
	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página:1 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>


INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO	
<b>Fecha:</b>	Diciembre 2024
<b>Objeto a Contratar:</b>	“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y SOCIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS”,
<b>Tiempo estimado del Contrato (Meses):</b>	13 Meses
<b>Tipo de Contrato:</b>	Interventoría
<b>Modalidad de Selección:</b>	Invitación Privada

### Tabla de contenido


Introducción.....	6
Propósito del Documento.....	6
Objetivo.....	6
Antecedentes y Justificación .....	6
Contexto .....	6
Justificación de la Necesidad.....	7
Descripción del Proyecto.....	7
Objeto a Contratar .....	7
Alcance .....	8
Lugar de Ejecución .....	8
Plazo a contratar.....	9
Marco Legal y Normativo .....	9
Legislación Aplicable .....	9
Normatividad Técnica .....	10
Acuerdos Comerciales .....	10
Modalidad de Selección .....	10
Tipo de Contrato.....	10
Especificaciones Técnicas .....	11
Supervisión Técnica .....	11
Monitoreo de la Ejecución de la Obra: .....	11
Revisión de Modificaciones y Ajustes: .....	12
Evaluación de Materiales y Métodos:.....	12

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 2 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>


Gestión Administrativa .....	12
Control de Avance:.....	12
Cierre Administrativo del Contrato de Obra:.....	12
Coordinación con Entidades Externas: .....	12
Obligaciones Técnicas y Administrativas.....	12
Obligaciones del Proponente .....	12
Obligaciones de ADI S.A.S E.S.P.: .....	13
Garantía de Cumplimiento Normativo.....	13
Cumplimiento Legal: .....	13
Supervisión Ambiental:.....	13
Reportes e Informes Finales.....	14
Informe Consolidado del Proyecto: .....	14
Informe de Liquidación de Obra: .....	14
Acta de Entrega Final del Proyecto:.....	14
Extensión del Periodo de Supervisión .....	14
Monitoreo Post-Entrega: .....	14
Soporte para Garantías:.....	14
Obligaciones Adicionales.....	14
Gestión de Riesgos:.....	14
Capacitación y Transferencia de Conocimiento: .....	14
Análisis de Alternativas .....	15
Alternativa 1: Ejecución sin interventoría externa .....	15
Alternativa 2: Contratar una firma especializada en interventoría (alternativa seleccionada).....	15
Alternativa 3: Supervisión compartida (híbrida) .....	15
Justificación de la Alternativa Seleccionada .....	16
Cronograma del Contrato .....	16
Presupuesto Estimado .....	17
Valor estimado del Contrato: .....	17
Determinación del Presupuesto .....	18
Disponibilidad Presupuestal.....	18

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 3 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>


Clasificación de Bienes y Servicios .....	19
Requisitos Habilitantes y Factores de Calificación .....	19
REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS .....	20
Carta de presentación de la propuesta .....	20
Manifestación de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad: .....	20
Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato:.....	21
Certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil: .....	21
Certificado de cumplimiento de pago de Seguridad Social y Parafiscales .....	24
Copia de Antecedentes Judiciales: .....	25
Registro Único Tributario:.....	25
Fotocopia Documento de Identificación: .....	25
Verificación de no inclusión en el boletín de responsables fiscales: .....	26
Verificación del SIRI (Sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades):...	26
Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas: .....	26
Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) Ley 2097 de 2021. ....	26
Documento de conformación del consorcio o unión temporal:.....	26
Requisitos adicionales de habilidad en caso de consorcio, unión temporal o colaboración empresarial .....	28
Garantía de Seriedad de la Propuesta .....	28
Libreta Militar:.....	29
Registro Único de Proponentes: .....	29
Requisitos Habilitantes Financieros .....	30
Indicadores Financieros RUP .....	30
Capacidad Organizacional .....	31
Capital de Trabajo .....	32
Equipo de Trabajo Mínimo Requerido (Admisible/ No Admisible) .....	32
Experiencia .....	34
Experiencia General.....	34
Experiencia Específica .....	35
Condiciones de Subsananabilidad de los requisitos de habilidad.....	35

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 4 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

Criterios de Evaluación y Asignación de Puntaje .....	36
Análisis de Habilidad .....	36
Evaluación de la Oferta Económica (70 Puntos) .....	37
Evaluación de la Experiencia adicional al oferente (30 Puntos) .....	38
Criterios de Desempate.....	38
Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. ....	38
Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. ....	39
Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997. ....	40
Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. ....	41
Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. ....	42
Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación. ....	43
Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:.....	44
Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 .....	44
Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. ....	45
Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior. ....	46
Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes.....	47

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 5 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

Si persiste el empate, ADI E.S.P. debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el Oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales.....	47
Método aleatorio .....	47
Recursos Necesarios .....	47
Impacto y Beneficios Esperados .....	48
Riesgos y Plan de Mitigación .....	48
Permisos y Licencias.....	49
Supervisión e Interventoría.....	49
Garantías Requeridas .....	50
Cláusula penal de apremio y Cláusula penal pecuniaria .....	51
Forma de Pago.....	51
Un primer desembolso.....	51
Actas parciales .....	52
Pago Final.....	52
Requisitos .....	52
Viabilidad del Proyecto .....	53
Plan de Comunicación .....	53
Instalación y Gestión de Valla Informativa: .....	54
Atención a Observaciones y Requerimientos: .....	54
Gestión de Bitácora de Obra: .....	54
Presentación de Informes: .....	54
Actas de Entrega y Liquidación: .....	54
Indicadores de Éxito .....	55
Indicadores de Avance Físico.....	55
Indicadores de Gestión Financiera .....	55
Indicadores de Control de Calidad.....	56
Indicadores Ambientales y de Seguridad .....	56
Conclusiones y Recomendaciones .....	57
Conclusiones .....	57
Recomendaciones para los Proponentes .....	57

	Proceso: Gestión Contractual	F-GC-013
		Página: 6 de 59
	DOCUMENTO DE PLANEACIÓN	Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 12/12/2024

Resumen Condiciones Contractuales ..... 57

## Introducción

### *Propósito del Documento*

El presente documento tiene como propósito establecer los lineamientos, requisitos y criterios necesarios para la contratación de la interventoría para la **"CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS"**. Este documento busca garantizar la transparencia, eficiencia y eficacia en el proceso de contratación, asegurando que el contratista seleccionado cumpla con los requisitos técnicos, financieros y administrativos necesarios para llevar a cabo la interventoría de manera idónea.

### *Objetivo*

Supervisar, controlar y garantizar que la ejecución de la obra cumpla con las especificaciones técnicas, normativas y contractuales establecidas, asegurando la calidad, el cumplimiento de plazos y la adecuada inversión de los recursos asignados


## Antecedentes y Justificación

### *Contexto*

Amazonas Desarrollo Inteligente – ADI SAS E.S.P., es una empresa de servicios públicos mixta, de orden departamental, constituida como sociedad por acciones simplificada, gestor del plan departamental de aguas del Departamento del Amazonas y con un objeto múltiple donde se contempla la gerencia integral de proyectos.

ADI E.S.P. es una empresa innovadora, promotora del desarrollo territorial a nivel nacional, la cual actúa como un aliado estratégico de las regiones, entidades territoriales, organizaciones del sector público y privado, y entidades del orden nacional, con el fin de estructurar y ejecutar programas y proyectos de gran impacto que generen transformaciones significativas en la vida de los ciudadanos.

La obra "Construcción del Nuevo Archivo General del Departamento del Vaupés" busca dotar al departamento de una infraestructura moderna y adecuada para la conservación del patrimonio documental. El proyecto está financiado por el Sistema General de Regalías y cuenta con el código BPIN 2024005970192.

	Proceso: Gestión Contractual	F-GC-013
		Página: 7 de 59
	DOCUMENTO DE PLANEACIÓN	Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 12/12/2024

Por lo anterior y una vez surtido el proceso de viabilización establecido en el manual de procedimientos del Departamento del Vaupés para proyectos financiados con recursos SGR – Fondo de Inversión Regional del 60%, se designó como entidad ejecutora a la empresa AMAZONAS DESARROLLO INTELIGENTE- ADI SAS E.S.P, identificado con NIT 901.544.996-3, mediante Decreto 0557 de 2024.

*ARTÍCULO SEGUNDO – DESIGNACIÓN DE EJECUTOR: DESIGNAR a la Entidad de Naturaleza Mixta AMAZONAS DESARROLLO INTELIGENTE SAS ESP con NIT 901544996-3 como Entidad Ejecutora de los proyectos de inversión identificados en el Artículo Primero del presente acto y la Entidad que estará a cargo de contratar la interventoría.*

### **Justificación de la Necesidad**

La vigilancia, control y seguimiento del contrato resultante del proceso de Invitación Pública IP-003-2024 Cuyo objeto es “**CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE VAUPÉS**”, se realizará a través de una interventoría en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables, jurídicos, ambientales y sociales, atendiendo a la complejidad del objeto contractual, a la naturaleza jurídica del contrato principal y las prestaciones a ejecutar durante los treinta (12) meses de ejecución del contrato de obra y un (1) mes adicional, contemplando el cierre.

Dada la complejidad y magnitud de la obra, es esencial se cuente con mecanismos integrales, sistemáticos y efectivos de control y seguimiento, con el fin de asegurar la correcta ejecución del contrato, el logro de objetivo propuestos, minimizando riesgos y garantizando la calidad y la transparencia del proceso constructivo. La interventoría desempeñará un papel clave en el seguimiento técnico, financiero, ambiental y administrativo.

