

Villavicencio, 27 de enero de 2026

ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Procesos de selección

1- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. Antecedentes

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso – ASOSUPRO se permite presentar el estudio previo para soportar la celebración del proceso que tendrá como objeto la objeto “**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL CARLOS MARÍA HERNÁNDEZ DEL MUNICIPIO DE ACACIAS**”

La **ASOSUPRO** es una Entidad Administrativa de Derecho Público, sin fines de lucro, con personería jurídica y patrimonio propio e independiente de los entes que la conforman; que se rigen por sus propios estatutos y goza para el desarrollo de su objetivo, de los mismos derechos, privilegios, excepciones y prerrogativas otorgadas por la ley a los Municipios.

Que fue constituida mediante Acta del **29** de diciembre de **2020**, formalizada por medio del Convenio Interadministrativo de Constitución No. **01** del **29** de diciembre de **2020**, protocolizada mediante Escritura Pública número **048** del **14** de **enero** de **2021**, ante la Notaría **36** del **Círculo Notarial de Bogotá D.C** y perfeccionado todos sus actos de constitución de nacionalidad colombiana, sometida al régimen jurídico que establece la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012.

Que dentro de su objeto social **ASOSUPRO** busca la permanentemente la construcción integral de los gobiernos locales mediante la concertación y elaboración de estrategias de planificación regional y suprarregional, partiendo desde lo local, ajustada a sus Planes de Desarrollo; a través de la implementación de Planes, Programas y Proyectos tendientes a recuperar y conservar el ecosistema, protegiendo su naturaleza y biodiversidad; la promoción y desarrollo social; el desarrollo e implementación de proyectos que estén encaminados al fortalecimiento de la seguridad ciudadana, el orden público y la democracia; la prestación de servicios públicos, el cumplimiento de funciones administrativas y la ejecución de obras públicas y de infraestructura de impacto regional y suprarregional con entidades territoriales asociadas y no asociadas; la ejecución de proyectos de impacto regional con las entidades provinciales, subregionales, departamentales, nacionales e internacionales y con los fondos Regionales, Nacionales e Internacionales.

Que, para el cumplimiento de este **OBJETO SOCIAL, ASOSUPRO** podrá administrar, gestionar y celebrar contratos y/o convenios interadministrativos, de cooperación y de asociación, teniendo como guía y soporte los siguientes ejes temáticos: 1) Programas educativos y de formación técnica y empresarial y de investigación, escuelas de formación en liderazgo democrático y participativo. 2) Programas y proyectos de inversión social. 3) Ejecución de proyectos de infraestructura y de obras públicas. 4) Promoción e integración regional y autonomía de los Gobiernos Locales, Fortalecimiento del principio constitucional de la descentralización administrativa y el fortalecimiento institucional de los gobiernos locales. Todo ello, con la gestión y consecución de recursos públicos y privados del orden local, subregional, departamental, regional, nacional e internacional.

Que, una de las funciones básicas del municipio de Acacias es garantizar a la comunidad la seguridad y convivencia de todos los habitantes, la provisión de los servicios públicos esenciales y una correcta administración e inversión de sus recursos. Cumpliendo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Infraestructura del municipio de Acacias presentó estudio previo para soportar la contratación de un proyecto crucial consistente en “**MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE**

LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL CARLOS MARÍA HERNÁNDEZ DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS”.

Que, la necesidad de contratar el mejoramiento y adecuación de las instalaciones de la biblioteca se fundamenta en la obligación que tiene el Estado, en todos sus niveles territoriales, de garantizar el acceso, conservación y difusión del patrimonio bibliográfico y documental, como medio para promover el desarrollo cultural, educativo, científico y recreativo de la población.

Que, la Ley 1379 de 2010, en su artículo 2, declara que “las bibliotecas públicas constituyen un servicio esencial de utilidad pública y social, considerado como inversión social”; y establece en su artículo 5 que las entidades territoriales deben garantizar su funcionamiento, mantenimiento y desarrollo. Asimismo, el artículo 6 dispone que dichas bibliotecas deben contar con infraestructura y dotación adecuadas para prestar servicios de calidad.

Que, las actividades proyectadas incluyen la reparación de cubiertas, con el fin de mitigar filtraciones y mejorar las condiciones de ventilación e impermeabilización del inmueble. Asimismo, se contempla la intervención en los sistemas de iluminación, reemplazando instalaciones deficientes por soluciones más eficientes que brinden mayor confort visual y seguridad a los usuarios. También se llevará a cabo la adecuación de pisos, paredes, cielorrasos y circulaciones, corrigiendo problemas estructurales y estéticos existentes, con el propósito de garantizar espacios cómodos, seguros y funcionales. Adicionalmente, se incluye la eliminación del espejo de agua presente en las instalaciones, dado que este tipo de estructura propicia la acumulación de aguas estancadas, lo que constituye un foco potencial para la proliferación de vectores biológicos, particularmente mosquitos del género Aedes, transmisores de enfermedades como el dengue, Chikunguña y zika. Por ello, se propone su sustitución por una zona de jardinería, que permitirá mejorar las condiciones sanitarias del entorno, reducir riesgos epidemiológicos y facilitar el mantenimiento del espacio.

Que el proyecto de mejoramiento y adecuación de la infraestructura de la Biblioteca Municipal Carlos María Hernández es una apuesta por la recuperación de un espacio vital para la cultura, el conocimiento y la cohesión social en Acacías, por medio de esta intervención se garantizará un ambiente seguro, funcional, accesible y estéticamente agradable, reafirmando el compromiso institucional con la educación, la cultura y el bienestar comunitario.

Que la necesidad prioritaria se encuentra relacionada con el estado actual de deterioro y obsolescencia de la infraestructura física de la Biblioteca Municipal Carlos María Hernández, ubicada en el municipio de Acacías. Este espacio, que cumple un papel central como equipamiento cultural, educativo y comunitario, presenta múltiples deficiencias estructurales y funcionales que afectan directamente la calidad de los servicios prestados a la ciudadanía.

Que la ejecución de este proyecto responde también a las metas y líneas estratégicas definidas en el Plan de Desarrollo Municipal, relacionadas con la recuperación al acceso efectivo a la cultura, el arte y los saberes a través del diálogo. En esa medida, el proyecto de mejoramiento de la biblioteca municipal no solo atiende una necesidad sentida por la comunidad, sino que contribuye al cierre de brechas sociales promueve la equidad territorial para la garantía y ejercicio de los derechos culturales para la vida y la paz.

Que se determinó la conveniencia y oportunidad de celebrar CONVENIO INTERADMINISTRATIVO entre EL MUNICIPIO DE ACACIAS y ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO “ASOSUPRO”, con fundamento en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998.

