contrato de Obra, sin que exista vínculo laboral con DETERCONSA.
2. **Entrega de Productos de Control:** Entregar oportunamente los informes semanales y mensuales, actas de recibo de obra y certificaciones técnicas que acrediten la calidad y cantidades de las obras ejecutadas, cumpliendo con los estándares del Manual de Contratación.
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 la vía.
5. **Validación Técnica en Campo:** Realizar la inspección permanente y validación técnica de los procesos constructivos (fresado, parcheo, pavimentación), certificando que cumplen con las normativas vigentes (INVIAS, RAS, 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 vial.
7. **Certificación de Calidad:** Velar por la calidad de los materiales, exigiendo los ensayos de laboratorio respectivos 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) para corregir, demoler o rehacer actividades que no se ajusten a las especificaciones técnicas o que presenten defectos de calidad.
9. **Custodia Documental:** Mantener un archivo organizado y digitalizado de la Bitácora de Obra, resultados de laboratorio, 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 ante DETERCONSA que las cantidades cobradas corresponden fielmente a la obra ejecutada a satisfacción.
11. **Liquidación:** Presentar el informe final de interventoría que incluya el balance técnico, administrativo y financiero (Cierre de ítems) 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 ítems no previstos o cantidades adicionales de obra, verificando que los precios unitarios se ajusten al mercado.
13. **Control de Plazos:** Evaluar las solicitudes de prórroga del Contratista de Obra y emitir una recomendación técnica justificada a DETERCONSA para su aprobación o rechazo, basada en el análisis de la ruta crítica.
14. **Gestión de Suspensiones:** Conceptuar sobre la procedencia de suspensiones de obra cuando existan causas externas (clima extremo, fuerza mayor) que impidan el desarrollo normal de los trabajos.
15. **Alineación Institucional:** Asegurar que el contrato de obra supervisado cumpla con los objetivos y obligaciones derivados del convenio entre el Municipio de Tocancipá y DETERCONSA.
16. **Ética y Transparencia:** Informar de manera inmediata cualquier conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad que surja durante el ejercicio de la interventoría.
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 idóneo, los medios de transporte, instrumentos de medición, equipos de inspección y las herramientas necesarias para realizar un control técnico efectivo en los frentes de trabajo de la obra, garantizando la verificación permanente de la ejecución de la obra, conforme a la normativa sanitaria y los criterios de habilitación vigentes.
19. **Promoción de Buenas Prácticas:** Exigir y verificar que todas las actividades estén en y seguridad industrial.
20. **Garantía de Excelencia:** Asegurar que el producto final (Vías mantenidas y rehabilitadas) sea de óptima calidad y garantice la transitabilidad y seguridad de los usuarios.
21. **Asunción de Costos de Control:** Asumir bajo su costo y riesgo los gastos operativos de la interventoría (desplazamientos a veredas, 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.
23. **Comunicación Asertiva:** Mantener una comunicación fluida y constante con la supervisión de DETERCONSA para reportar el estado real del proyecto.
24. **Celeridad en Decisiones:** Dar respuesta oportuna y técnica a las consultas de obra

presentadas por el Contratista para no generar retrasos en el cronograma de ejecución (ej. autorización de vaciados o extendido de asfalto).

25. **Especialistas de Control:** Disponer de los profesionales especialistas (Director, Residente, Especialista Ambiental/SISO, 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 y experiencia ofrecida durante el proceso de selección.
27. **Cumplimiento de Aportes:** Verificar mensualmente que el Contratista supervisado cumpla con el pago de seguridad social y parafiscales de su equipo de trabajo como requisito para el pago de actas.