De esta manera, se hace necesario contratar la firma encargada de “**REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y SOCIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS**”

### **Descripción del Proyecto**

#### **Objeto a Contratar**

La empresa ADI E.S.P. está interesada en contratar los servicios de una persona natural o jurídica para “**REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA,**

**ADI S.A.S E.S.P. NIT: 901544996-3**

CALLE 10 N° 6-67 - LETICIA, AMAZONAS

TELÉFONO: +57 3188467689

CÓDIGO POSTAL: 910001

PÁGINA WEB: WWW.ADIESP.COM.CO

CORREO ELECTRÓNICO: INFO@ADIESP.COM.CO



	Proceso: Gestión Contractual	F-GC-013
		Página: 8 de 59
	DOCUMENTO DE PLANEACIÓN	Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 12/12/2024

## ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y SOCIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS” en el marco del proyecto con BPIN 2024005970192

### *Alcance*

El interventor tendrá a su cargo la supervisión, el seguimiento, la verificación y el control de las actividades de planeación y ejecución realizadas por el contratista adjudicado mediante la Invitación Pública IP-003-2024, cuyo objeto es la **"CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS"**. Las responsabilidades del interventor incluyen, entre otras:

- Supervisión técnica de las actividades constructivas.
- Verificación del cumplimiento de la normativa aplicable.
- Revisión y aprobación de informes, planos y especificaciones técnicas.
- Control financiero y administrativo.
- Aseguramiento del cumplimiento de los estándares ambientales.
- Ejecución de las demás acciones necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

### *Lugar de Ejecución*

El predio está ubicado en el departamento del Vaupés en la ciudad de Mitú, lugar donde se desarrollará el objeto: **"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y SOCIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS"** (figura 1).

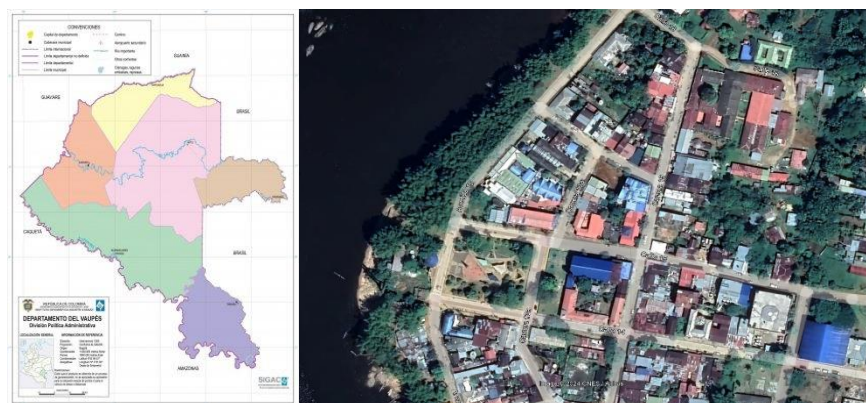



Figura 1. Localización específica del lote del proyecto



	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 9 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

El municipio de Mitú, ubicado en la parte suroriental de Colombia con la frontera del Brasil, es la capital del Departamento. Se localiza predominantemente sobre la margen derecha del río Vaupés, hace parte integral del bioma amazónico, convirtiéndolo en un territorio transcendental y dinámico para Colombia y el Mundo, lo anterior, teniendo en cuenta las particularidades ambientales, sociales y culturales.

La delimitación del área municipal se encuentra establecida en el Artículo 1 del Decreto 1666 de 1974 el cual lo determina de la siguiente manera: “Partiendo de las Bocas del Querarí, donde se encuentra el hito fronterizo con la República del Brasil, en dirección y en límite con esta república hasta encontrar el río Isana, donde hay otro hito; por este río aguas arriba hasta sus cabeceras; de este punto en línea recta hacia el suroeste hasta encontrar la Sabana en el caño Paraná Pichuna; tomando este punto en línea recta hasta encontrar el raudal de Pucarón, sobre el río Vaupés; desde ahí y en dirección sur, por varador hasta el caño Pirandira donde se encuentra otro varador que va al río Cananarí; desde allí por la margen izquierda aguas abajo hasta encontrar el raudal denominado Mirití; partiendo de este raudal en línea recta hacia el norte, hasta encontrar el río Pirá Paraná; desde este punto aguas abajo por la margen izquierda, hasta encontrar el varador que conduce al río Tiquié, de ahí río abajo por el Tiquié en su margen izquierda hasta el hito que señala la frontera con la república del Brasil; de este punto hacia el norte y en el límite con el Brasil, hasta el lugar denominado santa María, sobre el río Papurí, tomando este sitio en línea recta hacia el noreste hasta encontrar la cabecera o nacimiento del caño Abiyú; desde allí aguas abajo por la margen izquierda hasta las bocas del río Querarí, punto de partida”. (DIARIO OFICIAL. AÑO CXI. N. 34159. 9).

La ubicación específica de la construcción del nuevo archivo general es en la **Calle 13 # 13-04**


### ***Plazo a contratar.***

El contrato de interventoría tendrá una duración de **trece (13) meses**, alineado con el proyecto identificado con BPIN 2024005970192

## **Marco Legal y Normativo**

### ***Legislación Aplicable***

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 31 y 32 de la Ley 142 de 1994, la contratación de la empresa AMAZONAS DESARROLLO INTELIGENTE – ADI S.A.S E.S.P. se rige por las normas del derecho privado. Además, mediante la

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 10 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

Decisión Empresarial No. 001 de 2022, el Gerente de **ADI S.A.S E.S.P.** adoptó el Manual de Contratación, el cual establece los lineamientos y procedimientos aplicables a los procesos contractuales de la entidad.

### ***Normatividad Técnica***

- Normas colombianas de construcción sismo resistente (NSR-10).
- Estudios y Diseños del proyecto viabilizado
- Especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación.
- Ley 594 de 2000: Ley General de Archivos.

### **Acuerdos Comerciales**

No existen acuerdos comerciales asociados a este proyecto. La designación de **AMAZONAS DESARROLLO INTELIGENTE – ADI S.A.S E.S.P.** como ejecutor del mismo se encuentra respaldada únicamente por el decreto que confiere dicha responsabilidad.


### **Modalidad de Selección**

Conforme al Manual de Contratación de **ADI S.A.S E.S.P.**, en especial lo establecido en el Artículo 31, se establece que la modalidad de contratación **PRIVADA** es procedente cuando el presupuesto estimado supera los 280 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) y se encuentra por debajo de los 5.000 SMLMV. En este caso, dicha modalidad resulta idónea para garantizar un proceso ágil y eficiente, acorde con las características y necesidades específicas del proyecto. Además, asegura el cumplimiento de los principios fundamentales de transparencia, planeación y responsabilidad, permitiendo optimizar la gestión de los recursos y enfocarse en la selección de un contratista que cumpla con los requerimientos técnicos y administrativos establecidos.

El procedimiento para llevar a cabo esta modalidad de selección se establece en el Manual de Contratación de **ADI S.A.S. E.S.P.** vigente.

### **Tipo de Contrato**

De acuerdo con la normatividad colombiana, el contrato de interventoría es el mecanismo legal más apropiado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de un contrato principal de obra. Este tipo de contrato se utiliza para delegar en un tercero especializado la función de supervisar, controlar y asegurar

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>		<b>F-GC-013</b>
			<b>Página: 11 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>		<b>Versión: 1</b>
			<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

que la ejecución del contrato principal cumpla con los requisitos técnicos, normativos, financieros y administrativos establecidos.

La selección del contrato de interventoría está plenamente justificada por los siguientes motivos:

**Naturaleza del objeto contractual:** El propósito del contrato es supervisar, controlar y verificar las actividades realizadas por el contratista encargado de la construcción del Nuevo Archivo General del Departamento del Vaupés. Esto implica tareas específicas de monitoreo y evaluación de los avances de obra, cumplimiento normativo, control de calidad, revisión de documentos técnicos y certificación de actas de cumplimiento.

**Obligaciones legales:** La normatividad colombiana exige que los contratos de obra pública cuenten con un esquema de interventoría independiente para garantizar la correcta ejecución del proyecto, minimizar riesgos y velar por el uso eficiente de los recursos asignados.

**Rol del interventor:** El interventor actúa como un garante de que el contratista cumpla con lo estipulado en el contrato principal, promoviendo la transparencia, la calidad técnica y el cumplimiento normativo, en concordancia con las exigencias del sector de infraestructura en Colombia.

Por estas razones, el tipo de contrato para la supervisión integral del proyecto debe ser un contrato de **INTERVENTORÍA**, garantizando que las funciones específicas requeridas sean realizadas bajo un marco legal y técnico adecuado.

MODALIDAD DE SELECCIÓN			TIPO DE CONTRATO
CONTRATACIÓN DIRECTA	INVITACIÓN PRIVADA	INVITACIÓN PÚBLICA	INTERVENTORÍA
	X		


Tabla 1. Identificación Modalidad y Tipo de Contrato

## Especificaciones Técnicas

### Supervisión Técnica

#### Monitoreo de la Ejecución de la Obra:

- Asegurar que las actividades constructivas se realicen conforme a los planos, especificaciones técnicas y cronograma aprobado.
- Verificar la calidad y el cumplimiento de las Normas Colombianas de

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 12 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

Construcción Sismo Resistente (NSR-10).

***Revisión de Modificaciones y Ajustes:***

- Analizar y aprobar las modificaciones técnicas al diseño de la obra que puedan surgir durante su ejecución.

Garantizar que las modificaciones se ajusten al marco contractual y normativo.

***Evaluación de Materiales y Métodos:***

- Supervisar las pruebas de laboratorio y verificar la idoneidad de los materiales utilizados en la construcción.
- Asegurar que los métodos constructivos aplicados sean los adecuados para cumplir con los estándares de calidad.