Que mediante CONVENIO ADMINISTRATIVO N.º OCA-889-2025 de 09 de enero 2026, el Alcalde del Municipio de Acacías y la ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO “ASOSUPRO”, suscribieron el convenio con objeto **“AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL**

MUNICIPIO DE ACACIAS META Y LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO – ASOSUPRO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROYECTO CON CODIGO PBIN 2024500060066 DENOMINADO “MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL CARLOS MARÍA HERNÁNDEZ DEL MUNICIPIO DE ACACIAS” con un valor de DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS UN MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS CON OCHENTA Y UN CENTAVO M/CTE (\$2.343.601.528,81), aporte del Municipio de DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS UN MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS M/CTE (\$2.253.601.528,81) y aporte de ASOSUPRO de NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE, (\$90.000.000,00) conforme a:

Fuentes	Tipo de Recurso	Vigencia	Valor Aprobado
Municipio Acacias	PROPIOS	2025	\$2.253.601.528,81
ASOSUPRO	PROPIOS	2025	\$90.000.000,00

Asimismo, designó a la **ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO – ASOSUPRO**, como entidad pública ejecutora y como instancia responsable de contratar la interventoría de “INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL CARLOS MARÍA HERNÁNDEZ DEL MUNICIPIO DE ACACIAS”

Fuentes Aprobadas	Tipo de Recurso	Vigencia Presupuestal	Valor Aprobado	Valor Aprobado Vigencia Futura (1)	Bienio en el que se recibe el bien o servicio (2)
Municipio de Acacias	PROPIOS	2025	\$2.253.601.528,81	-	-
ASOSUPRO	PROPIOS	2025	\$90.000.000,00	-	-
Entidad pública designada ejecutora del Proyecto	Asociación Suprdepartamental de Municipios para el Progreso "ASOSUPRO"		Valor	\$2.022.873.211,81	
Entidad pública designada de contratar la Interventoría del proyecto	Asociación Suprdepartamental de Municipios para el Progreso "ASOSUPRO"		Valor	\$183.649.318,00	
Entidad pública designada de realizar el apoyo a la supervisión	Asociación Suprdepartamental de Municipios para el Progreso "ASOSUPRO"		Valor	\$48.000.000,00	

1.2. Necesidad

La interventoría tendrá como finalidad realizar el **control técnico, administrativo, jurídico, financiero, social y ambiental** al contrato de obra, verificando el cumplimiento de las especificaciones, cronogramas, presupuestos y normas aplicables, para garantizar la correcta ejecución del proyecto y la adecuada inversión de los recursos públicos.

La interventoría realizará el seguimiento de los ítems que se deriven de las siguientes actividades:

Mantenimiento y reposición de elementos deteriorados

- Se adelantará una fase inicial de desmontaje y demolición de componentes arquitectónicos y sanitarios que presentan deterioro avanzado o que no corresponden a la funcionalidad actual del edificio. Esto incluye la remoción de tejas en mal estado, estructura metálica oxidada o deformada, lavamanos y sanitarios obsoletos, divisiones modulares en desuso, puertas y ventanas deterioradas, así como andenes externos, pisos de adoquín fracturados, morteros desgastados y pañetes con pérdida de adherencia. Todo el material producto de estas actividades será clasificado, acopiado temporalmente y transportado hacia sitios de disposición final autorizados, cumpliendo con la gestión ambiental de los residuos de construcción y demolición.

Mejoramiento de la cubierta

- La cubierta actual será intervenida con el objetivo de mejorar su comportamiento térmico, impermeabilizante y estético. Se instalará un sistema de cubierta tipo sándwich, compuesto por láminas metálicas con aislamiento térmico incorporado, lo que permitirá reducir la transferencia de calor al interior del edificio. Las estructuras metálicas de soporte (cerchas) serán lijadas para eliminar óxidos y posteriormente tratadas con esmalte anticorrosivo y pintura especializada. Adicionalmente, se ejecutarán trabajos de impermeabilización en puntos críticos, garantizando la estanqueidad del sistema y previniendo filtraciones.

Mantenimiento de muros interiores y exteriores

- Se ejecutarán trabajos de resane y aplicación de pañetes en zonas afectadas por la humedad, grietas o desprendimiento de material, tanto en muros internos como externos. Posteriormente, se aplicará pintura vinílica en espacios interiores y pintura de alto rendimiento en exteriores, seleccionada por su resistencia a la intemperie. En áreas específicas se utilizará barniz protector y sellador hidro repelente, con el fin de prolongar la vida útil de los acabados, mejorar la apariencia del inmueble y ofrecer condiciones sanitarias y de mantenimiento óptimas.

Mantenimiento y mejoramiento de pisos

- Los pisos interiores y de circulación general serán intervenidos mediante actividades de afinado y nivelación de superficies, seguido de la instalación de revestimiento en porcelanato de alta resistencia. Esta intervención busca mejorar la durabilidad, facilitar la limpieza y modernizar el aspecto del espacio. Se instalarán guardaescobas perimetrales en granito pulido, para proteger los muros del contacto directo con herramientas de limpieza. En áreas específicas, como mesones y pisos existentes en granito, se realizará una pulida profesional para restaurar su brillo y funcionalidad.

Mantenimiento y mejoramiento de carpintería (madera, aluminio y metálica)

- Las puertas y ventanas deterioradas serán reemplazadas por nuevas unidades fabricadas en aluminio, con acabados resistentes al uso institucional y al clima local. Se instalarán

persianas en aluminio que permitan control de luz natural sin comprometer la estética interior. Los marcos metálicos y componentes existentes serán lijados y tratados con esmalte de alta adherencia para garantizar durabilidad, protección contra la oxidación y una apariencia uniforme en todas las áreas intervenidas.

Mantenimiento y mejoramiento de baños

- Los espacios sanitarios serán modernizados mediante la instalación de aparatos nuevos y funcionales. Se colocarán sanitarios convencionales e infantiles, lavamanos, orinales, grifería de bajo consumo y antivandálica, así como también espejos, todo cumpliendo con normativas de accesibilidad y eficiencia hídrica. Estas mejoras buscan garantizar condiciones adecuadas de salubridad y dignidad para todos los usuarios de la biblioteca, incluyendo niños, adultos mayores y personas con discapacidad.

Limpieza técnica de áreas generales

- Como parte de las labores complementarias al mejoramiento físico, se realizará una limpieza especializada y profunda en senderos peatonales, pisos exteriores, cárcamos, cajas de inspección y canales de evacuación. Estas acciones permitirán mantener el buen estado del sistema de drenaje pluvial, prevenir obstrucciones y eliminar material orgánico acumulado que pueda afectar la funcionalidad de las instalaciones o generar riesgos sanitarios.

Mejoramiento del sistema eléctrico

- Se adelantará una modernización integral del sistema eléctrico, que incluye el desmonte de luminarias y postes obsoletos, instalación de luminarias LED de alta eficiencia energética y bajo consumo, y la renovación total o parcial de tableros eléctricos según lo dispuesto en el presupuesto y memorias de cálculo. Se instalarán nuevas acometidas internas, se reemplazarán los sistemas de protección y se dotará el inmueble con unidades de aire acondicionado tipo Split, tecnología invertir de 24.000 BTU, adecuadas para garantizar confort térmico en espacios cerrados. Todo el sistema eléctrico será ejecutado conforme a los requerimientos del RETIE y RETILAP.

Reparación de carpintería en madera y pérgolas

- Las estructuras de madera existentes, como pérgolas, serán intervenidas mediante la reposición de columnas, parales o elementos estructurales que presenten deterioro, deformación o riesgo de falla. Se aplicará pintura protectora tipo esmalte o barniz sintético con resistencia a exteriores, con el objetivo de mejorar la apariencia visual y extender la vida útil de los elementos, brindando seguridad estructural y un acabado estético armónico con el entorno institucional.

