

	ALCALDÍA DE FLORENCIA CAUCA ¡NUESTRO COMPROMISO ES FLORENCIA! NIT: 800188492-1	Código: GJ- FT-013:03
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 04
	CONTRATO MINIMA CUANTIA	Fecha: 02/01/2020
	FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA	Página 1 de 1

MODALIDAD:

SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA No.

PS-MC- 015-FLOR-CAU-2023

CÓDIGO BPIN 2023192900022

OBJETO

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA CONSTRUCCIÓN DE SEGUNDA ETAPA DE ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR EL PLACER DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA CAUCA



INVITACIÓN PÚBLICA

14 DE JUNIO DE 2023



Capítulo I

Información General

1.1. OBJETO:

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA CONSTRUCCIÓN DE SEGUNDA ETAPA DE ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR EL PLACER DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA CAUCA

conforme a las especificaciones técnicas y características que se señalan en el presente documento. Para tal efecto, convoca a todas las personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, con capacidad legal y técnica para contratar su ejecución a presentar su oferta, en los plazos y condiciones aquí señalados.

Codificación de los Servicios de VSP en el Catálogo UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Ingeniería civil y arquitectura	81000000	81101500	81100000	
Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	81000000	81100000	81101500	81101514

1.2. Condiciones Técnicas exigidas:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	HONORARIOS	%PARTICIPACION	COSTO
1	PERSONAL PROFESIONAL					
1.1	Ingeniero residente de interventoría	Mes	2	\$ 3.300.000	100%	\$ 6.600.000
SUBTOTAL						\$ 6.600.000
TOTAL PERSONAL CON FM						\$ 14.718.000
OTROS COSTOS						
	OFICINA PAPELERIA	Mes	2	\$ 400.000		\$ 800.000
	INFORMES	Mes	2	\$ 155.126		\$ 310.252
COSTO TOTAL INTERVENTORIA						\$ 1.110.252
						\$ 15.828.252
IVA 19%						\$ 3.007.368
OSTO TOTAL INTERVENTORIA INCLUIDO IVA						\$ 18.835.620

1.3. Cronograma del proceso

El cronograma del proceso tanto de la etapa precontractual como contractual se establecerá en la plataforma SECOP II, toda vez, que la obligación del uso de la misma se encuentra vigente para el municipio de Florencia, Cauca. De igual manera, se destaca que el plazo para presentar propuesta iniciará una vez publicado el aviso a limitación mipyme

1.4 Limitación a Mipyme:

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el presente proceso puede ser limitado a Mipymes territoriales.

1.4.1 Fundamentos Jurídicos: Ley 1955 de mayo 25 de Dos mil diecinueve (2019), por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2019-2022, "Pacto por Colombia pacto por la equidad".

• Ley 1474 de 2011, de Julio 12 de Dos mil once (2011), Art 94. Transparencia en contratación mínima cuantía.

• Decreto Reglamentario 1082 de Dos mil quince (2015)

• Decreto 1860 de Dos mil veintiuno (2021)

• En materia de publicación del proceso de selección se debe observar lo dispuesto en el decreto 1082 de 2.015 referente a la convocatoria pública en los procesos de Mínima Cuantía (publicidad del procedimiento en SECOP, Portal Único De Contratación Estatal).

1.5. Presupuesto Oficial:

Es por la suma de **DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE** \$ **18.835.620**

que se imputará al presupuesto de Ingresos y Gastos de la presente vigencia fiscal, de acuerdo al certificado de disponibilidad presupuestal que a continuación se detalla:

CDP No.	CÓDIGO	GASTO	VALOR
194	2.3.2.01.01.001.03.16-400301900-1400-1.0-1.3.3.10.00-1-Anterior-ENTIDAD-1	ALCANTARILLAS Y PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA	\$ 18.835.620
TOTAL			\$ 18.835.620

CDP de Fecha

11 de mayo de 2023

Expedido por Hacienda Municipal



La adjudicación de la presente Selección se hará de manera total y no puede exceder del presupuesto oficial so pena de rechazo de la oferta presentada. El valor del contrato se encuentra justificado en la naturaleza del bien y/o servicio, el tipo de contrato, la forma de pago, los riesgos identificados y a la contratación de procesos similares que ha adelantado el municipio.