***Gestión Administrativa***

***Control de Avance:***

- Elaborar reportes semanales y mensuales sobre el avance físico y financiero del proyecto.
- Verificar que las actas parciales de avance coincidan con el progreso real de la obra.

***Cierre Administrativo del Contrato de Obra:***

- Supervisar y certificar la entrega de los productos finales del contratista de obra.
- Asegurar la liquidación del contrato de obra conforme a los procedimientos legales y contractuales establecidos.


***Coordinación con Entidades Externas:***

- Facilitar auditorías o supervisiones realizadas por entes de control o financiadores del proyecto, garantizando la disponibilidad de documentación y evidencia técnica.

***Obligaciones Técnicas y Administrativas***

***Obligaciones del Proponente***

- Realizar la vigilancia, supervisión, coordinación, verificación y control técnico, administrativo, financiero, jurídico, ambiental y social del proyecto.
- Elaborar conceptos, recomendaciones y aprobación sobre el cumplimiento de las actividades del contratista principal.
- Facilitar la relación entre la entidad contratante y el contratista, proponiendo soluciones a problemas técnicos o contractuales.

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 13 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

- Verificar el cumplimiento de metas establecidas en el cronograma del contrato de obra.
- Gestionar riesgos y proponer medidas correctivas.
- Mantener un equipo técnico calificado durante toda la ejecución del contrato, conforme a los perfiles mínimos establecidos en los pliegos.
- Llevar un archivo ordenado de la interventoría que cumpla con los procesos de gestión documental, y entregarlo al momento de la liquidación del contrato.
- Proteger la información confidencial obtenida en el desarrollo de sus actividades.

#### ***Obligaciones de ADI S.A.S E.S.P.:***

- Pagar oportunamente el valor del contrato, conforme a lo estipulado.
- Designar un funcionario para la supervisión y control de ejecución del contrato.
- Suscribir a través del Supervisor, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.
- Informar de manera inmediata acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del contratista, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato.
- Realizar las observaciones pertinentes al contratista con ocasión del desarrollo del objeto contractual.
- Brindar la información necesaria para el desarrollo del contrato.
- Guardar confidencialidad sobre los productos y servicios del proponente.
- Garantizar la efectiva disponibilidad de los recursos en la forma estipulada


#### ***Garantía de Cumplimiento Normativo***

##### ***Cumplimiento Legal:***

- Verificar que el contratista de obra cumpla con todas las normativas legales relacionadas con seguridad, salud en el trabajo y protección ambiental.
- Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales específicas del Archivo General de la Nación (Ley 594 de 2000).

##### ***Supervisión Ambiental:***

- Asegurar la correcta implementación de las medidas de mitigación ambiental descritas en el Plan de Manejo Ambiental.
- Monitorear la disposición adecuada de residuos y la protección del entorno natural.

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 14 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

## ***Reportes e Informes Finales***

### ***Informe Consolidado del Proyecto:***

- Elaborar un informe final que incluya el resumen del cumplimiento del cronograma, análisis de los costos ejecutados, y calidad de la obra realizada.
- Detallar los aspectos técnicos, administrativos y financieros revisados durante el contrato.

### ***Informe de Liquidación de Obra:***

- Preparar un informe específico para la liquidación del contrato de obra, validando el cumplimiento de los hitos contractuales y la documentación soporte.

### ***Acta de Entrega Final del Proyecto:***

- Supervisar y certificar la entrega del proyecto construido a ADI S.A.S E.S.P., asegurando que todos los detalles y observaciones hayan sido atendidos.

## ***Extensión del Periodo de Supervisión***

### ***Monitoreo Post-Entrega:***

- Durante el mes adicional, el interventor deberá verificar la implementación de correcciones pendientes, si las hubiere, y certificar que el proyecto esté completamente finalizado y en condiciones óptimas para su uso.

### ***Soporte para Garantías:***

- Acompañar a la entidad contratante en el seguimiento de las garantías ofrecidas por el contratista de obra, asegurando su cumplimiento en caso de fallas o defectos.

## ***Obligaciones Adicionales***


### ***Gestión de Riesgos:***

- Identificar y reportar oportunamente cualquier riesgo técnico, financiero o administrativo que pueda afectar la ejecución de la obra o su cierre.
- Proponer e implementar medidas correctivas para mitigar dichos riesgos.

### ***Capacitación y Transferencia de Conocimiento:***

- Brindar a los responsables del proyecto en el Departamento del Vaupés las orientaciones necesarias sobre el uso y mantenimiento del nuevo archivo general.
- Entregar manuales técnicos y de operación correspondientes (Si los



	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 15 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

hubiere).

## **Análisis de Alternativas**

### ***Alternativa 1: Ejecución sin interventoría externa***

**Descripción:** Realizar el seguimiento y control del contrato de obra a través de personal interno de ADI S.A.S. E.S.P.

#### **Ventajas:**

- Posible reducción de costos al no contratar un tercero.
- Mayor control directo por parte de la entidad.

#### **Desventajas:**

- Limitación en recursos humanos especializados.
- Mayor riesgo de errores técnicos, administrativos o financieros debido a la falta de personal con experiencia específica en interventoría.
- Posible incumplimiento de normatividad que exige una interventoría independiente en proyectos de obra pública.

### ***Alternativa 2: Contratar una firma especializada en interventoría (alternativa seleccionada)***

**Descripción:** Contratar una firma externa con experiencia en interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y social para supervisar el contrato de obra.

#### **Ventajas:**


- Garantía de un control técnico, normativo y administrativo independiente.
- Experiencia comprobada en proyectos de infraestructura similares.
- Mayor eficiencia en la supervisión y mitigación de riesgos asociados al contrato de obra.
- Cumplimiento de normativas legales y contractuales que exigen la interventoría independiente en proyectos financiados con recursos públicos.

#### **Desventajas:**

- Requiere inversión adicional para contratar a la firma interventora.

### ***Alternativa 3: Supervisión compartida (híbrida)***

**Descripción:** Dividir la supervisión del contrato entre personal interno de la entidad y una firma externa que actúe como interventor técnico especializado.

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 16 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

### **Ventajas:**

- Reducción parcial de costos al optimizar recursos internos y externos.
- Integración de conocimiento interno del proyecto y experiencia externa.

### **Desventajas:**

- Riesgo de descoordinación entre el equipo interno y la firma externa.
- Complejidad en la gestión de responsabilidades compartidas.
- Posible incumplimiento normativo si no se garantiza la independencia del interventor.


### **Justificación de la Alternativa Seleccionada**

La alternativa seleccionada es la contratación de una firma externa especializada en interventoría. Esta decisión responde a los siguientes criterios:

- Cumplimiento Normativo: La normatividad colombiana exige la interventoría independiente en proyectos financiados con recursos públicos.
- Minimización de Riesgos: Una firma especializada puede identificar y mitigar riesgos técnicos, financieros y administrativos más eficientemente.
- Garantía de Calidad: La experiencia de una firma externa asegura que los recursos sean utilizados de manera adecuada y que la obra cumpla con los estándares establecidos.
- Recursos Internos Limitados: La entidad contratante no dispone de personal técnico calificado suficiente para realizar todas las funciones de interventoría requeridas.

### **Cronograma del Contrato**

Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Mes 13
<b>Ejecución de la Obra</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>Ejecución de la Interventoría</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>		<b>F-GC-013</b>
			<b>Página: 17 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>		<b>Versión: 1</b>
			<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

## Presupuesto Estimado

### Valor estimado del Contrato:

TIPO DE RECURSO	VIG. PRESUPUESTAL	VALOR APROBADO	VIGENCIA FUTURA	VR APROBADO VIG. FUTURA
AGR-ASIGANACIÓN PARA LA INVERSIÓN REGIONAL-DEPARTAMENTOS	2023-2024	\$ 8.770.770.052,00	N/A	N/A
ENTIDAD DESIGNADA EJECUTORA DEL PROYECTO	AMAZONAS DESARROLLO INTELIGENTE	Ejecución	\$ 8.133.792.946,00	
		Interventoría	\$ 569.365.506,00	
		Apoyo a la Supervisión	\$ 67.611.600,00	
VALOR TOTAL DEL PROYECTO				\$ 8.770.770.052,00

Tabla 2. Descripción presupuestal del proyecto

El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE TRECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SEIS PESOS M/CTE (\$ 569.365.506,00)**, el cual incluye costos directos e indirectos para la ejecución del contrato (tributos - impuestos, tasas, deducciones y contribuciones, derechos, gravámenes, estampillas, tanto del orden nacional como del orden departamental y municipal, legalización, honorarios o salarios del personal y materiales.