Sustitución del espejo de agua por jardinería

- Como medida técnica y sanitaria, se procederá a la eliminación del espejo de agua existente, ya que se ha identificado como fuente potencial de proliferación de vectores transmisores de enfermedades (como mosquitos). Este espacio será reemplazado por una zona ajardinada con especies ornamentales de bajo mantenimiento, instalación de geotextil para control de maleza, disipadores de energía para manejo de escorrentías, y adoquines como elementos de circulación y delimitación. Esta intervención busca promover un entorno más saludable, funcional y estéticamente agradable.

1.3. Conveniencia de la contratación

La Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso – ASOSUPRO, con base en la necesidad anteriormente expuesta y de acuerdo con el CONVENIO ADMINISTRATIVO N.º OCA-889-2025 de 09 de enero 2026, considera necesario contratar la consultoría para adelantar **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL CARLOS MARÍA HERNÁNDEZ DEL MUNICIPIO DE ACACIAS.**

En consecuencia, la ASOSUPRO, al no contar con el equipo necesario para adelantar la interventoría, contratará una consultoría cuyo objeto será realizar la interventoría del contrato de obra pública MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL CARLOS MARÍA HERNÁNDEZ DEL MUNICIPIO DE ACACIAS del cual se deriva el presente proceso contractual.

El consultor deberá contar con el personal idóneo y la dedicación necesaria, con el fin de cumplir las obligaciones contraídas y garantizar que el objeto contractual se cumpla dentro del tiempo y plazo programados.

En consecuencia, la presente conveniencia de la contratación también se justifica en el cumplimiento de un deber legal.

Se justifica la necesidad de adelantar el proceso de selección, cuyo objeto es “**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL CARLOS MARÍA HERNANDEZ DEL MUNICIPIO DE ACACIAS**” según lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y en cumplimiento de los ejes principales del objeto social de la ASOSUPRO.

2- OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO A CONTRATAR:

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto “**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL CARLOS MARÍA HERNÁNDEZ DEL MUNICIPIO DE ACACIAS**”

2.2. CÓDIGO DE NACIONES UNIDAS- UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
801015	Servicios de Consultoría de negocios y administración corporación
801016	Gerencia de Proyectos
811015	Ingeniería Civil y Arquitectura
811415	Control de Calidad

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR:

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

La Interventoría implica una posición imparcial, por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones, debe ser consecuente en sus objetivos principales destinados a:

1. Controlar: Este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre todas las etapas del desarrollo del contrato, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado.
2. Solicitar: Esta facultad se materializa cuando el Interventor pide al Contratista, oportunamente, que subsane de manera inmediata Incorrecciones que no afecten la validez del contrato o la ejecución del mismo.
3. Exigir: En la medida que la Interventoría encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como herramienta el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para garantizar el cumplimiento.
4. Colaborar: La Interventoría y el Contratista (Constructor/ Consultor / Proveedor) conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor de conjunto se presentan dificultades que se resuelven con razones de orden técnico y lógico. El Interventor en consecuencia desarrollará mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas, o pérdida de su autonomía e independencia frente al Contratista.
5. Absolver: En cuanto a este objetivo, la Interventoría, en virtud del principio de intermediación, como instrumento de consulta, encargada de resolver las dudas que se presentan en el desarrollo de los contratos.
6. Prevenir: El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la Interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la ejecución del contrato.
7. Verificar: Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado, la solución de los problemas y la absolución de dudas, teniendo como principio básico las relaciones en el trabajo. Para ello la interventoría no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, evitando entrometerse en campos donde los Contratistas sean autónomos, además se apersonará con diligencia de las solicitudes que le -hagan y que esté en la obligación de atender.

La Interventoría tiene la misión de representar a ASOSUPRO, supervisar y controlar la acción del contratista para verificar que se cumplan las especificaciones y normas técnicas, tiempos de ejecución, las actividades administrativas, técnicas, ambientales, legales, contables, financieras, presupuestales y sociales establecidas en los pliegos de condiciones y en cada una de las cláusulas del contrato celebrado por la ENTIDAD, La Interventoría es una función que cumple una persona natural o jurídica, solicitada por la ENTIDAD para controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de las obras y actividades contratadas, teniendo como referencia los principios rectores de la Ley de contratación estatal, los decretos reglamentarios, las cláusulas de los contratos los pliegos de condiciones y demás documentos que originaron la relación contractual entre LA ENTIDAD y el Contratista (Constructor). En ningún momento las funciones de interventoría se encausarán a la residencia y dirección de obra cuya responsabilidad será de la firma constructora.

El personal de la interventoría y otros costos se describen a continuación:

CANT.	CARGO / OFICIO	TIEMPO DURACIÓN (mes)	PARTICIPACIÓN TOTAL (%-mes)
1	Director de interventoría	4,00	60,00%
1	Especialista eléctrico - Ingeniero	4,00	100,00%
1	Residente de interventoría	4,00	100,00%
1	Técnico en Salud Ocupacional	4,00	100,00%
1	Asesoría Jurídica (no es afectado por factor prestacional)	4,00	10,00%
1	Asesoría Ambiental (no es afectado por factor prestacional)	4,00	10,00%
1	Asesoría Contable (no es afectado por factor prestacional)	4,00	10,00%
1	Asesoría Financiera (no es afectado por factor prestacional)	4,00	10,00%

Otros costos:

- LABORATORIO - ESTUDIOS (Incluye Equipo Completo y Entrega de Informes de Ensayos y Resultados)
- Arriendo oficina y servicios públicos
- Planos récord de construcción, fotocopias, heliografías, fotografías, informes, Papelería, computadores, impresoras, cámaras, muebles, materiales de consumo y otros.

LUGAR DE EJECUCIÓN. El lugar de ejecución del contrato objeto de consultoría es el Municipio de Acacias, Departamento del Meta.

2.3.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **CONSULTORÍA**, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2005 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales

3- MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de selección pertinente para la “**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL CARLOS MARÍA HERNÁNDEZ DEL MUNICIPIO DE ACACIAS,**” esta contratación corresponde a **CONCURSO DE MERITOS ABIERTO**, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en la norma referida, el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar.

4- PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN

El presupuesto oficial se estima en la suma de **CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE (\$182.728.317,00)** incluido IVA.

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de **selección**, ASOSUPRO, verifiqué el factor multiplicador planteado por el Municipio de Acacias y desestimé las estampillas que no se configuraban de acuerdo a la naturaleza jurídica de ASOSUPRO.

4.1. justificación

El Municipio de Acacias estimó el perfil y la cantidad del equipo de trabajo mínimo que el consultor requerirá de la mejor manera posible para el desarrollo de la interventoría, lo anterior tal como se establece en el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

4.2. Certificado de disponibilidad presupuestal

El proceso de contratación se ampara con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

Certificado generado por la entidad:

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN	IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	VALOR CDP
00235	2025-10-24	2.1.2.2.2.7.1.38.2.02	\$182.728.317,00

5- REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del Pliego de Condiciones de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como *"cumple"*. En caso contrario, se evaluará como *"no cumple"*.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Proponentes Plurales) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en los Documento Tipo.

La Entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los Documentos Tipo.