Seguridad en Campo (SISO): Exigir y verificar el cumplimiento estricto del Plan de Manejo de Tránsito (PMT) y de las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) durante la ejecución de las obras, con el fin de proteger a los trabajadores, al personal asistencial, a los visitantes y garantizar la continuidad segura de la prestación de los servicios.

h. Obligaciones específicas del Contratista

1. **Supervisión y Validación de Obra:** Supervisar, controlar y validar la ejecución física de la obra de la villa olímpica del Municipio de Tocancipá, certificando que el Contratista de Obra cumpla estrictamente con las especificaciones técnica, administrativa, financiera, jurídica, SST y ambiental al mejoramiento, adecuación y rehabilitación del espacio público de la villa olímpica del municipio de Tocancipá
2. **Control Normativo Vial:** Auditar que todos los procesos constructivos, instalaciones técnicas y materiales empleados se ajusten a la normativa vigente del sector , rechazando cualquier actividad o área que no cumpla con los estándares de calidad, bioseguridad y habilitación requeridos.
3. **Control de Cantidades y Presupuesto:** Realizar el control financiero exhaustivo de la obra, verificando en campo las mediciones de las cantidades ejecutadas antes de aprobar las actas parciales de cobro, asegurando que no se exceda el presupuesto oficial ni se paguen obras no recibidas a satisfacción.
4. **Coordinación de Comités de Obra:** Liderar los comités técnicos semanales de seguimiento con el Contratista de Obra y la Supervisión de DETERCONSA, levantando las actas respectivas y gestionando la solución inmediata a los imprevistos que surjan en la vía.
5. **Verificación de Socialización y PMT:** Vigilar que el Contratista realice la socialización técnica del inicio de la obra con la Administración de la Villa Olimpica y con el personal asistencial y administrativo, y verificar la estricta implementación de los protocolos de circulación interna, visitantes y personal, garantizando la protección de las personas, la continuidad de la prestación del servicio y la adecuada convivencia durante la ejecución de las obras.
6. **Control de Maquinaria y Equipo:** Controlar la disponibilidad, estado y permanencia de la maquinaria (vibrocompactadores, terminadoras, volquetas, motoniveladoras)

- ofrecida por el Contratista de Obra, exigiendo su reemplazo inmediato en caso de fallas mecánicas que retrasen la programación.
7. **Seguimiento al Cronograma de Obra:** Evaluar y controlar el avance físico diario frente al cronograma de obra aprobado. En caso de atrasos, exigir e implementar planes de choque (dobles turnos o más frentes de trabajo) para recuperar el tiempo perdido.
 8. **Vigilancia de Personal de Obra:** Validar que el personal técnico (Residentes, Maestros) y operativo del Contratista de Obra sea el idóneo y suficiente para los frentes abiertos. La interventoría podrá solicitar el retiro de personal que demuestre negligencia o impericia técnica.
 9. **Auditoría de Procesos Constructivos:** Supervisar de manera permanente las actividades críticas: temperaturas de mezcla asfáltica, ligas de riego, niveles de compactación, construcción de cunetas y perfilado de vías, asegurando la durabilidad de la intervención.
 10. **Aprobación de Actas y Soportes:** Revisar y aprobar las memorias de cálculo de cantidades de obra, planos de taller y resultados de laboratorio que soportan cada acta de pago mensual presentada por el Contratista.
 11. **Gestión de Recibo de Obra:** Realizar el recorrido final de recibo de obra, elaborando el listado de pendientes (Punch List) y verificando que el Contratista subsane todas las observaciones técnicas antes de firmar el Acta de Recibo Final a Satisfacción.
 12. **Control de Calidad (Laboratorio):** Exigir y auditar los ensayos de laboratorio (densidades, rotura de cilindros, extracción de asfaltos) con la frecuencia establecida en la norma INVIAS, rechazando los materiales o tramos que no cumplan los estándares de calidad. El Interventor deberá contar con un Plan de Calidad específico para el proyecto, elaborado conforme a la NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018, y en sus informes semanales y mensuales deberá presentar evidencia de la ejecución de su plan, así como el seguimiento al Plan de Calidad del Contratista de Obra.
 13. **Gestion Documental,** Exigir y validar que el Contratista de Obra cuente con todos los permisos y licencias requeridos (ambientales, uso del suelo, ocupación de vía) antes de iniciar la actividad.
 14. **Manejo de Bitácora:** Exigir y supervisar el diligenciamiento diario de la Bitácora de Obra, dejando constancia escrita de las instrucciones impartidas, el estado del clima, la maquinaria activa y las novedades presentadas en cada jornada.
 15. **Control Ambiental y de Escombros (RCD):** Verificar que el Contratista realice la correcta disposición final de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD) y material de fresado en escombreras certificadas, así como el control de material particulado y limpieza de las vías.
 16. **Gestion Ambiental,** velar por el seguimiento a la implementación del Plan de Manejo Ambiental por parte del contratista de obra.