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página:18 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

### ***Determinación del Presupuesto***

OBJETO	"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y SOCIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS"						
INTERVENTORIA							
ITEM	PERSONAL	CAN	JORNAL TOTAL/	FMP	MESES	DEDICACION (%)	VALOR
			MES				
1	Director obra, Ingeniero Civil y/o Arquitecto 5 años de experiencia, especialista.	1	\$ 6.519.700,00	2,4	13	50,00%	\$ 101.707.320
2	Residente obra, Ingeniero Civil, experiencia 3 años	1	\$ 5.916.000,00	2,4	13	50,00%	\$ 92.289.600
3	Ingeniero civil especialista en estructuras, 2 años de experiencia	1	\$ 5.674.600,00	2,4	13	50,00%	\$ 88.523.760
4	Ingeniero Mecanico para red de aires acondicionados	1	\$ 4.467.200,00	2,4	4	30,00%	\$ 12.865.536
5	Ingeniero Electronico para red de deteccion de electronica de RCI	1	\$ 4.467.200,00	2,4	3	20,00%	\$ 6.432.768
6	Ingeniero Electrico	1	\$ 4.467.200,00	2,4	3	30,00%	\$ 9.649.152
7	Ingeniero Ambiental	1	\$ 4.467.200,00	2,4	13	40,00%	\$ 55.750.656
8	Profesional Salud Ocupacional	1	\$ 4.467.200,00	2,4	13	20,00%	\$ 27.875.328
9	Contador Público	1	\$ 4.467.200,00	2,4	13	40,00%	\$ 55.750.656
TOTAL (COSTO TOTAL PERSONAL)							\$ 450.844.776
ITEM	GASTOS GENERALES			UNIDAD	VALOR MENSUAL	No. DE MESES	VALOR
1	Alquiler oficina en casco Urbano (MITU), Incluye servicios públicos,			MES	\$ 1.500.000,00	13	\$ 19.500.000
2	Seguridad y control de la calidad que componen: (Ensayos de			UNIDAD	\$ 60.000,00	84	\$ 5.040.000
3	Edicion y/o impresión de informes, plotter			MES	\$ 236.433,23	13	\$ 3.073.632
TOTAL ( COSTO INDIRECTOS)							\$ 27.613.632
TOTAL COSTOS DIRECTOS, COSTOS INDIRECTOS Y ADMINISTRACIÓN (A +B)							\$ 478.458.408
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)						19%	\$ 90.907.098
VALOR TOTAL DE LA INTERVENTORÍA							\$ 569.365.506

*Tabla 3. Presupuesto Oficial*

### ***Disponibilidad Presupuestal***

El proyecto cuenta con respaldo financiero garantizado por el Sistema General de Regalías.

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 19 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

ITEM	FUENTE	VALOR
1	00AR-4599-1000-2024-00597- 0192 CONSTRUCCION DEL NUEVO ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS – CDP 1124	\$ 569.365.506,00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 569.365.506,00</b>

### Clasificación de Bienes y Servicios

El objeto contractual se clasifica en los códigos UNSPSC en el tercer nivel(clase), de bienes, obras y servicios que ofrece y que debe estar inscrito en el respectivo RUP.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
801016	Gerencia de Proyectos
811015	Ingeniería civil y arquitectura
811415	Control de Calidad
801015	Servicios De Consultoría De Negocios Y Administración Corporativa

Tabla 4. Clasificación Códigos UNSPSC


### Requisitos Habilitantes y Factores de Calificación

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones.

De acuerdo con el Manual de Contratación, la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones técnicas de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

ADI S.A.S. E.S.P., se reserva el derecho de verificar de manera integral, la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas y/o entidades respectivas de donde provenga la información, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera; En la oferta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este estudio previo. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en él.

La entidad los verificará como HÁBIL /NO HÁBIL.

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 20 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen:

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA.	HÁBIL /NO HÁBIL.
CAPACIDAD FINANCIERA.	HÁBIL /NO HÁBIL.
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.	HÁBIL /NO HÁBIL.
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	HÁBIL /NO HÁBIL.

Tabla 5. Criterios habilitantes para la selección de la oferta

## **REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS**

### ***Carta de presentación de la propuesta***

La Carta de Presentación de la Propuesta deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Entidad, discriminando adecuadamente si se actúa en calidad de persona natural o como representante de la persona jurídica, y firmada por el oferente.

La Carta de Presentación de la Propuesta deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Entidad, discriminando adecuadamente si se actúa en calidad de persona natural o como representante de la persona jurídica, y firmada por el oferente.


En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley.

En la carta el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009 y las demás normas pertinentes.

### ***Manifestación de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad:***

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta,



	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 21 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

que su apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta y, en el caso que así se considere, firmar el respectivo contrato.

Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Entidad solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

***Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato:***

Si el representante legal del oferente o algunos de los integrantes de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo con el presupuesto oficial del proceso de selección.


En el caso de consorcios o promesas de sociedad futura, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en la relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, la Entidad solicitará al oferente allegue el documento dentro del plazo que se señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

***Certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil:***

En este certificado de existencia y Representación Legal (Persona Jurídica) o del Registro Mercantil para (Persona Natural) se deberá acreditar que el proponente tiene capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>		<b>F-GC-013</b>
			<b>Página: 22 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>		<b>Versión: 1</b>
			<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

su país de origen, atendiendo lo establecido en el Pliego de Condiciones para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

El oferente deberá presentar con su oferta el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la oferta. El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.


La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo de la Selección Abreviada, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

**Nota 1.** Cuando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

**Nota 3.** Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que presenten propuesta deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo treinta (30) días de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 23 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

igual a la del plazo del contrato y un año más contado desde la fecha de liquidación del mismo.


Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

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.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio

	Proceso: Gestión Contractual	F-GC-013
		Página: 24 de 59
	DOCUMENTO DE PLANEACIÓN	Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 12/12/2024

y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en los Artículos 259 y 260 del código de procedimiento civil, 480 del código de comercio y la Resolución 2201 del 22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Si el oferente no presenta con su propuesta los documentos solicitados en el presente numeral con las condiciones aquí fijadas, se requerirá al proponente a fin de que los aportes dentro del plazo que le señale para el efecto.

Cuando el oferente no cumpla al momento de la presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil.


Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada.

No estar inscrito en el Registro mercantil al momento del cierre, dará lugar a que la propuesta sea declarada como **RECHAZADA JURÍDICAMENTE**.

NOTA: La omisión del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, no es subsanable y genera **RECHAZO DE LA OFERTA**.

#### ***Certificado de cumplimiento de pago de Seguridad Social y Parafiscales***

En concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 25 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

Si el oferente es persona jurídica deberá presentar certificado en el cual conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

Dicha certificación debe venir suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, si el oferente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario por el representante legal de la sociedad proponente.

Dicha certificación, deberá venir acompañada de la copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Si el oferente es persona natural, deberá allegar las planillas de los dos (2) últimos meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

***Copia de Antecedentes Judiciales:***


El oferente deberá presentar copia del certificado de antecedentes judiciales (POLICIA NACIONAL) vigente a la fecha de cierre del proceso de selección abreviada mediante subasta inversa presencial. En caso de ser persona jurídica, se presentará el documento por parte del representante legal de la misma. En caso de uniones temporales o consorcios la fotocopia de cada uno de los integrantes y del representante legal si es diferente de los miembros, según corresponda.

***Registro Único Tributario:***

El proponente deberá anexar el Registro Único Tributario (RUT), cuando la propuesta este presentada en consorcio y Unión Temporal, deberán anexar copia del RUT de cada uno de los integrantes y si llegase adjudicarse el proceso, deberá radicar el RUT del Consorcio y Unión Temporal.

***Fotocopia Documento de Identificación:***

El proponente deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o de quien firma la propuesta. En caso de uniones temporales

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 26 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

o consorcio la fotocopia de dicho documento de cada uno de los integrantes o del representante legal si es diferente al de los miembros.

***Verificación de no inclusión en el boletín de responsables fiscales:***

En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y a la Circular No.05 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Entidad verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

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

***Verificación del SIRI (Sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades):***

De conformidad con lo previsto en el Artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, la Entidad, realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según sea el caso.

***Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas:***

De conformidad con lo previsto en los Artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia) y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionada Ley, la Entidad realizará e imprimirá la consulta en línea que genere el Registro Nacional de Medidas Correctivas para el efecto

***Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) Ley 2097 de 2021.***

El proponente deberá aportar el correspondiente certificado Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) expedido por la autoridad competente de los proponentes cuando se trate de personas naturales, del representante legal en el caso de persona jurídica y de los miembros cuando se trate de consorcio o unión temporal u otras formas de participación conjunta

***Documento de conformación del consorcio o unión temporal:***

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas, y además cumplir con los siguientes requisitos:

**ADI S.A.S E.S.P. NIT: 901544996-3**

**CALLE 10 N° 6-67 - LETICIA, AMAZONAS**


**TELÉFONO: +57 3188467689**

**CÓDIGO POSTAL: 910001**

**PÁGINA WEB: WWW.ADIESP.COM.CO**

**CORREO ELECTRÓNICO: INFO@ADIESP.COM.CO**




	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 27 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Gestor.
- Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
- Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
- Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 literal a) del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.


	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 28 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

***Requisitos adicionales de habilidad en caso de consorcio, unión temporal o colaboración empresarial***

- El certificado sobre existencia y representación legal si fuere el caso, se exigirá de todas y cada una de las personas jurídicas que integran el consorcio, unión temporal o colaboración empresarial, en las condiciones anotadas en los presentes pliegos de condiciones.
- Los proponentes plurales, consorcio o unión temporal, etc, en su conjunto deberán acreditar la totalidad de la experiencia y demás requisitos exigidos en este proceso.
- La duración del Consorcio, de la unión temporal, o colaboración empresarial deberá ser como mínimo igual a la duración del contrato y un año más.
- Deberá diligenciarse el COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, según sea el caso. (Formatos anexos).
- Deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- La propuesta deberá ser suscrita por el Representante del Consorcio o Unión temporal, designado en el compromiso de constitución.
- Todos y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán estar inscritos en el registro único de proponente, en la actividad, especialidad y grupos indicados.
- Ninguno de los integrantes del Consorcio o la Unión temporal podrá tener menos del 10% de participación en dicho consorcio o unión temporal.
- Cuando el consorcio, la unión temporal o colaboración empresarial se encuentre conformada por personas jurídicas es indispensable que cada una de ellas acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social, en la forma indicada anteriormente (Artículo 50 ley 789 de 2002).
- La garantía de seriedad de la oferta deberá ser otorgada por todos los integrantes de la Unión Temporal, colaboración empresarial o el Consorcio.

***Garantía de Seriedad de la Propuesta***

El proponente para garantizar su oferta deberá constituir a favor del ADI S.A.S. E.S.P., póliza de seriedad de la oferta expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren debidamente aprobadas por la Superintendencia Financiera por una suma equivalente al 10% del valor total de la oferta, con vigencia de SESENTA (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre.