Generalidades

- A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan con todos los requisitos habilitantes según lo señalado en el Pliego de Condiciones.
- B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.
- C. Todos los Proponentes deben diligenciar el "Formato 3 – Experiencia" y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar el "Formato 4 – Capacidad financiera y

organizacional (personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia) y adjuntar los soportes que ahí se definen.

- D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente determinada en el Pliego de Condiciones.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

5.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

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

- A. Individualmente, como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.
C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley para contratar con el Estado, o en la causal dispuesta en el numeral 1.14 del Pliego de Condiciones.
D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

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

5.1.1.1. Existencia y representación legal

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

5.1.1.1.1. 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.

5.1.1.1.2. Personas Jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

- a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones.
 - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
 - c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
 - d. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo.
 - e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
 - f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
 - III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que esté debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) de la sucursal y del certificado de existencia y representación legal entregado por la cámara de comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición máximo de 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

- B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, en el que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:
 - I. Nombre o razón social completa.
 - II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
 - III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
 - IV. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social para cada caso.
 - V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
 - VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
 - VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
 - VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

C. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia. Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad.

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

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

5.1.1.1.3. Proponentes plurales

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

- I. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el "Formato 2 – Conformación de Proponente Plural" (Formato 2A- Documento de conformación de Consorcios) (Formato 2B- Documento de conformación de Unión Temporal). Los "Proponentes pueden introducir datos adicionales que no contradigan lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.
- II. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación quedará definida en el "Formato 2 – Conformación de proponente plural" (Formato 2A- Documento de Conformación de Consorcio) (Formato 2B- Documento de Conformación de Unión Temporal), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas

asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todo los aspectos que se requieran para presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la potestad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

- III. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
- IV. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de 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 del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones.
- V. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al cien por ciento (100%).
- VI. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

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

5.1.1.2. Certificado de pagos de seguridad social y aportes legales

5.1.1.2.1. Personas jurídicas

El Proponente persona jurídica debe presentar el "Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales" suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello haya lugar.

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

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

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

5.1.1.2.2. Personas naturales

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

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

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

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

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

5.1.1.2.3. Proponentes plurales

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

5.1.1.3. Seguridad social para la suscripción del contrato

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente al sistema de seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

5.1.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 2– Indicadores financieros y organizacionales y bajo las condiciones señaladas en el numeral 3.8.1 del pliego de condiciones:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i}$$

Donde *n* es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

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

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

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad financiera de acuerdo con los indicadores señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales. El Proponente acreditará la condición de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

CAPITAL DE TRABAJO

Para el Proceso de Contratación los Proponentes deberán acreditar:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde,

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado (requerido) para el proceso que presenta la propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (requerido) (CTd):

$$CT \geq CTd$$

Capital de trabajo demandado (requerido):

La determinación del capital de trabajo demandado (requerido), que es una medición de los recursos que se requieren para cubrir las necesidades contractuales equivalentes, al menos a 3) meses, se hará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Capital de trabajo requerido} = \left(\frac{\text{Valor estimado del contrato}}{\text{Plazo estimado de ejecución en meses del contrato}} \right) * 3$$

En ningún caso el capital de trabajo requerido excederá el valor del Presupuesto Oficial.

Siendo Proponente Plural el indicador debe calcularse así:

$$CT_{\text{proponente plural}} = \sum_{i=1}^n CT_i$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	$\frac{\text{Utilidad operativa}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (ROA)	$\frac{\text{Utilidad operativa}}{\text{Activo Total}}$

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional de acuerdo con los indicadores señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales. El Proponente probará la condición de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

+ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponente vigente y en firme al momento de su presentación. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP, conforme con las disposiciones establecidas en la Subsección 5 Y 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo cual la Entidad al momento de evaluar la oferta tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del Proponente y que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener Registro Único de Proponente (RUP) y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deberán allegar 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 simple al español 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" (personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia) diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional" (personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia) y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información que se encuentra en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será la Entidad establecerá las fechas de corte, de acuerdo con lo contemplado en las Subsecciones 5 y 6 de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el mejor año fiscal del Proponente, 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 pliego.

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 en el "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional" (Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). El proponente 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 Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a Pesos en los términos definidos en la sección 1.13 del pliego de condiciones.

5.1.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.1.3.1. Experiencia del proponente

Para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente acreditará que la sumatoria de los contratos aportados como experiencia es mayor o igual al cien por ciento (100 %) respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMLV. Estos contratos serán verificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en el Formato 3 – Experiencia, para los Proponentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP, cumpliendo con los requisitos de experiencia previstos en el numeral "10.1 Acreditación de la experiencia del Proponente" del pliego de condiciones.

Además, para habilitarse en el Proceso de Contratación mediante los contratos aportados, en caso de ser procedente, deberá acreditarse la experiencia solicitada frente a la actividad principal; al igual que la experiencia en las actividades secundarias en el evento de que se solicite combinación de experiencia de la "Matriz 1 – Experiencia". Igualmente, deberá demostrarse la experiencia adicional cuando el proyecto a ejecutar incluya servicios adicionales a la interventoría de obra pública de infraestructura social. Lo anterior, de conformidad con lo exigido en el numeral 10.1.1 del Pliego de Condiciones.

En caso de que con los contratos aportados no se acrediten los requisitos exigidos en los dos párrafos anteriores, la Entidad solicitará al Proponente que subsane su oferta en los términos del numeral 1.6 del Pliego de Condiciones. Si el Proponente subsana el requisito mínimo de experiencia se habilitará en el Proceso de Contratación, pero no se tendrán en cuenta estos contratos para la asignación del puntaje. En otras palabras, el otorgamiento de puntaje se realizará con los contratos válidos allegados en su oferta y que no fueron objeto de subsanación por parte del Proponente.

5.1.3.1.1. Acreditación de la experiencia del proponente

Para que a los Proponentes se les otorgue puntaje por su experiencia aportarán: (i) el Registro Único de Proponente (RUP), para aquellos que estén obligados a tenerlo; (ii) el “Formato 3 – Experiencia” y (iii) alguno de los documentos válidos señalados en el numeral 10.1.5 del pliego de condiciones que acredite su experiencia relacionada en el RUP.

Para los Proponentes que estén obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) solo serán tenidos en cuenta para la acreditación de la experiencia los contratos inscritos en dicho registro.

En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), el “Formato 3 – Experiencia” o los documentos soporte, la Entidad no tendrá en cuenta dicho contrato para la evaluación realizada y la asignación de puntaje. Esta condición es aplicable en los casos en los cuales sea diligenciado indebidamente el “Formato 3 – Experiencia” y que no puedan ser verificados con el RUP, situación en la cual no será tenido en cuenta dicho contrato para la evaluación y asignación de puntaje.

Los Proponentes podrán acreditar la experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o con Entidades. En ambos casos, los oferentes obligados a estar registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deberán aportar solo los contratos que estén inscritos en dicho registro. Igualmente, todos los contratos allegados tendrán que cumplir con las exigencias de los numerales 10.1.1. a 10.1.5 del Pliego de Condiciones.

La evaluación de los Proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del Proceso de Contratación.

Los contratos que el Proponente pretenda acreditar como experiencia deberán cumplir con las condiciones detalladas en los siguientes numerales.