17. **Verificación de Trámites y Permisos:** Verificar que el Contratista cuente con los permisos necesarios (cierre de vías, uso de espacio público, puntos de agua) antes de iniciar cualquier intervención física.
18. **Inspección de Acabados y Limpieza:** Inspeccionar que las áreas intervenidas (vías urbanas y veredales) sean entregadas totalmente limpias, libres de escombros, con la señalización instalada y los drenajes destapados.
19. **Control SISO en Obra:** Exigir que todo el personal en obra utilice sus Elementos de Protección Personal (EPP) y que se cumplan los protocolos de seguridad industrial para trabajos de obra civil, minimizando el riesgo de accidentes.
20. **Revisión de Planos As-Built:** Auditar y aprobar los Planos Récord de Obra (As-Built) y el Manual de Mantenimiento que debe entregar el Contratista al finalizar la obra, verificando que reflejen fielmente lo construido.
21. **Vigilancia de Accesibilidad:** Certificar que, en las intervenciones urbanas, se respeten o mejoren las condiciones de accesibilidad (rampas, pasos peatonales) para personas con movilidad reducida según la normativa vigente.
22. **Control de Obligaciones Laborales:** Verificar mensualmente, como requisito para el trámite de actas de pago, que el Contratista de Obra se encuentre al día con el pago de seguridad social y parafiscales de todos sus trabajadores.
23. **Participación en Liquidación:** Elaborar el balance final del contrato, consolidando las cantidades finales ejecutadas, los ajustes presupuestales y las actas de recibo para proyectar el Acta de Liquidación Bilateral del contrato de obra.
24. **Gestión de Pólizas:** Vigilar la vigencia y suficiencia de las pólizas de cumplimiento, estabilidad de obra, salarios y responsabilidad civil extracontractual del Contratista de Obra durante toda la ejecución y periodo de garantía.
25. **Atención a la Comunidad:** Acompañar al Contratista en la atención de Quejas y Reclamos (PQRS) de la comunidad afectada por las obras, velando por una respuesta técnica y oportuna.
26. **Soporte Jurídico de Ejecución:** Apoyar a DETERCONSA en la proyección de respuestas a derechos de petición o requerimientos de entes de control relacionados con la ejecución técnica de la obra.
27. **Gestión de control técnico y de calidad,** Supervisar que la interventoría se ejecute en estricto cumplimiento de los planos, diseños y especificaciones técnicas detalladas en el contrato principal y sus anexos
28. Cumplir con cada una de las actividades específicas del contrato

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 2.7**, CDPs y estudios previos) necesaria para el inicio de la labor de supervisión.

2. **Designación de Supervisión:** Designar un Supervisor idóneo (funcionario de planta o apoyo a la gestión) que servirá de enlace oficial entre DETERCONSA y el INTERVENTOR, y quien tendrá la facultad de aprobar los informes y productos entregados.
3. **Pago de Honorarios:** Cancelar al CONTRATISTA (INTERVENTOR) el valor del contrato en la forma y plazos pactados, previa presentación y aprobación de los informes de actividades, cumplimiento de seguridad social y actas de recibo a satisfacción.
4. **Respaldo Institucional:** Brindar el apoyo institucional y administrativo necesario para que el INTERVENTOR pueda ejercer su autoridad técnica frente al **CONTRATISTA DE OBRA**, facilitando la gestión de requerimientos y correcciones en campo.
5. **Revisión de Informes:** Revisar y emitir observaciones o aprobación a los informes 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 del contrato que sean presentadas por el INTERVENTOR, siempre que sean técnica y jurídicamente viables para el éxito del proyecto.
8. **Gestión Interinstitucional:** Colaborar en la gestión ante autoridades municipales (Secretarías de Planeación, Obras, Tránsito), empresas de servicios públicos o la comunidad, para facilitar el desarrollo de los trabajos de obra supervisados.
9. **Socialización de Lineamientos:** Informar oportunamente al INTERVENTOR sobre cualquier cambio en los lineamientos técnicos, directrices del Plan de Desarrollo Municipal o modificaciones presupuestales que deban ser aplicados en la ejecución 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 (**Interventoría del espacio público de la LA VILLA OLIMPICA**) para enriquecer su experiencia profesional.
11. **Liquidación del Contrato:** Proceder a la liquidación bilateral del contrato dentro de los términos legales establecidos, una vez finalizada la ejecución y recibidos los productos a satisfacción.
12. **Indemnidad:** Mantener al INTERVENTOR indemne de reclamaciones de terceros que no provengan del incumplimiento de sus obligaciones contractuales o de su negligencia profesional, asumiendo la defensa judicial si corresponde.