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 29 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

El proponente deberá presentar con la póliza de seriedad de la oferta la respectiva constancia de pago de esta. Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a dos (2) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de las propuestas

***Libreta Militar:***


La persona natural menor de 50 años deberá acreditar el haber definido su situación militar.

***Registro Único de Proponentes:***

El proponente (Personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras naturales con domicilio en Colombia o extranjeras jurídicas con sucursal en Colombia) deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

Este certificado no deberá tener una fecha de expedición superior a treinta (30) días calendario.

El proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer lo requerido en el objeto del presente proceso de selección, trátense de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras (con domicilio o sucursal en Colombia), deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015.

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 30 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

**NOTA 1:** Sin perjuicio del aporte del requisito, la Entidad podrá verificar la veracidad de la información contenida en la certificación aportada en la plataforma electrónica del RUES.

**NOTA 2:** La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el momento de la adjudicación del proceso. Si a la fecha de presentación de la oferta, el RUP del proponente no se encuentra en firme, deberá acreditar que solicitó su renovación oportunamente, sin perjuicio que al vencimiento del término de traslado de los informes de evaluación y consolidado, el RUP, deba encontrarse en firme.

**NOTA 3:** La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.

### ***Requisitos Habilitantes Financieros***

La Capacidad Financiera no será sujeta a puntaje, sin embargo, será objeto de verificación, de tal manera que el proponente que no cumpla con el requerimiento mínimo de los indicadores financieros, no podrá ser adjudicatario en el proceso y su oferta será rechazada.

Para efectos del análisis y verificación de la información financiera esta se tomará de los datos relacionados únicamente en el RUP.


Con base en la información suministrada por el proponente en el RUP, el área financiera de ADI SAS E.S.P., efectuará el análisis correspondiente con corte a 31 de DICIEMBRE de 2023, teniendo en cuenta los siguientes indicadores financieros:

Cuando el proponente sea unión temporal o consorcio, para la verificación financiera se calculará teniendo en cuenta la SUMA de los componentes de los indicadores, cada uno de los integrantes del oferente aportará el valor total de cada componente del indicador, se aplicará la siguiente fórmula:

$$(iii)Indicador = \frac{(\sum_1^n Componente\ 1\ del\ Indicador)}{(\sum_1^n Componente\ 2\ del\ Indicador)}$$

### ***Indicadores Financieros RUP***

Se considerarán habilitados financieramente los proponentes que cumplan con la totalidad de los parámetros definidos en la siguiente tabla:

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 31 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 7,5
Índice de Endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o igual a 0,16
Razón de cobertura	Utilidad operacional / gastos de intereses	Mayor o igual a 37,5

Tabla 6. Indicadores Financieros para el Proceso

El no cumplimiento de los índices financieros de acuerdo con las condiciones anteriores será causal de rechazo o inadmisión de la propuesta.

### Índice de Liquidez

El índice de liquidez (IDL, activo corriente/pasivo corriente), pretende determinar si los recursos de la empresa, a corto plazo, son suficientes para afrontar sus obligaciones, también a corto plazo. “Refleja la capacidad de la empresa para cubrir sus obligaciones corrientes, guardando cierto margen de seguridad en previsión de alguna reducción o pérdida en el valor de los activos corrientes”.

### Índice de Endeudamiento

El nivel de endeudamiento (NDE, Pasivo total/Activo total) indica el grado de apalancamiento de la compañía o la participación de los acreedores sobre los activos de la compañía.

### Razón de Cobertura de Intereses


Este indicador establece una relación entre las utilidades operacionales de la empresa y los gastos por intereses, los cuales están, a su vez, directamente relacionados con el NDE. Se verifica la capacidad de la empresa para realizar los pagos de intereses. La razón de cobertura de intereses se calcula mediante la fórmula  $RCI = \text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos de intereses}$ .

NOTA: En caso de que índice Razón de Cobertura de Interés sea indefinido se clasifica como hábil.

### Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre Patrimonio	Mayor o igual al 0,25
Rentabilidad sobre Activo	Mayor o igual a 0,2

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 32 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

### **Rentabilidad del Patrimonio (RP)**

La rentabilidad del patrimonio (ROE = Utilidad Operacional/Patrimonio), “permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital que han invertido en la empresa, sin tomar en cuenta la diferencia que existe entre este indicador y la rentabilidad financiera, para conocer cuál es el impacto de los gastos financieros e impuestos de la rentabilidad de los accionistas.”

### **Rentabilidad del Activo: (RA)**

La rentabilidad del activo (ROA = Utilidad Operacional/Activo Total), “se considera como una medida de la capacidad de los activos de una empresa para generar valor con independencia, es un indicador para juzgar la eficiencia en la Gestión Empresarial, pues es precisamente el comportamiento de los activos con independencia de su financiación, el que determina con carácter general que una empresa sea o no rentable en términos económicos.

Cuando el proponente sea unión temporal o consorcio, para la verificación financiera se calculará teniendo en cuenta la SUMA de los componentes de los indicadores, cada uno de los integrantes del oferente aportara el valor total de cada componente del indicador, se aplicará la siguiente formula:

$$(iii) \text{Indicador} = \frac{(\sum_1^n \text{Componente 1 del Indicador})}{(\sum_1^n \text{Componente 2 del Indicador})}$$

### **Capital de Trabajo**


Se considera la diferencia entre el activo corriente y el pasivo corriente.

Los proponentes deben acreditar un capital de trabajo superior al 90% del presupuesto oficial, equivalente a **(\$ 512.428.955,4)**. En el caso de consorcios o uniones temporales se calculará el capital de trabajo, como la SUMATORIA de los indicadores individuales de cada uno de los miembros del consorcio, sin tener en cuenta el porcentaje de participación.

### **Equipo de Trabajo Mínimo Requerido (Admisible/ No Admisible)**

PERFIL	CARGO	DEDICACIÓN	CANT.
Ingeniero civil y/o arquitecto 5 años de experiencia, especialista	Director de Interventoría	50,00%	1
Ingeniero Civil, Experiencia 3 años	Residente Interventoría	50,00%	1
Ingeniero Civil Especialista en estructuras, 2 años de experiencia	Especialista Estructuras	50,00%	1



	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 33 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

Ingeniero mecánico	Especialista Red Aires Acondicionados	30,00%	1
Ingeniero Electrónico	Especialista Red de Detección de Electrónica de RCI	20,00%	1
Ingeniero Eléctrico	Especialista Red Eléctrica	30,00%	1
Ingeniero Ambiental	Especialista Ambiental	40,00%	1
Profesional Salud Ocupacional	Especialista SST	20,00%	1
Contador Público	Contador	40,00%	1

Tabla 7. Personal Mínimo Requerido


Todo el personal deberá aportar:

- Hoja de vida, copia de la cedula de ciudadanía y libreta militar si fuere hombre menor de los 50 años.
- Copia de la tarjeta profesional.
- Experiencia profesional: deberá de aportar el acta de terminación de materias o título de pregrado, y en caso de posgrado copia del título.
- Experiencia específica acreditada deberá de aportar las certificaciones de los contratos.
- Documento idóneo que está autorizado para ejercer la profesión, según la entidad competente.

La información de los profesionales deberá ser presentada por el Contratista con la propuesta y estará conformada por la hoja de vida, con sus correspondientes soportes y/o certificaciones. Estos profesionales deben estar lo suficientemente facultados para representar en todo lo relacionado con el desarrollo y cumplimiento del contrato.

La calidad de director y Residente no podrá recaer sobre una misma persona.

Una vez ADI S.A.S. E.S.P. apruebe el personal mínimo propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la Supervisión o interventoría y ésta a su vez ante la ADI SAS ESP para su evaluación y autorización previa a cualquier cambio. En caso de aprobarse el cambio, el personal deberá remplazarse por uno de igual o mejor calificación a la exigida en el pliego de condiciones previa aceptación del nuevo profesional por la Interventoría.

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página:34 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

ADI SAS ESP se reserva el derecho de exigir de manera justificada, por escrito, al contratista el remplazo de cualquier persona vinculada al proyecto. Esta exigencia no dará derecho al contratista para elevar ningún reclamo.

## **Experiencia**

### **Experiencia General**

El proponente debe acreditar la suscripción y ejecución completa de hasta dos (02) contratos celebrado y ejecutado con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea la interventoría a la construcción de edificios institucionales, y que la sumatoria del valor total ejecutado sea igual o superior al 90 % del valor del presupuesto oficial estimado del presente proceso en SMMLV registrados en el RUP terminados durante los últimos treinta (30) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

El contrato debe demostrar la experiencia en algunos de los siguientes códigos **UNSPSC**.


CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
801016	Gerencia de Proyectos
811015	Ingeniería civil y arquitectura
811415	Control de Calidad
801015	Servicios De Consultoría De Negocios Y Administración Corporativa

Tabla 8. Códigos UNSPSC.

Además, deberá anexar los siguientes documentos:

Copia legible del contrato y/o acta de liquidación y/o certificación expedida por representante legal de la entidad estatal contratante y/o acta de recibo final y/o cuando el contrato que se pretenda acreditar haya sido celebrado con particulares, se deberá presentar la certificación de facturación expedida con fecha posterior a la terminación del contrato, deberá ser expedida por el revisor fiscal y/o contador según sea el caso anexando copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios vigente. La falta de presentación de alguno de los documentos mencionados anteriormente será causal para no evaluar la propuesta.

Para los consorcios o uniones temporales uno de los participantes debe cumplir con la experiencia requerida en el presente proceso.