5.1.3.1.2. Características de los contratos presentados para acreditar la experiencia del proponente

Con el presente Proceso de Contratación, la Entidad pretende realizar la INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURIDICA Y AMBIENTAL AL MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL CARLOS MARÍA HERNANDEZ DEL MUNICIPIO DE ACACIAS

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

Que hayan contenido la ejecución de:

Experiencia General: INTERVENTORIA A CONSTRUCCIÓN Y/O TERMINACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN DE EDIFICACIONES

Experiencia Específica: Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general debe corresponder mínimo al 50% del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

- A. Que hayan contenido la ejecución de: INTERVENTORIA A EDIFICACIONES.
- B. La experiencia aportada debe ser acorde con el objeto del Proceso de Contratación y con lo dispuesto por la “Matriz 1 – Experiencia”.
- C. El Proponente podrá aportar mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos para la evaluación y asignación de puntaje por concepto de experiencia.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, 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, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) contratos.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7).

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 acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujeres, 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 probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) contratos.

En el evento de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la calidad de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y empresas de mujeres se probará 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 la modifique o la sustituya.

Para los efectos de este literal entienda 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 la interventoría a obras, bienes o servicios ajenos a la obra pública de infraestructura social.

- D. Estar relacionados en el "Formato 3 – Experiencia". 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 solicitará su subsanación, en los términos del numeral 1.6 del Pliego de condiciones. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los cinco (5) contratos de mayor valor aportados. 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 la interventoría a obras, bienes o servicios ajenos a la obra pública de infraestructura social, en caso de que proceda.

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo los seis (6) contratos

aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresas de mujeres, conjuntamente, con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán máximo los siete (7) contratos aportados de mayor valor.

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

- E. Los contratos deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del contrato, por lo que no necesariamente coincide con la de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 10.1.5 de este Pliego de Condiciones se derive tal información.
- F. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas y pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, en los términos establecidos en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del Registro Único de Proponentes (RUP), deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

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

- G. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante alguno o algunos de los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones señalados en el numeral 10.1.5.

5.1.3.2. Exigencias Mínimas de experiencia y formación académica del equipo de trabajo (personal clave evaluable)

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

- I. Aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el "**Formato 8 - Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal clave evaluable**", de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el Pliego de Condiciones y sus documentos anexos.
- II. El "**Formato 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal clave evaluable**" debe suscribirlo el Proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del Proponente Plural.

Para los fines de este numeral se entiende por Personal Clave Evaluable los siguientes perfiles:

Personal clave evaluable

- Un (1) Director de interventoría- Dedicación 60%
- Un (1) Especialista eléctrico- Dedicación 100%
- Un (1) Residente de interventoría- Dedicación 100%
- Un (1) Profesional y/o técnico SST- Dedicación 100%



Perfil No.	Cantidad de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
1	1	Director de interventoría	Pregrado entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniería civil y/o arquitectura	Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: No aplica Nota 1: No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	4 años certificados en el desempeño de la actividad profesional, a partir de la expedición de la tarjeta profesional Nota: Se tendrá en cuenta la experiencia de las prácticas.	Deberá acreditar como mínimo 3 años de experiencia en el cargo de director de Interventoría en contratos cuyo objeto sean y/o guarden relación con proyectos arquitectónicos
2	1	Especialista eléctrico	Pregrado entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniería eléctrica	Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: Iluminación y/o similares Nota 1: No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	4 años certificados en el desempeño de la actividad profesional, a partir de la expedición de la tarjeta profesional Nota: Se tendrá en cuenta la experiencia de las prácticas.	Deberá acreditar como mínimo 3 años de experiencia en el cargo de especialista eléctrico en contratos cuyo objeto sean y/o guarden relación con proyectos arquitectónicos
3	1	Residente de interventoría	Pregrado entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniería civil y/o arquitectura	Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: No aplica Nota 1: No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	2 años certificados en el desempeño de la actividad profesional, a partir de la expedición de la tarjeta profesional Nota: Se tendrá en cuenta la experiencia de las prácticas.	Deberá acreditar como mínimo 1 año de experiencia en el cargo de residente de interventoría en contratos cuyo objeto sean y/o guarden relación con proyectos arquitectónicos
4	1	Profesional y/o técnico SST	Pregrado entre alguna de las siguientes alternativas: Profesional SST y/o ingenierías y/o técnico SST y/o similares	Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: en seguridad y salud en el trabajo solo si el pregrado no es SST. Nota 1: No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como	1 año certificado en el desempeño de la actividad profesional, a partir de la expedición de la tarjeta profesional Nota: Se tendrá en cuenta la experiencia de las prácticas.	No aplica

Perfil No.	Cantidad de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
				un estudio de posgrado.		

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo denominado Personal Clave Evaluable se encuentran en el “Anexo 1 – Anexo Técnico” del Proceso de Contratación, los soportes deberán ser entregados por el proponente según lo indicado en el numeral 9.1 “Información para el control de la ejecución de la obra” del Pliego de Condiciones, la verificación de la documentación del personal clave se realizara de acuerdo con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones, particularmente, en el numeral “10.2. Acreditación de experiencia y formación académica del equipo de trabajo y del Personal Clave Evaluable”.

Nota 1: El Proponente en la etapa de selección NO deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida, ni certificaciones de los profesionales y del equipo de trabajo que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificados con posterioridad a la celebración del contrato.

Nota 2: Los documentos aportados en el presente acápite podrán tenerse en cuenta para demostrar el cumplimiento de los criterios de evaluación y asignación de puntaje, sin perjuicio de las reglas de subsanación dispuestas en el numeral 1.6. del Pliego de Condiciones.

5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

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

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia del Proponente	67,5
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	10
Factor de sostenibilidad	1
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme	0,25
Total	100

En las convocatorias limitadas a Mipyme el puntaje por este concepto se trasladará al puntaje de Experiencia del Proponente. En este caso, el Pliego de Condiciones definitivo incluirá el siguiente cuadro:

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

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia del Proponente	67,75
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	10
Factor de sostenibilidad	1
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Total	100

Las Entidades deben consultar y analizar las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con Sucursal en Colombia, o integrantes de Proponentes Plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con los criterios de evaluación.

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

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

5.2.1. Forma de verificación y asignación de puntaje por la experiencia del proponente

La Entidad evaluará la experiencia del proponente de acuerdo al numeral 4.1 al 4.8 del pliego de condiciones.

6- SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

La ASOSUPRO, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 159 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos del presente concurso mediante el documento denominado "Matriz 3 -Riesgos."

7- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

7.1. Garantía de Seriedad

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO" identificada con el NIT 901.445.387-3
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial del Proceso de Contratación
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> • Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto la aprobación de la Garantía de cumplimiento del Contrato.