j. Plazo de ejecución contractual

El contrato tendrá un plazo de **siete (7) meses**, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y demás requisitos de

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

<p>ejecución. En todo caso el contrato no podrá superar el 31 de diciembre de 2027.</p>
k. Plazo para liquidar el contrato
<p>La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
l. Lugar de ejecución del contrato
<p>El contrato se deberá ejecutar en el Municipio de Tocancipá, departamento de Cundinamarca. La dirección es: Transversal 7 No. 13-99 – Centro Tocancipá, Cundinamarca, así como en las dependencias administrativas que la Entidad determine para el desarrollo de las actividades de gerencia integral del proyecto</p>
m. Supervisión e interventoría
<p>El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la supervisión técnica de DETERCONSA, en cabeza del Gerente General de DETERCONSA o quien haga sus veces.</p> <p>La interventoría será externa para lo cual se adelantará el correspondiente proceso contractual de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de DETERCONSA.</p>
2. ANÁLISIS DEL SECTOR
a. Valor estimado del contrato, análisis y justificación del mismo
<p>El valor del presupuesto oficial del contrato de “ INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA, SST Y AMBIENTAL AL MEJORAMIENTO, ADECUACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO DE LA VILLA OLIMPICA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ” será la suma de CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$198.683.790,00) incluido IVA, e incorporando la totalidad de los costos directos e indirectos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato. El contrato se ejecutará en un plazo total de SIETE (7) meses.</p>

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 los costos asociados para la Entidad derivados del proceso de selección y de la ejecución contractual, así como el desglose del valor estimado, se encuentra establecido en el cuadro de presupuesto elaborado a partir de los **análisis de precios unitarios (APU)** que hacen parte integral de los estudios previos.

b. Afectación presupuestal

Para este contrato la Empresa Cuenta con el siguiente Certificado de disponibilidad Presupuestal No. 2026-14:

No. de CDP	2026-14	Fecha	13 de enero 2026
Cuenta	Nombre		Valor
2.4.5.02.05.004	“INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA, SST Y AMBIENTAL AL MEJORAMIENTO, ADECUACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO DE LA VILLA OLIMPICA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA”		\$198.683.790
Total			\$198.683.790

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 pro cultura	1,0%
Adulto mayor	3%
justicia familiar	2%
Prodeporte y recreacion	2,5%
ICA	De acuerdo con la actividad economica
Retefuente	6%
IVA	15% Sobre IVA

d. Forma de pago y requisitos

DETERCONSA pagará al contratista el valor de la presente interventoría a precio global fijo en el cual se contemplan todos los costos directos e indirectos causados durante la ejecución de la interventoría de la siguiente manera:

Pagos acorde con el avance de ejecución del contrato de obra al cual se le realizara la interventoría resultante del presente proceso, se cancelarán actas parciales hasta completar el 90% del valor de este. El 10% restante se pagará una vez se suscriban las actas de recibo final y liquidación del contrato de interventoría.

Los Pagos se efectuarán dentro los TREINTA (30) días hábiles siguientes a la presentación de la cuenta de cobro o factura, previa presentación de los siguientes requisitos: i) Informes presentados por el contratista con el correspondiente soporte fotográfico donde se registren las actividades realizadas y ejecutadas. ii) Soportes del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social. iii) factura o cuenta de cobro. iv) acta de avance parcial suscrita por el contratista y supervisor. v) los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones.