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>		<b>F-GC-013</b>
			<b>Página: 35 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>		<b>Versión: 1</b>
			<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia de un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de este contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

### ***Experiencia Específica***

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante hasta tres (3) contratos previamente suscritos y ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto haya sido o incluya la interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y/o legal de proyectos relacionados con edificios institucionales. La suma total ejecutada de dichos contratos deberá ser igual o superior al 150% del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en SMMLV, y estar registrada en el RUP. Los contratos deberán haberse finalizado dentro de los últimos treinta (30) años contados a partir de la fecha de cierre de este proceso.

Los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia especifican deberán ser los mismos con los que se acredite la experiencia general.

Cada uno de los contratos aportados deben demostrar experiencia, estar registrados en el RUP y deben contener alguno de los siguientes códigos UNSPSC.


CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
801016	Gerencia de Proyectos
811015	Ingeniería civil y arquitectura
811415	Control de Calidad
801015	Servicios De Consultoría De Negocios Y Administración Corporativa

Para los consorcios o uniones temporales uno de los participantes debe cumplir con la experiencia requerida en el presente proceso.

Por otra parte cuando un proponente adquiere experiencia de un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de este contrato corresponde a la **ponderación** del valor del contrato por el **porcentaje** de participación.

### ***Condiciones de Subsanabilidad de los requisitos de habilidad***

Recibidas las ofertas, ADI S.A.S. E.S.P.. revisará el contenido de estas y podrá solicitar a los Oferentes que subsanen los aspectos de su oferta, salvo los

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 36 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

elementos que otorguen puntaje. Dependiendo de la modalidad de selección y del cronograma previsto por la Entidad en cada proceso, la Entidad podrá solicitar la subsanación, la cual deberá ser entregada por los Oferentes hasta antes de la presentación del Informe Final del Comité Evaluador, de acuerdo con los términos fijados en el cronograma del Proceso de Selección.

Presentados los documentos o la información requerida para la subsanación de la oferta, ADI S.A.S. E.S.P. verificará la suficiencia de los documentos con el fin de determinar si cumple o no con los requisitos exigidos. De no ser subsanada una determinada oferta, deberá ser rechazada por la Entidad.

No podrá ser subsanada la falta de presentación de la garantía de seriedad de la oferta. Y se dará la calidad de rechazado jurídicamente. No se aceptarán subsanaciones que impliquen la expedición de una nueva póliza con fecha posterior al cierre.

La Entidad podrá conceder un plazo mayor de subsanaciones al que está contemplado en cada Modalidad de Selección, siempre que lo considere necesario para garantizar la pluralidad de oferentes.

### **Criterios de Evaluación y Asignación de Puntaje**


<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE</b>
Evaluación Jurídica	Admisible/No admisible
Capacidad Financiera	Admisible/No admisible
Propuesta económica	70
Experiencia del Proponente	30
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>100</b>

Tabla 9. Puntaje por criterio de evaluación

Se entenderá, para efectos del presente Documento de Planeación que los documentos allegados por el proponente a fin de obtener el puntaje de que trata la tabla anterior serán los que integran su propuesta técnica.

### **Análisis de Habilidad**

En primer lugar, se efectúa el análisis de habilidad de todas las propuestas presentadas (sobre único), verificando que cumplan con las condiciones de participación exigidas en los presentes pliegos de condiciones, tal evaluación la realizará el ADI S.A.S. E.S.P. dentro del término que establece el cronograma.

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 37 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

Dentro del término señalado en el cronograma, se publicarán los respectivos informes evaluativos, indicando las propuestas consideradas como ADMISIBLE o HÁBIL y aquellas que requieran subsanar condiciones de participación.

Dentro del término que establece el cronograma y con posterioridad a la publicación del informe de evaluación de habilidad, los oferentes interesados podrán presentar observaciones al informe de habilidad de las propuestas y se podrán subsanar documentos en la fecha que indique el cronograma.

Solo continuarán a la fase de evaluación económica y de experiencia las propuestas que hayan sido consideradas como HÁBILES o ADMITIDAS.

### ***Evaluación de la Oferta Económica (70 Puntos)***


La presentación de la oferta económica deberá contemplar el costo de todas y cada una de las actividades descritas en el presente documento y sus anexos, con los correspondientes costos que sean necesarios para ejecutar la interventoría de la obra en los términos y condiciones estipuladas por ADI S.A.S. E.S.P., incluyendo el costo de los impuestos y contribuciones a que haya lugar durante la ejecución del contrato.

El proveedor deberá preparar su propuesta con los valores unitarios sin centavos, y valor total, incluyendo valores unitarios y totales para cada requerimiento.

ADI S.A.S. E.S.P., efectuará la revisión y corrección aritmética de los valores de los ítems, durante la cual, de ser necesario, se efectuarán los ajustes a que haya lugar. Se realizará el ajuste al peso, ya sea por exceso o por defecto, de los precios unitarios contenidos en la cotización, de las operaciones aritméticas a que haya lugar, si es el caso, así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y, cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) se aproximará por defecto al número entero del peso.

La oferta económica que exceda el presupuesto estimado establecido por **ADI S.A.S. E.S.P. de QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE TRECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SEIS PESOS M/CTE (\$ 569.365.506,00)**, será rechazada.

Se asignarán setenta (70) puntos a aquella oferta que tenga el menor valor; a los demás oferentes se les asignará un puntaje proporcional (se aplicará regla de tres inversas), las cifras que se obtengan como producto del cálculo del puntaje a cada oferente se manejará con dos decimales.

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 38 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

Para la evaluación de la oferta económica se empleará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{70 \times MVO}{VO}$$

Donde,

MVO corresponde al MENOR VALOR OFERTADO

VO corresponde al VALOR OFERTADO de la propuesta a calificar

### ***Evaluación de la Experiencia adicional al oferente (30 Puntos)***

Se asignarán diez (10) puntos por cada certificado adicional de contratos de interventorías administrativas, técnicas y financieras a Edificios Institucionales sin superar treinta (30) puntos.

El contrato debe demostrar la experiencia en alguno de los siguientes códigos UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
801016	Gerencia de Proyectos
811015	Ingeniería civil y arquitectura
811415	Control de Calidad
801015	Servicios De Consultoría De Negocios Y Administración Corporativa


### **Criterios de Desempate**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas ADI SAS E.S.P. aplicará las siguientes reglas (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

### ***Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.***

Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del



	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 39 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.


En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

***Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.***

Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

	Proceso: Gestión Contractual	F-GC-013
		Página: 40 de 59
	DOCUMENTO DE PLANEACIÓN	Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 12/12/2024

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.


De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

***Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.***

Debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

	Proceso: Gestión Contractual	F-GC-013
		Página: 41 de 59
	DOCUMENTO DE PLANEACIÓN	Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 12/12/2024

***Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.***


Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

	Proceso: Gestión Contractual	F-GC-013
		Página: 42 de 59
	DOCUMENTO DE PLANEACIÓN	Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 12/12/2024

***Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.***


Para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el

	Proceso: Gestión Contractual	F-GC-013
		Página: 43 de 59
	DOCUMENTO DE PLANEACIÓN	Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 12/12/2024

tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

***Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación.***


Para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.



	Proceso: Gestión Contractual	F-GC-013
		Página: 44 de 59
	DOCUMENTO DE PLANEACIÓN	Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 12/12/2024

***Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:***

Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.


El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

***Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.***



	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 45 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>


Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

***Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.***

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

	Proceso: Gestión Contractual	F-GC-013
		Página: 46 de 59
	DOCUMENTO DE PLANEACIÓN	Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 12/12/2024

***Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.***

Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.


Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutal en los términos del numeral 8 del presente artículo;

La Mipyme, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>		<b>F-GC-013</b>
			<b>Página: 47 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>		<b>Versión: 1</b>
			<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

***Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes.***

Para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

***Si persiste el empate, ADI E.S.P. debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el Oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales.***

***Método aleatorio.***

Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) así:


El orden de presentación de las ofertas será conforme a las presentadas en el orden cronológico registrado.

Para determinar el desempate se verificará orden de presentación de la oferta de los oferentes empatados, y ADI E.S.P. tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>) que rija el día del plazo para presentar ofertas términos previstos en el Cronograma Del Proceso.

Cuando los centavos terminen en un número PAR, se determinará un orden con todos los oferentes empatados organizándolos de MAYOR a MENOR. Cuando los centavos terminen en un número IMPAR, se determinará un orden con todos los oferentes empatados organizándolos de MENOR a MAYOR.

## **Recursos Necesarios**

El interventor deberá garantizar la disponibilidad de todos los recursos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, incluyendo un equipo técnico calificado con perfiles y experiencia acorde a lo estipulado, herramientas de medición y software especializado, infraestructura logística adecuada, medios de transporte para actividades de campo, y acceso a la documentación técnica y normativa aplicable al proyecto.

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 48 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

## Impacto y Beneficios Esperados

El interventor deberá realizar sus actividades con el objetivo de maximizar los beneficios esperados del proyecto, garantizando el cumplimiento de los estándares técnicos, administrativos y ambientales. Además, deberá mitigar cualquier impacto negativo, asegurando una ejecución eficiente y transparente del contrato de obra, contribuyendo al desarrollo social, económico y ambiental de la región beneficiada.