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

7.2. Garantías del contrato

Garantía de cumplimiento

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

Característica	Condición												
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.												
Asegurado/ beneficiario	ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO" identificada con el NIT 901.445.387-3, la gobernación del Guaviare y el Municipio de Acacias												
Amparos, vigencia y valores asegurados	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Amparo</th> <th>Vigencia</th> <th>Valor Asegurado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td> <td>Hasta la liquidación del Contrato.</td> <td>20% del valor del contrato</td> </tr> <tr> <td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td> <td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td> <td>10% del valor del contrato</td> </tr> <tr> <td>Calidad del servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado</td> <td>Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de Garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011</td> <td>20% del valor del contrato</td> </tr> </tbody> </table>	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del Contrato.	20% del valor del contrato	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	10% del valor del contrato	Calidad del servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de Garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011	20% del valor del contrato
	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado										
	Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del Contrato.	20% del valor del contrato										
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	10% del valor del contrato										
Calidad del servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de Garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011	20% del valor del contrato											
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Interventor conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Interventor, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma 												
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> Número y año del Contrato Objeto del Contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421 												

El Interventor está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o

prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Interventor o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

8- ACUERDOS COMERCIALES

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

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	N/A
	México	NO	N/A	N/A
	Perú	SI	NO	N/A
Canadá	NO	N/A	N/A	N/A
Chile	SI	NO	N/A	N/A
Corea	NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica	SI	NO	N/A	N/A
Estados Unidos	NO	N/A	N/A	N/A
Estados AELC	SI	NO	N/A	N/A
México	NO	NO	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	SI	52
	Honduras	NO	N/A	N/A
Unión Europea	SI	NO	N/A	N/A
Israel	NO	N/A	N/A	N/A
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	NO	N/A	N/A
Comunidad Andina	SI	SI	SI	SI

En consecuencia, la Entidad concederá Trato Nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de Trato Nacional por reciprocidad recibirán este trato.

9- CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato es de **CUATRO (04) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

9.2 VALOR

El valor será de **CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS DIECISIETE DE PESOS M/CTE (\$182.728.317)** incluido IVA.

9.3 FORMA DE PAGO

La ASOSUPRO, solo adquiere obligaciones con el contratista favorecido y bajo ningún motivo o circunstancia efectuara pagos a terceros: así mismo, se señala que la ASOSUPRO se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera:

La forma de pago establecida será por valores unitarios, conforme a la propuesta económica presentada.

La entidad pagará las obligaciones económicas derivadas de la suscripción del contrato de interventoría, producto del presente concurso de méritos de la siguiente forma:

Actas parciales mensuales según ejecución de las obras, hasta un 90% del valor del contrato y el restante 10% hasta la liquidación de este. El valor para pagar se efectuará tomando como base el avance de las obras, cuyo valor a definir es el resultado de multiplicar las cantidades de obra realmente ejecutadas a la fecha, por los precios unitarios que conforman la propuesta económica por medio de la cual se adjudicará y por los cuales se adelanta la ejecución de este proceso.

La solicitud y radicación para el pago, así como el cumplimiento de los requisitos correspondientes, estarán a cargo del contratista de interventoría, quien deberá atender en su totalidad las obligaciones legales aplicables, incluyendo las de carácter tributario, de seguridad social, parafiscal, contable, entre otras. Igualmente, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, viabilizar el avance de ejecución del contrato de estudios y diseños, y presentar la factura correspondiente junto con el informe aprobado por la supervisión de la entidad contratante, el cual deberá contener todos los requisitos exigidos por dicha supervisión.

El 10% restante se pagará con la liquidación del contrato, para lo cual el contratista de interventoría deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Presentar informe final con el mismo contenido y alcance definido para los informes de pago parcial, anexando paz y salvo de cada uno de los trabajadores por todo concepto.

Comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).

Actualización de las garantías

Aprobación de las garantías

Los demás estipulados por la entidad en concordancia con el manual de interventoría y supervisión vigente.

El contratista de interventoría deberá presentar para el trámite de sus cobros, además de los documentos relacionados, la factura, la cual debe cumplir los requisitos de las normas fiscales establecidas en el Estatuto Tributario, Ley 1231 de 2008 y las demás que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo 1: ASOSUPRO no reconocerá al contratista intereses cuando el trámite de pago se vea impactado por alteraciones al PAC que se originen en circunstancias no imputables a los tramites internos de la Entidad.

9.4 OBLIGACIONES

9.4.1 Obligaciones generales

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos Tipo.

2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos Tipo.
3. Garantizar la calidad de los servicios prestados y/o productos entregables de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos Tipo.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definido en el Anexo Técnico 1 en los plazos acordados con la Entidad.
6. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de personal local durante la ejecución del Contrato.
7. Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio donde se desarrolla la interventoría.
8. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
9. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los Riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al interventor o inciden en su capacidad para continuar con la ejecución del Contrato.
10. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución de este Contrato.
11. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
12. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.
13. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias que le correspondan de acuerdo con su labor.
14. Ejecutar el Contrato con el Personal Clave Evaluable ofrecido en el Procedimiento de Contratación. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del Contrato, el Consultor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la Entidad, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.
15. La persona que reemplazará al profesional del personal clave evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en el anexo técnico y tener el año de experiencia específica adicional y/o tener un título de posgrado adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje.
16. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes) en papel que cumpla con las siguientes características; (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano, o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental (solo si pondero sostenibilidad)
17. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del Contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
18. Deberá demostrar el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (artículo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.
19. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del Contrato.

20. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
21. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
22. Suscribir oportunamente actas de suspensión, prórrogas, inicio, modificaciones que haya lugar
23. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
24. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
25. Cuando se trate de personas naturales, realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
26. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
27. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
28. Suscribir oportunamente el acta de inicio con el interventor y/o supervisor

9.4.2 Obligaciones específicas

A. Obligaciones de carácter técnico

1. Realizar la interventoría administrativa, técnica, financiera, jurídica, social y ambiental de los proyectos en mención y de los recursos destinados por ASOSUPRO para ello.
2. Elaborar antes de iniciar el proyecto, el balance del estado actual de las obras ejecutadas, así como la revisión documental de todo el expediente del contrato
3. Tener conocimiento completo y detallado del objeto y alcance del contrato sometido a seguimiento, de los respectivos pliegos de condiciones; del contrato mismo; de las especificaciones; de la propuesta del contratista; del cronograma de ejecución y de cualquier otro documento que haga parte del contrato.
4. Efectuar, en coordinación con el contratista, la verificación del estado del proyecto, accesos, permisos y demás aspectos que resulten necesarios para la continuidad de la ejecución y de la Interventoría, dejando las respectivas constancias.
5. Analizar antes y durante la ejecución con el Contratista las especificaciones del proyecto, el programa de trabajo, el equipo disponible, la seguridad industrial e higiene del personal a cargo de los trabajos, y en general todo aquello que permita el correcto desarrollo del objeto contractual.
6. Todas las actas o documentos que se generen durante el desarrollo y al finalizar el objeto contractual deberán ser presentados en los formatos establecidos; de igual forma la presentación de informes mensuales deberán contener toda la documentación que a juicio del supervisor considere necesarios.
7. Concurrir en forma oportuna a las diferentes reuniones que sean programadas, debiendo para tal efecto dejarse constancia en el Acta respectiva que se deberá suscribir.
8. Verificar y certificar de manera documentada que el objeto contratado se cumpla de manera idónea y oportuna, de conformidad con los cronogramas, propuestas técnica y económica, metodología, especificaciones, calidad costos y plazos pactados en el contrato.
9. Efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes, establecer los incumplimientos y recomendar los correctivos y las sanciones a que haya lugar, para ello deberá mantener sistemas de seguimiento e información en tiempo real sobre el estado del contrato en relación con su avance, calidad y costo.