1.6. Forma de Pago:

El Municipio de Florencia - Cauca pagará al contratista el valor del contrato, en pesos colombianos, mediante Actas Parciales, previo recibo a satisfacción y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor designado.

Para efectos de realizarse los pagos, el CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR).

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad

1.7. Correspondencia: Los proponentes deberán dirigir su correspondencia a: Se solicita que las observaciones se envíen por medio de la plataforma del SECOP II, en el lugar destinado para tal fin. No será atendida la comunicación entregada en la entidad, dirección de correo electrónico o espacio diferente dentro de la plataforma SECOP II. Así, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso de selección, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella enviada a la dependencia y dirección indicada, radicada hasta la fecha señalada como cierre. A partir de la fecha y hora de cierre los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

Las observaciones a la invitación pública deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II únicamente por la sección de "OBSERVACIONES"

Las observaciones deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 16 de la Ley 1755 de 2015, o por lo menos cuenten con la siguiente información:

- Nombres y apellidos completos
- Documento de identidad
- Dirección física o electrónica donde recibirá correspondencia.

Según lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

La Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal de Florencia, Cauca responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta a través del SECOP II

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: [secretariaplaneacion@florencia-cauca.gov.co]

Las propuestas deben presentarse en idioma español, marcando claramente el objeto, el número de la convocatoria, el nombre y la dirección del proponente. Los proponentes deben adjuntar todos los documentos exigidos.

La propuesta deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de en qué se vence el término para presentar propuestas; la alcaldía municipal no acepta propuestas alternativas o parciales. Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, serán por cuenta del contratista. No se aceptarán propuestas enviadas fax o por correo electrónico, ni las entregadas después de la fecha y hora señalada

1.8. Obligaciones del Contratista:

El Contratista se obliga con el Municipio de Florencia a:

1. La Interventoría deberá tomar las decisiones y asumir las responsabilidades para la buena ejecución de las actividades, cumpliendo con lo establecido en el presente documento y no trasladar responsabilidades que pueda y deba asumir la Interventoría a la entidad contratante
2. Deberá presentar conceptos sólidos desde el punto de vista técnico, jurídico, administrativo, financiero, etc., y además claros, precisos, contundentes, en los que fije su posición respecto a cada uno de los casos que se presenten durante la ejecución del contrato de Interventoría o en los casos en que sean solicitados por la entidad.
3. Deberá presentar los conceptos solicitados por la entidad como máximo dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de la fecha de la solicitud efectuada por el Municipio.
4. Además de estudiar el proyecto, el Interventor analizará el contrato, el pliego de condiciones, los anexos y cualquier otro documento oficial concerniente al proyecto
5. El estudio de la minuta del contrato y demás condiciones contractuales, marcarán las pautas para la administración general del proyecto y, por consiguiente, las condiciones legales del mismo.
6. Proveer el conocimiento especializado necesario para garantizar la identificación de las mejores soluciones acorde con las condiciones y requerimientos establecidos.
7. Organizar y poner al servicio del proyecto los recursos humanos y técnicos que sean apropiados para garantizar el desarrollo del trabajo, dentro de los más estrictos parámetros éticos, de calidad y de cumplimiento en alcance, tiempo y costos.
8. Realizar las acciones necesarias para garantizar su actualización científica y tecnológica en las áreas de su competencia, Incorporar el nuevo conocimiento en el desarrollo del trabajo y, en general, propender porque los servicios prestados.



9. Desarrollar la actividad consultora de acuerdo con estrictos principios de moralidad y ética profesional.

10. El interventor deberá ser un eficiente, responsable y leal representante del Municipio, sin perjuicio de su obligación de colaborar para el logro de los fines de la contratación.

11. Ejercer una Interventoría integral sobre las actividades del proyecto, en nombre del Municipio, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al ejecutor del proyecto la información que considere necesaria, sin perjuicio de las demás revisiones y verificaciones que deba efectuar en cumplimiento del contrato de Interventoría. La Interventoría deberá anexar al informe mensual según las orientaciones de la entidad, la cual deberá ser remitida en medio físico y magnético.

12. La Interventoría deberá presentar todos aquellos informes que sean requeridos por la entidad durante la ejecución del contrato y hasta el término de vigencia de las actividades objeto de la Interventoría.

13. Verificar el cumplimiento de las actividades y cumplimiento de las metas establecidas en él, y en los plazos previstos. Por lo tanto, será el encargado de realizar las mediciones respectivas de avance y de cumplimiento de actividades.