## Riesgos y Plan de Mitigación

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución?	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Selección	Operacionales	Inhabilidad o incompatibilidad que oculta el proponente con vocación de adjudicación	Sobrecostos desde la planeación económica del contrato	3	3	6	Alto	Proponente	Verificación de antecedentes, declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, verificación en línea del RUP.	2	2	4	Bajo	Si	Evaluador Jurídico	Periodo de evaluación de ofertas	Adjudicación	Atendiendo oportunamente objeciones sobre inhabilidades; verificando antecedentes en la evaluación y antes de la adjudicación.	Durante etapa precontractual
2	General	Interno	Ejecución	Social	Escepticismo de la comunidad por los futuros desarrollos	Retraso en las obras	2	5	2	Bajo	Entidad	Reducir las consecuencias a el impacto a través de planes de contingencia	2	2	4	Bajo	Si	Interventoría	A partir de la suscripción del Acta de inicio.	A la suscripción del Acta de Liquidación.	Socialización a la comunidad los diferentes proyectos de la Administración	Inicio del proyecto y cuando lo requiera
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Teniendo en cuenta las condiciones geomorfológicas pueden presentarse variaciones en el diseño inicialmente planteado	Atraso en el cronograma de actividades, variación de cantidades de obra y posible sobre costo	2	5	3	Alto	Compartido	Instalación de mesa de trabajo entre el contratista y el contratante para realizar plan de manejo para estas situaciones.	2	2	4	Alto	Si	Compartido	A partir de la suscripción del Acta de inicio.	A la suscripción del Acta de Liquidación.	Interventoría, contratista y supervisor	Mensual

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>		<b>F-GC-013</b>
			<b>Página:49 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>		<b>Versión: 1</b>
			<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

4	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Que se presentes cambios climáticos que generen afectaciones en la ejecución de las obras.	Retraso en el cronograma, fallas en la ejecución y posibles sobre costos	3	4	3	Alto	Compartido	Seguimiento en materia climática y ambiental en la ejecución del contrato y emisión de alertas tempranas.	2	2	4	Alto	Si	Compartido	A partir de la suscripción del Acta de inicio.	A la suscripción del Acta de Liquidación.	Informes y cronogramas de actividades	mensual
5					La mala destinación final de los escombros o residuos de obra pueden generar daños al ambiente	Puede generar impactos ambientales y sanciones	3	3	2	Bajo	Contratista					Bajo	No	Contratista e interventoría	A partir de la suscripción del Acta de inicio.	A la suscripción del Acta de Liquidación.	Informes y cronogramas de actividades	Mensual

## Permisos y Licencias


El interventor deberá verificar que el contratista cuente con todos los permisos y licencias necesarios para la ejecución del proyecto, asegurándose de su vigencia y cumplimiento normativo. Entre estos se incluyen, pero no se limitan a: licencias ambientales, permisos de ocupación del espacio público, licencias de construcción, permisos de vertimientos, y autorizaciones relacionadas con el manejo de residuos sólidos y peligrosos. Además, deberá velar porque el contratista utilice de manera adecuada los recursos asignados para la gestión de estos trámites, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales y ambientales aplicables. Cualquier incumplimiento deberá ser reportado oportunamente a la entidad contratante a través del Supervisor.

## Supervisión e Interventoría

De conformidad con el Manual de Contratación de ADI E.S.P. la supervisión se llevará a cabo de la siguiente manera:

**CAPITULO VII DEL SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS. ARTÍCULO 60. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:** ADI E.S.P., vigilará el cumplimiento de sus contratos a través de un supervisor o interventor, según corresponda.

El supervisor es la persona natural o jurídica designada o contratada por la **ADI S.A.S E.S.P.**, que realiza el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y ambiental sobre el cumplimiento de un contrato, y de evidenciar un presunto incumplimiento de obligaciones, realizar todas las actuaciones a fin de conminar al contratista cumpla con su objeto contractual.

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>		<b>F-GC-013</b>
			<b>Página: 50 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>		<b>Versión: 1</b>
			<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La vigilancia y seguimiento a los contratos de obras y consultorías que lo requieran serán adelantadas por las interventorías contratadas para tal fin. Y la supervisión de estas, serán adelantadas por la Gerencia o quien esta delegue. Se deberá aplicar el manual de supervisión e interventoría de **ADI S.A.S. E.S.P.**

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los contratistas de **ADI S.A.S. E.S.P.** serán responsables de conocer y aplicar el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad y de cumplirlo plenamente, sin perjuicio de lo estipulado en el presente manual.

### Garantías Requeridas


El contratista deberá constituir a favor de ADI SAS E.S.P., en calidad de asegurado y beneficiario, en los términos establecidos en la normatividad vigente, una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, correspondiente a la póliza de cumplimiento **ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN** o garantía bancaria expedida por un banco local que incluya los siguientes amparos:

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	% DE AMPARO	VIGENCIA	RESPONSABLE
<b>Cumplimiento</b>	30% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	INTERVENTOR
<b>Pago de salarios y prestaciones sociales</b>	10% del valor del Contrato	Vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.	
<b>Calidad</b>	30% del valor del contrato	La del contrato y hasta un (1) año más	
<b>Buen manejo del anticipo</b>	100% del valor total del anticipo	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	

**Nota 1:** En caso de que la garantía sea una póliza de seguro, el contratista deberá anexar el respectivo recibo de pago de prima. Así mismo la póliza deberá presentar el siguiente texto de modificación de las condiciones generales de la misma:

Se reemplaza las condiciones generales de la póliza por el siguiente texto:



	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 51 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

**“Cuantía y ocurrencia: En concordancia con lo normado en el artículo 1077 del Código de Comercio, LA ENTIDAD deberá acreditar la ocurrencia del siniestro y la cuantía de la reclamación.”**

### ***Cláusula penal de apremio y Cláusula penal pecuniaria***

De acuerdo con la estimación de los posibles perjuicios que pueda causar el contratista en caso de un posible incumplimiento se recomienda establecer en la cláusula penal de apremio y cláusula penal pecuniaria del contrato los siguientes valores:

- Cláusula penal de apremio: 1% del valor del contrato por cada semana de atraso, sin exceder el 10% del valor total del mismo.
- Cláusula penal pecuniaria: **30 %** del valor del contrato.

### **Forma de Pago**


A continuación, se describe el cronograma de desembolsos previstos para la correcta ejecución del presente contrato:

***Un primer desembolso*** a título de anticipo equivalente al cincuenta (50,00%) del valor del Contrato de Interventoría, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos para su desembolso.

- Cumplimiento de los requisitos previos (pólizas)
- Presentación de plan de inversión y manejo del anticipo
- Cuenta de cobro
- Aprobación por parte del supervisor

EL CONTRATISTA deberá invertir, en forma directa y de manera inequívoca, el anticipo en el objeto contractual, con sujeción al plan de manejo e inversión. Los recursos del anticipo serán utilizados en el pago exclusivo de personal, insumos, arrendamiento, equipos y/o herramientas. ADI E.S.P., no aceptará como gasto amortizable de anticipo los relacionados con la legalización del contrato (pólizas, publicaciones, etc.), El flujo de inversión podrá incluir pagos de mano de obra, impuestos, gastos administrativos y operativos, sujetos a verificación por parte de la supervisión del contrato.

EL CONTRATISTA debe permitirle a la supervisión, sin ningún tipo de restricción, la revisión permanente del flujo de fondos.

	Proceso: Gestión Contractual	F-GC-013
		Página: 52 de 59
	DOCUMENTO DE PLANEACIÓN	Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 12/12/2024

EL CONTRATISTA deberá rendir a la supervisión un informe mensual de gastos contra la cuenta, incluyendo los soportes de estos y anexando copia del extracto de dicha cuenta.

**Actas parciales.** ADI E.S.P., realizará pagos parciales, hasta completar el **noventa por ciento (90%)** del valor del contrato, aplicado a las actas parciales e informes por el sistema de avance de obra, de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado por el interventor y supervisor.

**NOTA 1:** En cada acta de avance parcial de interventoría, se descontará por concepto de amortización del anticipo en un porcentaje no menor al porcentaje entregado a título de anticipo. En todo caso, el 100% del valor del anticipo deberá ser amortizado, a más tardar al completar el 90% de la ejecución del valor del contrato.

**NOTA 2:** EL CONTRATISTA podrá amortizar en las actas parciales de interventoría un porcentaje mayor al acordado.

**NOTA 3:** Cobro de actas de avance parcial de interventoría: Los pagos en todo caso no excederán el porcentaje de avance de interventoría del periodo del pago aplicado, la cual se determinará a partir de las actas parciales e informes de avance de obra validadas por parte de la interventoría y supervisión dentro del periodo facturado o avance de obra real, según sea el caso.


**Pago Final.** Un pago final equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato una vez se acredite la ejecución del objeto contractual en un cien por ciento (100%).

### **Requisitos**

Elaboración y suscripción del acta de recibo final del contrato a satisfacción por parte del SUPERVISOR, designado por la entidad contratante, en la cual se haga constar la ejecución al cien por ciento (100%) del objeto del contrato.

Presentación de facturación de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar.

Para realizar los pagos del valor del contrato a el contratista, éste deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a los pagos y aportes relativos al Sistema General de Seguridad Social y de obligaciones parafiscales (aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 53 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje). El CONTRATANTE no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente estudio previo y en el respectivo contrato.

EL CONTRATANTE tampoco se responsabilizará por demoras en el pago del valor del contrato al contratista derivadas del cambio de vigencia fiscal.

Si en las eventualidades previstas en esta sección, el Contratista no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses de EL CONTRATANTE, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a El Contratista quien por este motivo asumirá los gastos en que ella incurra. Si así no lo hiciere, EL CONTRATANTE tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que se le adeude, por razón de las obras ejecutadas en desarrollo del contrato, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal para tal propósito.


En caso de que el oferente no discrimine el Impuesto a las ventas, y el valor del suministro ofrecido causen dicho impuesto **LA ENTIDAD** lo considerara incluido en el valor de la oferta. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía, honorarios de su personal y demás gastos exigidos en el presente proceso de selección.