10. Exigir al contratista el cumplimiento de las normas técnicas obligatorias de calidad de las obras contratadas
11. Informar oportuna y mensualmente la forma como se desarrolla la ejecución del contrato, indicando todos los detalles que sean necesarios y poniendo en conocimiento las irregularidades, anomalías y demás circunstancias atinentes al cumplimiento del contratista.
12. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista y avisar de ellas de manera oportuna al supervisor, resolviendo oportunamente aquellas que sean de su competencia
13. Comunicar en forma inmediata al Supervisor, las determinaciones tomadas relacionadas con la ejecución del contrato, de lo que enviará copia al contratista.
14. Adelantar las revisiones periódicas que sean necesarias para garantizar que el contratista cumpla con las especificaciones y condiciones de calidad del objeto contratado.
15. Verificar que el contratista mantenga durante la ejecución del contrato, el personal ofrecido en la propuesta.
16. Adoptar, durante el desarrollo y ejecución del contrato, todas las medidas que sean necesarias para asegurar y mantener las condiciones técnicas, mecánicas, profesionales, económicas y financieras ofrecidas por el contratista
17. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral vigente y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial que son de cumplimiento obligatorio.
18. Solicitar a la Supervisión, su intervención cuando las circunstancias, naturaleza o magnitud del asunto así lo requieran, para ello deberá informar oportunamente y por escrito al Supervisor de los contratos, sobre anomalías que se detecten en la calidad de los proyectos a intervenir.
19. Participar activamente en las decisiones conjuntas que se tomen con el municipio en conjunto con el supervisor en torno a las actividades a desarrollar en cada caso en concreto.
20. Acompañar las comisiones evaluadoras o de inspección enviadas por la Administración u otras entidades y suministrarles los datos pertinentes que sean requeridos.
21. Elaborar de manera conjunta con el contratista de obra planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo de los proyectos, de manera que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos.
22. Verificar que el objeto del contrato se reciba de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y ofrecidas en la propuesta del contratista, para lo cual deberá comprobar su calidad.
23. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por proveedores del contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia o dando traslado de las que no lo sean, adjuntando en todo caso su concepto al respecto.
24. Verificar que el contratista, ocupe en el lugar de los trabajos el personal profesional y técnico ofrecido y aprobado en la propuesta, para que las actividades se ejecuten en forma ágil, y eficiente.
25. Disponer durante el desarrollo del proyecto, del equipo de trabajo mínimo determinado en el estudio previo y ofrecido en la propuesta; cuyo perfil es definido en el estudio previo que soporta la presente contratación. No obstante, lo anterior, el contratista deberá disponer del personal adicional necesario para el desarrollo de los proyectos, a fin de garantizar su cabal ejecución.
26. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y aplicación oportuno de las sanciones, multas y garantías a que hubiere lugar.
27. Actuar de tal modo que se impida que por causas imputables a él o al contratista, sobrevenga un mayor costo en contra de los intereses patrimoniales de la Administración, en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
28. Verificar y autorizar las actas parciales y final de pago que se presenten en el desarrollo del contrato. Los documentos que componen estas actas deberán presentarse debidamente firmados por los profesionales de la interventoría, a la supervisión o dependencia encargada.
29. Exigir al contratista la iniciación y ejecución de los trabajos en los plazos establecidos en el contrato.
30. Controlar el avance del contrato de obra, de acuerdo con la programación, previamente presentado por el contratista y aprobado por la Interventoría. En los casos que se requiera, deberá relacionar los incumplimientos totales y parciales y solicitar si se considera pertinente, en forma motivada, la aplicación de las sanciones o multas, a que hubiere lugar.

31. Ejercer un control de programación de avance del proyecto, exigiendo su cumplimiento. La programación deberá ser solicitada y actualizada en cada prórroga, suspensión y/o modificación
32. En caso de incumplimiento por causas imputables al contratista, informar a la Supervisión con el fin que se adopten las medidas para que se hagan efectivas las sanciones correspondientes.
33. Diligenciar en forma oportuna los informes técnicos indispensables, para la aplicación de sanciones, multas, garantías y cláusulas excepcionales de los contratos de obras, si fuere pertinente.
34. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de seguridad industrial y salud ocupacional en el proyecto objeto de seguimiento.
35. Emitir cuando sea el caso, concepto técnico a la Asociación sobre la conveniencia de modificar o adicionar el contrato.
36. Exigir la entrega, revisar el contenido y avalar el mismo, de cada una de los documentos de soporte técnico como planos, memorias de cálculo, cartera de topografía entre otros que hagan parte de la ejecución del contrato.
37. Disponibilidad de equipos técnicos, herramienta mayor y menor, entre otros.
38. Cumplimiento de las especificaciones técnicas a través del control de los materiales requeridos para los proyectos, para lo cual se utilizarán los ensayos de laboratorio y demás controles que pueden observarse en los formatos que se adjunten para el efecto.
39. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada en desarrollo de los proyectos
40. Ejecutar en forma idónea, oportuna, eficaz y eficiente el objeto del contrato y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía exigida y la garantía presunta por los derechos de la Entidad como consumidor.
41. Cumplir con el objeto del contrato conforme a los términos de la convocatoria pública, la propuesta presentada, su evaluación y la adjudicación realizada.
42. Vincular a todo el personal, en forma previa a la iniciación de labores, al sistema general de seguridad social, y a cumplir el pago oportuno de sus aportes al mismo, al igual que los parafiscales, según corresponda.
43. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
44. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
45. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
46. Radicar las facturas o documento equivalente por el trabajo ejecutado de conformidad con las actas parciales y el acta de liquidación.
47. Facturar según lo estipulado en el artículo 615 del Estatuto Tributario.
48. Acatar las indicaciones que la Supervisión le señale en cumplimiento del objeto contratado conforme a las especificaciones del proyecto a ejecutar.
49. Radicar las facturas o documento equivalente por el trabajo ejecutado de conformidad con las actas parciales y el acta de liquidación.
50. Solicitar con la debida anticipación la prórroga o extensión del plazo de ejecución del contrato si es del caso y de conformidad con la Ley, a fin de que pueda ser analizada y decidida en forma oportuna.
51. Suscribir con el supervisor el acta de liquidación del contrato, de conformidad con lo previsto en el contrato y dar estricto cumplimiento a todo lo allí pactado.
52. Las demás que demande el cabal cumplimiento del objeto contractual a solicitud de la Supervisión.
53. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
54. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
55. Las demás que de acuerdo con los pliegos de condiciones le estén asignadas y, las demás que por ley le correspondan.

B. Presentación de informes:

El interventor deberá presentar los informes que se relacionan a continuación, con destino a la supervisión para que obren en los archivos de la Entidad, impreso y en medio magnético:

a. Informe mensual, que incluya la siguiente información:
Estado de ejecución del contrato considerando lo siguiente:

- Actividades ejecutadas.
 - Personal que participa.
 - Equipos: Estado, rendimientos y funcionamiento.
 - Avance en Programa de trabajo, atrasos presentados, sus causas y su justificación, si las hay.
 - Registro fotográfico a color, de la secuencia de las actividades desarrolladas debidamente numeradas y marcadas.
 - En general, todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo del contrato.
- b. El Interventor deberá presentar mensualmente y dentro de un anexo especial de su informe, los registros documentales donde se demuestra el buen manejo e inversión del anticipo, con sus respectivos soportes legales, conciliados con el extracto bancario de la cuenta específica. Estos soportes y el extracto de la cuenta bancaria específica deberán exigirse presentarse oportunamente al contratista de la consultoría, para su respectiva presentación.