Los pagos mencionados anteriormente, se harán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de estos en legal y debida forma.

El sistema de pago del contrato es precio global. En consecuencia, el precio incluye todos los gastos directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por lo tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación de la totalidad del equipo del contratista; desplazamiento, transporte, custodia y almacenamiento de materiales, herramienta y toda clase de equipos de trabajo, honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrató; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que allá lugar; la remuneración para el contratista y, en general, todos los costos y/o costos directos e indirectos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para la cumplida ejecución del contrato.

NOTA 1: La Empresa DETERCONSA no reconocerá ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que éste 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 obras.

NOTA 4: La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella consta 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 el cual se 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 TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA, SST Y AMBIENTAL AL MEJORAMIENTO, ADECUACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO DE LA VILLA OLIMPICA DEL MUNICIPIO DE**

TOCANCIPA”.. 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 o Uniones Temporales), 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 el Pliego de Condiciones, garantizando que la asociación en conjunto cuente con la idoneidad y capacidad operativa para supervisar 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 objeto (vías), 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.
- D. De conformidad con la modalidad de selección (Mínima cuantía), los Proponentes deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), aportando el certificado vigente y firme. En este registro se verificará que el proponente cuente con los códigos de clasificación (UNSPSC) relacionados con Servicios de Ingeniería, Consultoría y **Supervisión de Obras Civiles**, que sean congruentes con el objeto contractual.

I. Capacidad jurídica

I.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Oferente deberá presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, el cual deberá estar debidamente 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, debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente, de conformidad con lo previsto en la Ley 842 de 2003, dada la naturaleza técnica y especializada de la interventoría a las obras.

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 de Vías), 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:

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.
 - 3. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y 30 meses más.
 - 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 la misma, 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. 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.

Nota 2. 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

a. 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 actualizado, 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 –

Consortios) (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 incurso 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.

La capacidad financiera del interesado, como requisito mínimo, se verificará, con base en los factores financieros denominados: a) capital de trabajo, b) índice de liquidez, c) nivel de endeudamiento, d) cobertura de intereses e) rentabilidad del patrimonio y f) rentabilidad del activo.

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 b) 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.

Adicionalmente, se evaluará la capacidad organizacional del futuro proponente. La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable. Los indicadores son:

a) Rentabilidad de Patrimonio: Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

b) Rentabilidad de Activo: Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

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:

ÍNDICE PARA EVALUAR	REQUISITO MÍNIMO
INDICE DE LIQUIDEZ	≥ 1.2
NIVEL ENDEUDAMIENTO	≤ 0.70
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	≥ 1.0
RENTABILIDAD DE PATRIMONIO	≥ 0.02
RENTABILIDAD DE ACTIVO	≥ 0.01

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.

Para el caso del indicador de capital de trabajo de oferentes plurales, se calculará a partir de la sumatoria simple de los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes del

consorcio o unión temporal.

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**.

A. Capacidad de Organización (CO) FORMATO 5D:

El factor (CO) corresponde a los Ingresos Operacionales del Proponente teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información financiera	Capacidad de organización (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor ingreso operacional de los últimos 5 años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor ingreso operacional de los años de existencia del proponente.
Menos de un (1) año (*)	USD 125.000 (Liquidados a la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cada 2 años para efectos del umbral del beneficio de las Mipyme.)

Si los ingresos operacionales del proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, el factor (CO) del proponente es igual a USD125.000. Para acreditar el factor (CO) el proponente obligado a tener RUP debe presentar los siguientes documentos:

- I. Estado de resultados integral (estado de resultado o pérdida o ganancias), del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, debidamente firmado por el representante legal y el contador bajo cuya responsabilidad se han preparado y por el revisor fiscal o, en caso de no haberlo, por no estar obligado a tenerlo, por contador público independiente, acompañados de su dictamen u opinión de conformidad con el artículo 38 de la Ley 222 de 1995.
- II. Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes al momento del cierre del Proceso de Contratación de los Contadores Públicos, Revisores Fiscales, Contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.