14. Preparar y presentar al Supervisor designado por el Municipio, dentro de los cinco (05) primeros días hábiles, un Informe Mensual que, metodológicamente, comprenderá una parte ejecutiva y otra de temas generales. La parte ejecutiva contendrá indicadores de gestión presentados de forma visual, gráficos u otras herramientas que permitan comprender rápidamente el estado del Proyecto, indicando las conclusiones y recomendaciones de la Interventoría. La parte general del informe contendrá el análisis de los datos del Proyecto, entre otros, de los siguientes: (i) el desarrollo y avance del programa de actividades (ii) los problemas presentados y las soluciones planteadas; (iii) las actividades y gestiones de la Interventoría; (iv) la relación de temas pendientes y las causas de su no definición; (v) el avance y la implementación de las medidas respectivas; y (vi) las conclusiones y recomendaciones de la Interventoría. Este informe deberá incluir el concepto del Interventor sobre todos y cada uno de los asuntos cuya revisión, evaluación y análisis tenga éste a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato de Interventoría y en la propuesta técnica y económica correspondiente, sus Apéndices, adicionales o aclaratorios y Anexos.

15. Dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento del plazo del contrato de Interventoría, deberá presentar el Informe Final, el cual metodológicamente comprenderá una parte ejecutiva y otra de temas generales, la parte ejecutiva contendrá indicadores de gestión presentados de forma visual, gráficos u otras herramientas que permitan comprender rápidamente el estado del proyecto, así como las conclusiones y recomendaciones de la Interventoría. El informe general contendrá el análisis de datos, entre otros los de: balance general de todas las tareas y actividades del proyecto, durante el ejercicio de la Interventoría y la situación de cada una de ellas al concluir su gestión. Este informe deberá contener la relación de los documentos y asuntos pendientes relacionados con el proyecto, indicando las causas de su no solución y las recomendaciones especiales que el interventor crea convenientes para el adecuado desarrollo del mismo. El Informe Final se acompañará de un archivo fotográfico.

16. Cada vez que se requiera, la Interventoría deberá conceptuar sobre los problemas de ejecución, seguimiento y control; proponer soluciones SUFICIENTEMENTE SOPORTADAS en las que asuma una posición clara y precisa frente al Municipio. La Interventoría deberá asumir todas y cada

OBLIGACIONES TECNICAS:

1. Verificar y velar por el cumplimiento estricto de los siguientes documentos del convenio y/o contrato al cual le va a realizar la Interventoría:

a) Estudios previos y proyecto viabilizado.

b) La minuta del convenio y/o contrato al cual le va a hacer Interventoría.

2. Exigir al ejecutor del proyecto los programas de trabajo.

3. Exigir que se mantengan actualizados los programas solicitados con las modificaciones que se hayan introducido durante su ejecución.

4. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos propuestos por el ejecutor del proyecto durante toda la ejecución contractual.

5. Cuando el contratista informe que requiere hacer ajustes y/o actualizaciones y/o modificaciones sobre los estudios y diseños entregados por el ente territorial, la Interventoría deberá otorgar autorización al contratista para proceder a efectuarlas, siempre y cuando sean estrictamente necesarias y suficientemente justificadas desde el punto de vista técnico y económico. La Interventoría deberá elaborar una nueva justificación de su autorización en la cual exprese claramente su posición y estará en la obligación de presentar al Municipio acompañada de la justificación del contratista.

6. Revisar y aprobar las actualizaciones y/o ajustes y/o unificaciones y/o adaptaciones y/o modificaciones de los estudios, fijando claramente su posición con base en su personal especializado y en todos los recursos de que dispone.

7. Realizar el control de ejecución de las actividades que son objeto de esta Interventoría

8. Verificar que las actividades objeto de esta Interventoría, cumplan con las especificaciones técnicas.

9. Verificar que las actividades objeto de esta Interventoría cumplan con el Programa de Actividades, de acuerdo a lo establecido en el proyecto.

10. Rendir informes periódicos al Municipio con base en las pruebas y verificaciones de las actividades que realice el contratista, identificando los puntos críticos del proyecto y sugiriendo las medidas que se deben tomar para mitigar los posibles efectos negativos de los puntos críticos identificados.