Todo lo anterior en concordancia con las reglas para el manejo de anticipos en contratos estatales, las cuales se encuentran descritas en los documentos de la convocatoria, particularmente en el Estudio Previo y en el Pliego de Condiciones, bajo el título de la descripción de la forma de pago.

- c. Informe mensual de gestión del interventor. En éste deberá incluir la descripción de las actividades ejecutadas, tiempos y actividades del personal que labora, cumplimiento del cronograma y demás labores que se requieran para el normal desarrollo del contrato.
- d. Informes especiales que la Entidad requiera del supervisor.
- e. Informe final que tenga en cuenta los siguientes aspectos:

Antecedentes y descripción general de ejecución del contrato, datos generales relacionados con el contratista de consultoría, problemas presentados y soluciones adoptadas, desarrollo de los trabajos en el tiempo y avance mensual de actividades.

C. obligaciones de orden administrativo:

- Tener especial cuidado en que la Entidad esté amparada por las garantías contractuales establecidas. Así mismo exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.
- Articular su acción con los grupos de Auditores Visibles, así como atender y dar respuesta a las observaciones hechas por los grupos de Auditores Visibles del programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción suscribiendo además el pacto por la transparencia una vez adjudicado el contrato.
- Cumplir el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral.
- Asistir a los comités, los cuales deben cumplirse como mínimo una vez al mes.
- Suscribir con el supervisor del proyecto el acta de iniciación de la consultoría y del respectivo contrato supervisado, copias de las cuales serán enviadas de inmediato a archivo de la respectiva carpeta –contrato.
- Elaborar y allegar los documentos requeridos para la liquidación del respectivo contrato, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
- Acta de inicio del contrato (se dejará constancia del personal y equipo propuesto disponible en el sitio de ejecución del contrato, así como cualquier información que considere necesaria.
- Acta de suspensión.
- Acta de reanudación.
- Acta de comité
- Acta de recibo final.
- Acta de recibo y entrega de interventoría.
- Actas parciales de avance.
- Otras actas especiales.

- Acta de liquidación del contrato, de acuerdo a los plazos establecidos en la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007.

D. obligaciones de carácter financiero y contable:

- Entregar a la supervisión las actas parciales y/o finales en cuanto de la forma de pago y darles trámite dentro de la entidad en el plazo estipulado por la entidad.
- Efectuar una adecuada programación financiera del contrato.
- Realizar la adecuada ejecución financiera del contrato, efectuando el cumplimiento de la inversión prevista.
- Rendir el informe escrito sobre el comportamiento financiero del contrato.
- Comunicar en forma oportuna la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal respectiva, las adiciones y deducciones presupuestales del contrato
- Realizar las actualizaciones del flujo de fondos del proyecto.
- Realizar la devolución de los rendimientos financieros con anterioridad a la liquidación del contrato de interventoría.

E. Obligaciones de orden jurídico o legal:

- Conocer sobre la organización y la normatividad vigente en ASOSUPRO
- Hacer un seguimiento permanente de los aspectos regulatorios, como expedición de nuevas normas técnicas, normas en materia de seguridad social, riesgos legales y contractuales.
- Conocer y realizar los trámites para la obtención de las licencias y permisos requeridos.
- Proyectar de manera oportuna, todas las respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos que formule la comunidad, entes de control del Estado, y en general todos los requerimientos que se relacionen con los entregables objeto del contrato de esta interventoría.
- Resolver las peticiones y reclamaciones judiciales en relación con la ejecución de los entregables objeto de esta interventoría.
- Durante todo el periodo de ejecución contractual realizar el cumplimiento de los pagos de prestaciones sociales, pagos de carácter fiscal y demás obligaciones contractuales y legales de acuerdo con la normatividad vigente.
- Documentar e informar a la Entidad de manera oportuna sobre la ocurrencia de siniestros
- Tramitar y solicitar los permisos ambientales, que surgieren como necesarios durante la ejecución del contrato, según corresponda.

F. Obligaciones de carácter ambiental

- Realizar, entregar y tramitar los documentos de manera oportuna ante las Autoridades Ambientales en la jurisdicción del proyecto, requeridas para el inicio e impulso de los trámites ambientales necesarios para el desarrollo de la consultoría (cuando se requiera)
- Cumplir con las normas ambientales en desarrollo de la interventoría.
- Realizar los trabajos y actividades necesarias para que la interventoría se ejecute dentro de los requerimientos ambientales y que sus resultados correspondan a los esperados.
- Construir y presentar los planes de disposición de desechos en cumplimiento a la reglamentación ambiental vigente.
- Realizar los trabajos y actividades de forma tal que los procedimientos aplicados sean compatibles, no solo con los requerimientos técnicos necesarios, sino también con las disposiciones ambientales legales vigentes, el código de recursos naturales y los permisos otorgadas por las autoridades competentes

9.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad está obligada a:

1. Pagar al contratista las sumas pactadas, en las condiciones y oportunidad establecidas en el contrato.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con lo señalado en el presente estudio previo y en el pliego de condiciones de la convocatoria.

3. Resolver las peticiones presentadas por ASOSUPRO en los términos consagrados en la ley. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
5. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual, a través del supervisor.
6. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución del Contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, de conformidad con el Manual de interventoría y Supervisión de ASOSUPRO.
7. Aprobar las garantías exigidas.

El **INTERVENTOR** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad o a terceros.

9.6 SUPERVISIÓN/ INTERVENTORÍA

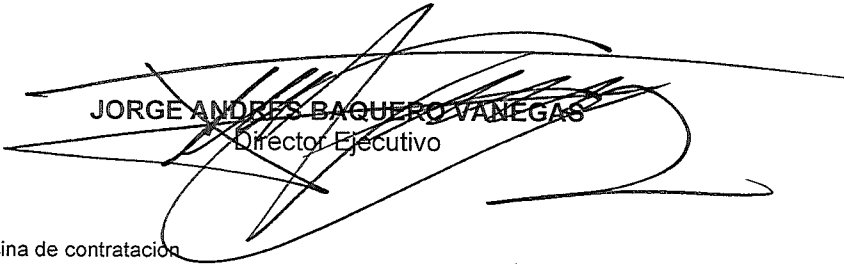
En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, la cual enmarca el seguimiento, control y vigilancia de la ejecución del contrato estatal dentro del principio de moralidad administrativa. El artículo 83 ibidem establece que “con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un **supervisor** o un interventor, según corresponda. Así las cosas, para el presente proceso de selección corresponde un **SUPERVISOR**.”

La supervisión estará a cargo de la dirección ejecutiva o el que designe el mismo, el cual velará por el cumplimiento del manual de interventoría y supervisión de la ASOSUPRO.

9.7 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a 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. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.


JORGE ANDRÉS BAQUERO VANEGAS
Director Ejecutivo

Proyecto: Kelly Leal / CPS oficina de contratación
Reviso: Lina Rojas/ Jefe oficina de contratación