Los proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deben presentar el estado de resultados integral consolidado (estado de resultados o pérdida o ganancias) del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, auditado, con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de acuerdo con la normativa vigente en el país de origen, en la moneda legal del país en el cual fue emitido, de conformidad con la legislación propia del país de origen.

Adicional a lo anterior, deben allegar la traducción al idioma castellano de la información financiera, observando lo siguiente: i) los valores deben ser expresados pesos colombianos, convertidos a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, en los términos descritos en la sección indicada aquí; ii) presentados de acuerdo con las normas NIIF; y iii) debidamente firmados por el contador público colombiano que los

hubiere convertido.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

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

Los oferentes deberán 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.

El oferente debe acreditar en su oferta, que cuenta con experiencia contenida en el Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente cumpliendo con los siguientes requisitos:

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

El proponente deberá acreditar la celebración, ejecución y terminación de tres (3) contratos cuyo objeto sea la INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL, SOCIAL PARA LA CONSTRUCCION O MANTENIMIENTO DE OBRAS CIVILES, al menos 1 deben pertenecer a espacios deportivos.

El valor de los contratos en conjunto debe ser mayor o igual, mínimo al 50% del valor del presupuesto oficial.

III.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El oferente debe acreditar en su oferta, que cuenta con Experiencia Especifica contenida en el Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente cumpliendo con los siguientes requisitos:

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

El proponente deberá acreditar la celebración, ejecución y terminación de máximo un (1) contrato cuyo objeto sea la INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL, SOCIAL A ESPACIO PUBLICO EN PLAZA DE EVENTOS.

El proponente deberá acreditar la celebración, ejecución y terminación de máximo un (1) contrato cuyo objeto sea la INTERVENTORÍA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA ADECUACION DE ESPACIO PUBLICO DIFERENTE A LA INFRAESTRUCTURA VIAL O DE TRANSPORTE.

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 general y 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 y diferentes a los presentados en la Experiencia General.

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

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

Para acreditar la experiencia general, si se presentan certificaciones de ejecución por Consorcio o Unión temporal se calculará la experiencia (valor

y cantidades) de acuerdo con el factor y porcentaje en que el oferente haya participado.

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, complemente 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 70,72,77,80,81,84.

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 constatar la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

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

III.3. 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:

Segmentos	Familia	Clase	Nombre
70	17	18	SERVICIOS DE DRENAJE
72	10	33	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
72	14	16	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE TRÁNSITO MASIVO
77	10	18	AUDITORÍA AMBIENTAL
80	10	16	GERENCIA DE PROYECTOS
80	12	17	SERVICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL
80	16	15	SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL
81	10	22	INGENIERÍA DE TRANSPORTE
81	14	15	CONTROL DE CALIDAD
84	11	15	SERVICIOS CONTABLES

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.

III.4. 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:

- Nombre del Contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- 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.

III.5. 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.

III.6. SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. En virtud de lo anterior no será tomada 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.

III.7. 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.

o

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.8. 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	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Director de Interventoría (25%) de dedicación	Mínima de doce (12) años como Ingeniero Civil, contados a partir de la expedición de la matricula profesional, se acreditará mediante la presentación de la copia de la matricula profesional, copia del diploma de grado, certificado de vigencia	En la participación como director en mínimo tres (3) proyectos.

	de la tarjeta profesional vigente y acredite una Especialización en diseño y construcción.	
Residente de Interventoría (100%) de dedicación	Mínima de diez (10) años como Ingeniero Civil, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, se acreditará mediante la presentación de la copia de la matrícula profesional, copia del diploma de grado, certificado de vigencia de la tarjeta profesional vigente.	En la participación como Ingeniero Residente en mínimo dos (2) proyectos.
Especialista Estructural (5%) de dedicación	Mínima de diez (10) años como Ingeniero civil, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, se acreditará mediante la presentación de la copia de la matrícula profesional, copia del diploma de grado, certificado de vigencia de la tarjeta profesional vigente y acredite una especialización en patología en el área de la construcción	En la participación como estructural en mínimo tres (03) proyectos de infraestructura física.
Especialista en Geotecnia (5%) de dedicación	Mínima de diez (10) años como Ingeniero Civil, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, se acreditará mediante la presentación de la copia de la matrícula profesional, copia del diploma de grado, certificado de vigencia de la tarjeta profesional vigente y acredite una especialización en geotecnia y una en diseño y construcción.	En la participación como especialista en mínimo tres (03) proyectos.