11. Corroborar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades del contratista sobre las actividades alcance de esta Interventoría, e indicar y remitir concepto al Municipio sobre la aplicación de multas y sanciones al ejecutor del proyecto cuando esté presente incumplimiento y cuantificar el valor de las mismas.

12. Implementar un plan de aseguramiento de calidad en los procesos de Interventoría, que asegure la adecuada documentación y archivo de los procesos de verificación y control de calidad, de acuerdo a la Norma ISO 9001 o las que la sustituyan o complementen.

13. Las demás que sean pertinentes para el cabal desarrollo del objeto del contrato de este Concurso de méritos

14. En la Interventoría técnica la función del interventor se encamina a velar por el correcto desarrollo de:

a) El contrato de obra civil, cuyo objeto es "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA CONSTRUCCIÓN DE SEGUNDA ETAPA DE ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR EL PLACER DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA CAUCA.

b) Velar por que se cumplan todos y cada uno de los requisitos impuestos en el proyecto INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA CONSTRUCCIÓN DE SEGUNDA ETAPA DE ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR EL PLACER DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA CAUCA.

c) Administrar el proyecto, hacer seguimiento, control y evaluación a las actividades y resultados.



▮ OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y JURIDICAS

- 1) Analizar, proponer y/o Incorporar las recomendaciones y expectativas de las comunidades y/o instituciones afectadas con el desarrollo del proyecto.
2. Revisar todos los documentos referentes a las actividades objeto de esta Interventoría, cuando, por razones técnicas, económicas o de otra índole, el Contratista solicite cambios o modificaciones y si encuentra conveniente dicho cambio para los intereses del Municipio y del Ingeniero Contratista, solicitar indicando la respectiva justificación técnica y jurídica.
4. Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
5. A través del personal administrativo, mantener actualizado el archivo del proyecto objeto de esta Interventoría.
6. Impartir instrucciones por escrito al ejecutor del proyecto sobre asuntos de responsabilidad de éste.
7. Exigir al ejecutor del proyecto la información que considere necesaria, quien está obligado a suministrarla dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de solicitud. Cuando la naturaleza de la información exigida así lo requiera, este plazo podrá ser ampliado.
8. Mantener indemne al Municipio y al Ingeniero Contratista frente a cualquier irregularidad sobre la legalidad del software o hardware implementado y/o utilizado en su organización, de tal suerte que el único responsable sobre éste tema es el Interventor.
9. Realizar un archivo digital de la totalidad de los documentos contractuales (Pliegos, Minuta, Anexos, Apéndices, propuesta, actas, contratos adicionales, aclaratorios, adicionales, oficios etc.) Correspondientes a los proyectos mediante el escaneo de los correspondientes documentos en formato PDF.

10. Cuantificar la liquidación y soportar técnica y jurídicamente las determinaciones de sanciones y multas.
 11. Analizar y tener en cuenta los aspectos regulatorios, riesgos legales y contractuales relacionados con el proyecto.
 12. Preparar para EL MUNICIPIO, en forma oportuna, todas las respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos que formule la comunidad, entidades de control del Estado, y en general todos los requerimientos que se relacionen con las actividades del proyecto y de esta Interventoría.
 13. Estudiar y conceptuar oportunamente sobre las sugerencias y consultas jurídicas hechas por el Municipio o el Ingeniero Contratista
 14. Emitir concepto, en cada caso, sobre los conflictos surgidos para que sean dirimidos a través de mecanismos: amigable de la conciliación o la transacción.
 15. En general, asesorar y apoyar al Municipio, en todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo de las actividades objeto del proyecto y de la Interventoría.
- El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el pliego de condiciones:
- a) Leer cuidadosamente el pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
 - b) El pliego de condiciones contiene los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en este proceso de selección.
 - c) Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios y en la ley.
 - d) La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con índice y foliada.
 - e) La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudió el pliego de condiciones, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo, compatible y adecuado para identificar los bienes o servicios que se contratarán.

- f) La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar, las obligaciones que va a adquirir, el presupuesto oficial y los demás ítems del proceso de contratación.
 - g) El proponente se compromete con la entidad Municipio a manejar la información suministrada en estos pliegos de condiciones con la debida seriedad y seguridad.
 - h) De conformidad con las políticas de la entidad, el consultor seleccionado deberá ejecutar los servicios, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en sus decretos reglamentarios.
 - i) Para la selección del Consultor se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad, contenidos en la Ley 80 de 1993, y los postulados que rigen la función pública.
 - j) Verifique, que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución o en la Ley para contratar.
 - k) Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
 - l) Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
 - m) Siga las instrucciones que se imparten en el Pliego de Condiciones para la elaboración de su propuesta.
 - n) Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. Toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal del Municipio de Florencia, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
- p) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, el Comité Asesor, podrá rechazar la propuesta y en el evento de configurarse un posible hecho punible, se dará aviso a las autoridades competentes.
 - q) Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República

1.9. Obligaciones del Contratante:

En virtud del contrato el Municipio de Florencia, se obliga a:

- Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
- Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del interventor del contrato.
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- Exigir la calidad de los bienes objeto del contrato y el cumplimiento de las Fichas Técnicas.
- Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

1.10. Plazo de Ejecución:

DOS (02) MESES

calendario siguiente a la suscripción del contrato y firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos para la ejecución. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.

1.11. Derecho del Municipio de Aceptar o Rechazar una Oferta

El Municipio podrá rechazar cualquiera o todas las propuestas antes de la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

- I) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.
- II) Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
- III) Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o cuando un proponente haga parte de varias propuestas que también están participando en la presente convocatoria.



IV) Cuando estén incompletas en cuanto a que no cumplan lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos, que de acuerdo con la invitación se requiere adjuntar a la propuesta, y dicha deficiencia impida la evaluación objetiva de la propuesta sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.

V) Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas.

VI) Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también están participando en la presente convocatoria.

VII) Entrega extemporánea de la propuesta o que no haya sido entregada en el sitio indicado para ello.

VIII) Cuando el Municipio, encuentre falta de veracidad en la documentación presentada, sin perjuicio de iniciar las acciones legales a que haya lugar.

IX) Por encontrarse el proponente incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar previstas en la Constitución, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

X) Cuando el Valor total de la propuesta económica sea mayor al 100% del presupuesto oficial y/o cuando los precios unitarios propuestos sean mayor al 100% de los respectivos precios unitarios oficiales.

XI) Cuando la propuesta presentada a criterio del comité evaluador se considere artificialmente baja, comparada con los precios del mercado y el proponente no pueda justificar objetivamente su propuesta económica.

XII) Cuando no incluya el acta de conformación de Consorcio o Unión Temporal si aplica, con los requisitos señalados en esta invitación.

XIII) Cuando el objeto social o actividad mercantil no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcio o Unión Temporal, conformada por personas jurídicas, la propuesta será eliminada si el objeto social o actividad mercantil de alguno de sus integrantes no corresponda al objeto de la contratación.

XIV) Las demás causales que se desprendan del ordenamiento jurídico y de la presente invitación.

1.12. Declaratoria de Desierta del Proceso: El Municipio declarará desierto el proceso de selección, cuando:

I) Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.

II) No se presente ninguna propuesta.

III) Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.

IV) Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en esta invitación.

1.13. Domicilio: Para los efectos de esta convocatoria y de los contratos derivados de ella, se tendrá como domicilio el Municipio de Florencia, Departamento de Cauca.

1.14. Veedurías Ciudadanas: Las veedurías ciudadanas establecidas con la Ley, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de selección.

Capítulo II Aspectos Especiales

2.1. Quienes pueden participar: Podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcio o uniones temporales, cuya profesión o actividad económica corresponda al objeto contractual.

2.2. Especificaciones técnicas de la propuesta: Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen en el anexo 05, las cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección. Una vez presentado y suscrito la carta de presentación se entenderá obligado el proponente a su cumplimiento:

2.3 Propuesta económica: La oferta económica deberá presentarse de conformidad con el Anexo 05. En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE. El Municipio está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

De igual forma, el proponente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades del Estado colombiano, que estarán a su cargo, si a ello hubiere lugar, así mismo deberá tener en cuenta los seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que considere el contratista necesarios para la fijación de la propuesta económica.

Obtendrá el primer orden de elegibilidad quien oferte el menor porcentaje y cumpla con los demás requisitos de habilitación.

2.4 Requisitos habilitantes: Los proponentes con la propuesta deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica establecidos en la presente invitación. La selección de la oferta más favorable para la entidad se realizará a la oferta más económica siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos señalados en la presente invitación pública. Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el precio más bajo.