Profesional Siso (20%) de dedicación	Profesional en salud ocupacional, con mínimo diez (10) años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, se acreditará mediante la presentación de la copia de la matrícula profesional, copia del diploma de grado, certificado de vigencia de la tarjeta profesional vigente y licencia vigente de prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo.	En la participación como residente de seguridad y salud en el trabajo SISO o HSE en mínimo dos (02) proyectos de obra civil.
Profesional Ambiental (5%) de dedicación	Ingeniero ambiental, con mínimo cuatro (4) años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, se acreditará mediante la presentación de la copia de la matrícula profesional, copia del diploma de grado, certificado de vigencia de la tarjeta profesional vigente, con especialización en sistemas integrados de gestión y seguridad y salud en el trabajo.	En la participación como profesional ambiental en mínimo dos (2) proyectos de obra civil.
Profesional Social (5%) de dedicación	Mínima de cuatro (4) años como Trabajador social o profesiones afines, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, se acreditará mediante la presentación de la copia de la matrícula profesional, copia del diploma de grado, certificado de vigencia de la tarjeta profesional vigente.	Tres (3) años como profesional social, dentro de los cuales debe demostrar haberse desempeñado como encargado del componente social en al menos dos (2) proyectos enfocado en la gestión, seguimiento y control de los aspectos sociales y comunitarios de un proyecto.

Topógrafo (20%) de dedicación	Mínima de diez (10) años como Tecnólogo en topografía, contados a partir de la expedición de la matricula profesional, se acreditará mediante la presentación de la copia de la matricula profesional, copia del diploma de grado, certificado de vigencia de la tarjeta profesional vigente y que acredite una especialización en diseño y construcción.	En la participación como topógrafo en mínimo dos (2) proyectos.
Cadenero (20%) de dedicación	Mínima de dos (2) año como Bachiller.	<i>[No especifica en el texto original]</i>
Arquitecto (5%) de dedicación	Mínima de quince (15) años como Arquitecto, contados a partir de la expedición de la matricula profesional, se acreditará mediante la presentación de la copia de la matricula profesional, copia del diploma de grado, certificado de vigencia de la tarjeta profesional vigente.	En la participación como residente de interventoría en mínimo tres (3) proyecto de edificaciones.
Abogado (5%) de dedicación	Mínima de dos (2) año como abogado, contados a partir de la expedición de la matricula profesional, se acreditará mediante la presentación de la copia de la matricula profesional, copia del diploma de grado, certificado de vigencia de la tarjeta profesional vigente.	En la participación como abogado asesor mínimo dos (2) proyectos.

Secretario(a) (10%) de dedicación	Mínima de dos (2) año como Bachiller.	<i>[No especifica en el texto original]</i>
---	---------------------------------------	---

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: El oferente deberá relacionar el personal objeto de verificación en el **Formato 10 – Experiencia Habilitante del Equipo de Trabajo**. En caso de no allegar este formato o no relacionar dentro del formato certificaciones presentadas en la oferta para el cumplimiento de los requisitos, se entenderá la experiencia como **NO APORTADA**.

Nota 4: 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 5: 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.

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
Formación adicional del equipo de trabajo	48,5
Apoyo a la industria nacional	30
Mano de obra local	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme	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 materializa 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.