En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

- Capacidad Jurídica: La capacidad jurídica para este proceso se determina verificando que el objeto de la persona natural o jurídica proponente, este acorde con el objeto de lo requerido para contratar, verificada mediante el registro único tributario, el no cumplimiento de este requisito hará que la propuesta sea rechazada.

2.4.1 Experiencia

Experiencia general.

El oferente debe ser ingeniero civil, quien deberá acreditar que cuenta con una experiencia general mínimo de TRES (3) años a partir de la expedición de la matrícula profesional

Experiencia específica

Para este proceso contractual, se precisa de experiencia previa como contratista, en la ejecución de mínimo DOS (02) contratos de interventoría con entidades públicas. Para lo cual deberá allegar Actas de Liquidación o certificados donde se pueda apreciar la ejecución de los mismos.

2.4.1 Requisitos jurídicos de habilitación: Los proponentes deberán presentar los documentos que se enuncian a continuación:

a. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.



b. El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

I. El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.

II. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

III. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado.

IV. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.

V. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

c. Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consorcio o unión temporal. Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será rechazada. Igualmente, cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este numeral.

d. Carta de presentación de la propuesta: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No. 1), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, por la persona natural proponente.

e. Documentos de cumplimiento artículo 50 de la ley 789 de 2002 y ley 829 de 2003: Dicha acreditación se hará mediante la presentación y anexo de la planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social.

f. Registro único tributario. RUT.

g. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, el Municipio lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.

h. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica, en el evento en que el proponente no lo aporte el Municipio realizará la consulta y dejará constancia de la misma.

i. Certificado antecedentes judiciales

j. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio

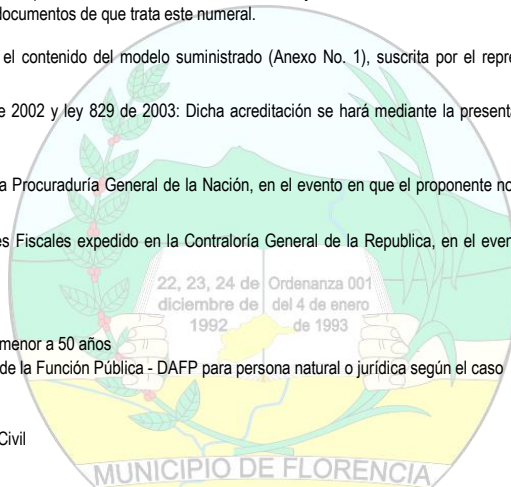
k. Libreta Militar si el proponente es varón y persona natural menor a 50 años

l. Formato Único de Hoja Vida - Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP para persona natural o jurídica según el caso

m. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades

n. Certificado de Medidas Correctivas

o. Copia de la Tarjeta Profesional y vigencia como Ingeniero Civil



2.5. Factor de calificación de las propuestas: El único factor de evaluación será el precio. Teniendo en cuenta lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2.015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad. En caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso. Para el presente caso se entenderá que hay empate entre dos propuestas cuando presenten un idéntico precio de oferta económica. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se seleccionará a la oferta que primero se haya presentado en el tiempo.

2.5.1 . Oferta con valor artificialmente bajo. (artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015). Para evitar inconvenientes en la ejecución del contrato la entidad se reservará el derecho de rechazar propuestas con valores artificialmente bajos, y en caso de encontrar la presencia de este tipo de propuestas en el proceso de selección, actuará de acuerdo al Decreto 1082 de 2015.

Por esta razón se ha circunscrito el valor a ofertar en la presente Invitación Pública, entre el noventa y ocho por ciento 98% y el cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

3.1. Garantías

En virtud de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, dice: Garantías. La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies; por consiguiente la entidad se abstiene de solicitar al contratista la suscripción de la garantía única, para la ejecución del contrato.

3.2. Liquidación del contrato: La liquidación del contrato se efectuará de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes.

3.3. Interventoría y/o Supervisión del contrato: El Municipio ejercerá la supervisión y/o Interventoría de acuerdo a lo previsto en la normatividad vigente.

3.4. Cláusula de Indemnidad: En el presente contrato se incluye la cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

3.6. Indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el Estado Colombiano: No aplica de acuerdo a lo expuesto en el Manual Explicativo de Los Capítulos de Contratación Pública de Los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes, expedido por El Departamento Nacional de Planeación.

ORBEY FUENTES ORTEGA
Alcalde Municipal Florencia - Cauca