FACTORES DE EVALUACIÓN

1. FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

Residente – 16,5 puntos

Se otorgará el máximo puntaje obtenible por concepto del residente, que acredite lo siguiente:

Criterio	Puntaje
Especialización en gerencia de proyectos	16,5
PUNTAJE MAXIMO A OBTENER	16,5 PUNTOS

Especialista en Geotecnia – 16 puntos

Se otorgará el máximo puntaje obtenible por concepto del topógrafo, que acredite lo siguiente:

Criterio	Puntaje
Especialización en gerencia de proyectos de construcción e infraestructura	16 punto
PUNTAJE MAXIMO A OBTENER	16 PUNTOS

Topógrafo - 16 puntos

Se otorgará el máximo puntaje obtenible por concepto del topógrafo, que acredite lo siguiente:

Criterio	Puntaje
Profesional en Ing Civil 5 años	8 puntos
Profesional en Ing Civil 10 años	16 puntos
PUNTAJE MAXIMO A OBTENER	16 PUNTOS

2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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

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

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	30
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	15

4.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

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

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso

de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Para asignar el puntaje deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

Se otorgará el puntaje a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos de al menos el noventa por ciento (90 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

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

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

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato	La regla de origen del país con el que se	Promoción de Servicios

	nacional	tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.4.2)

4.2 ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta treinta (30) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

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

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

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del

artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

4.3 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará quince (15) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

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

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.4.1. ni por el regulado en este numeral.

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

3. MANO DE OBRA LOCAL

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 80 de la Ley 2294 de 2023, se asignará veinte puntos al proponente que expresamente ofrezca la vinculación laboral de mínimo 3 integrantes del personal mínimo requerido, relacionado con personal profesional, técnico, tecnólogo y/o bachiller. Para acreditar lo anterior, el proponente debe aportar manifestación expresa y suscrita por cada una de las personas ofertadas, hoja de vida, copia de cedula de ciudadanía y certificado del SISBEN. Para lo anterior los interesados podrán realizar su consulta en la base de datos dispuesta por el Sisbén y/o realizar la consulta en la base de datos de empleo local. Se señala que la verificación de la información aportada se realizará en compañía de la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Tocancipá y deberá aportar certificación expedida por el Alcalde Municipal. No se asignará puntaje a quien NO ofrezca la vinculación de personas con residencia en el Municipio de Tocancipá o a quien NO aporte con la propuesta la manifestación expresa sobre su ofrecimiento y cualquiera de los documentos solicitados.

4. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018), o la norma que lo modifique, adicione, complemento o sustituya.

Para esto debe presentar: i) el Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar

el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el “valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)” de conformidad con el numeral 3.5.7, sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato 8, tratándose de proponentes plurales, debe suscribir el integrante del Proponente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincula el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018.

5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

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

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar 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.

6. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

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

Para efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que se presenten durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS: DETERCONSA, en la matriz de riesgos, identifica y asigna los posibles riesgos durante la etapa contractual y la forma de mitigarlos o superarlos, sin perjuicio de la distribución de riesgos que la Entidad y los Proponentes acuerden en la Audiencia Asignación y Distribución de Riesgos.

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

Como consecuencia de lo anterior, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el acontecimiento de alguno de los riesgos que fueran asumidos por éste y la Entidad no

hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de los riesgos que se le asignan, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactadas 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 de la naturaleza del mismo, el Contratista y la entidad se sujetarán a las normas y principios aplicables en materia de contratación estatal.

Los riesgos previsibles derivados del CONTRATO han sido asignados de acuerdo con 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.", criterio establecido por el Gobierno Nacional a través del Documento CONPES 3107 de 2001, el cual también se señala: "Los principios básicos de la asignación de riesgos parten del concepto que estos 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/o diversificación."

Garantías

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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 consultoría. 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.

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Igual al plazo de ejecución contractual
Salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución contractual y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de la póliza
Calidad del servicio	El valor será del diez (10%) del total del contrato	Cinco (5) años más contados a partir de la fecha del acta de recibo final a entera satisfacción
Nota. La Administración Municipal deberá ser incluida como asegurado y/o Beneficiario.		

Acuerdos comerciales aplicables

ESTE LO DILIGENCIA JURÍDICO DETERCONSA

Firma del responsable

FRANCISCO ANDRES SUAREZ POVEDA
GERENTE GENERAL – DETERCONSA

Elaboró:

- *JONATHAN MANUEL AJRAMILLO GARZON – COMPONENTE TÉCNICO*

Revisó:

- *CARLOS FERNANDO REYES MORENO – COMPONENTE JURÍDICO*
- *CLAUDIA PATRICIA CASTAÑEDA SARMIENTO – COMPONENTE FINANCIERO*