### **Viabilidad del Proyecto**

El interventor deberá garantizar que todas las actividades y procesos realizados en la ejecución del proyecto cumplan con los criterios establecidos en la viabilidad técnica, financiera, ambiental y social aprobada. Además, deberá verificar que las condiciones de viabilidad se mantengan durante el desarrollo del proyecto, identificando y reportando cualquier desviación que pueda comprometer el cumplimiento de los objetivos, y proponiendo las medidas correctivas necesarias para asegurar la continuidad y éxito del contrato.

### **Plan de Comunicación**

El interventor deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones de comunicación y/o información del contratista, asegurándose de que se cumplan las siguientes responsabilidades esenciales para garantizar la transparencia, el control y la adecuada ejecución del contrato:

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 54 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

### ***Instalación y Gestión de Valla Informativa:***

- Supervisar la instalación de una valla informativa en el sitio de la obra, verificando que cumpla con las dimensiones y especificaciones suministradas.
- Asegurar que la valla se mantenga visible durante todo el periodo de ejecución y que sea desmontada dentro de los quince (15) días posteriores al acta de recibo final y antes de la liquidación del contrato.
- Revisar que los costos asociados a su instalación, mantenimiento y desmontaje sean asumidos en su totalidad por el contratista.

### ***Atención a Observaciones y Requerimientos:***

- Garantizar que el contratista atienda y responda oportunamente las observaciones y requerimientos formulados por la entidad contratante, el interventor y los organismos de control.
- Documentar y dar seguimiento a las respuestas emitidas por el contratista para asegurar su cumplimiento.

### ***Gestión de Bitácora de Obra:***


- Verificar que el contratista mantenga una bitácora de obra completa, actualizada y detallada, en la que se consignen los acontecimientos relevantes, decisiones tomadas, y las instrucciones impartidas por la interventoría.
- Revisar periódicamente la bitácora para garantizar su uso como herramienta de trazabilidad y control del proyecto.

### ***Presentación de Informes:***

- Supervisar que el contratista elabore y presente informes mensuales que incluyan información precisa sobre:
  - Avances físicos y financieros del proyecto.
  - Detalles requeridos para pagos parciales.
- Validar el informe final consolidado presentado al término de la obra y su aprobación por parte del interventor.

### ***Actas de Entrega y Liquidación:***

- Asegurar la elaboración conjunta con el contratista de:

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 55 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

- Actas mensuales de entrega de obra.
- Acta de entrega final de obra.
- Acta de liquidación del contrato.
- Verificar que dichas actas cumplan con los requisitos legales y contractuales establecidos.

El interventor deberá implementar un mecanismo de seguimiento y control que garantice que el contratista cumpla con estas obligaciones, promoviendo una comunicación fluida y documentada que facilite la toma de decisiones y el éxito del proyecto.

### Indicadores de Éxito

El interventor deberá asegurarse que el informe del contratista de obra refleje el progreso y cumplimiento de las metas contractuales, evaluando aspectos clave como la calidad, el avance físico, el manejo financiero y el impacto ambiental. Los indicadores deben ser medibles, relevantes y presentarse mensualmente.

### Indicadores de Avance Físico

- % de ejecución física del proyecto: Medir el grado de cumplimiento del cronograma físico de obra.

$$\% \text{ Avance Físico} = \frac{\text{Avance Físico Real}}{\text{Avance Físico Programado}} \times 100$$

- Cumplimiento de hitos de construcción: Verificar el cumplimiento de los hitos establecidos en el cronograma.


$$\% \text{ Cumplimiento Hitos} = \frac{\text{Hitos cumplidos en el mes}}{\text{Hitos Programados para el mes}} \times 100$$

### Indicadores de Gestión Financiera

- % de Ejecución presupuestal: Evaluar el uso eficiente de los recursos financieros asignados.

$$\% \text{ Ejecución presupuestal} = \frac{\text{Costo ejecutado real}}{\text{Presupuesto total aprobado}} \times 100$$

- Relación costo-beneficio mensual: Analizar el valor generado en relación con los recursos utilizados.

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 56 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

$$\text{Costo/beneficio} = \frac{\text{Resultados obtenidos}}{\text{Recursos invertidos en el mes}}$$

#### **Indicadores de Control de Calidad**

- Índice de Cumplimiento de Normas Técnicas: Garantizar que las actividades de construcción cumplan con las especificaciones y estándares normativos

$$\% \text{ Cumplimiento NT} = \frac{\text{Número de inspecciones técnicas aprobadas}}{\text{Total de inspecciones realizadas}} \times 100$$

- Tasa de Rechazos de Materiales: Identificar y minimizar errores en la calidad de los materiales utilizados.

$$\% \text{ Materiales Rechazados} = \frac{\text{Número de materiales rechazados}}{\text{Total de materiales entregados}} \times 100$$

#### **Indicadores Ambientales y de Seguridad**

- Cumplimiento de Plan de Manejo Ambiental: Supervisar el cumplimiento de las medidas ambientales estipuladas.

$$\% \text{ cumplimiento plan ambiental} = \frac{\text{Actividades ambientales implementadas}}{\text{actividades ambientales programadas}} \times 100$$


- Índice de Accidentes Laborales: Evaluar la seguridad laboral en el proyecto.

$$\% \text{ accidentes laborales} = \frac{\text{Número de accidentes en el mes}}{\text{Total trabajadores en obra}} \times 100$$

El interventor deberá consolidar los indicadores en un informe mensual que incluya:

- Gráficos y tablas que ilustren el progreso de los KPI.
- Análisis comparativo entre valores programados y reales.
- Recomendaciones para ajustar estrategias o corregir desviaciones.



	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 57 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

## Conclusiones y Recomendaciones

### Conclusiones


El presente documento establece los lineamientos y requisitos técnicos, administrativos, financieros y legales para la contratación de la interventoría del proyecto. La interventoría es clave para garantizar la calidad, transparencia y cumplimiento normativo en la ejecución de la obra, asegurando que los recursos asignados se utilicen eficientemente para alcanzar los objetivos propuestos.

### Recomendaciones para los Proponentes

Se recomienda a los proponentes interesados que revisen detalladamente los requisitos técnicos, administrativos y de experiencia establecidos en este documento, y presenten propuestas claras, completas y ajustadas a las especificaciones del contrato, demostrando su idoneidad y compromiso con los objetivos del proyecto.

## Resumen Condiciones Contractuales

Clase de Contrato	Interventoría
Invitación	Privada
Plazo de Ejecución	Trece (13) meses
Lugar de ejecución	Mitú, Departamento del Vaupés
Supervisión	ADI SAS ESP
Forma de Pago	<p>A continuación, se describe el cronograma de desembolsos previstos para la correcta ejecución del presente contrato:</p> <p><b>Un primer desembolso</b> a título de anticipo equivalente al <b>cincuenta (50,00%)</b> del valor del Contrato de Interventoría, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos para su desembolso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de los requisitos previos (pólizas)</li> <li>• Presentación de plan de inversión y manejo del anticipo</li> <li>• Cuenta de cobro</li> <li>• Aprobación por parte del supervisor</li> </ul> <p>EL CONTRATISTA deberá invertir, en forma directa y de manera inequívoca, el anticipo en el objeto contractual, con sujeción al plan de manejo e inversión. Los recursos del anticipo serán utilizados en el pago exclusivo de personal, insumos, arrendamiento, equipos y/o herramientas. ADI E.S.P., no aceptará como gasto amortizable de anticipo los relacionados con la legalización del contrato (pólizas,</p>

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 58 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

publicaciones, etc.), El flujo de inversión podrá incluir pagos de mano de obra, impuestos, gastos administrativos y operativos, sujetos a verificación por parte de la supervisión del contrato.

EL CONTRATISTA debe permitirle a la supervisión, sin ningún tipo de restricción, la revisión permanente del flujo de fondos.

EL CONTRATISTA deberá rendir a la supervisión un informe mensual de gastos contra la cuenta, incluyendo los soportes de estos y anexando copia del extracto de dicha cuenta.

**Actas parciales.** ADI E.S.P., realizará pagos parciales, hasta completar el noventa por ciento (90%) del valor del contrato, aplicado a las actas parciales e informes por el sistema de avance de obra, de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado por el interventor y supervisor.

**NOTA 1:** En cada acta de avance parcial de interventoría, se descontará por concepto de amortización del anticipo en un porcentaje no menor al porcentaje entregado a título de anticipo. En todo caso, el 100% del valor del anticipo deberá ser amortizado, a más tardar al completar el 90% de la ejecución del valor del contrato.


**NOTA 2:** EL CONTRATISTA podrá amortizar en las actas parciales de interventoría un porcentaje mayor al acordado.

**NOTA 3:** Cobro de actas de avance parcial de interventoría: Los pagos en todo caso no excederán el porcentaje de avance de interventoría del periodo del pago aplicado, la cual se determinará a partir de las actas parciales e informes de avance de obra validadas por parte de la interventoría y supervisión dentro del periodo facturado o avance de obra real, según sea el caso.

**Pago Final.** Un pago final equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato una vez se acredite la ejecución del objeto contractual en un cien por ciento (100%).

#### **Requisitos**

Elaboración y suscripción del acta de recibo final del contrato a satisfacción por parte del SUPERVISOR, designado por la entidad contratante, en la cual se haga constar la ejecución al cien por ciento (100%) del objeto del contrato.

	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>	<b>F-GC-013</b>
		<b>Página: 59 de 59</b>
	<b>DOCUMENTO DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 12/12/2024</b>

	Presentación de facturación de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar.
--	---

Con la presentación de este Documento de Planeación, se demuestra la existencia de un requerimiento destinado a suplir la necesidad de servicios administrativos y misionales esenciales para que la entidad pueda cumplir con sus objetivos y satisfacer las demandas identificadas.

**JHEFERSSON SALAZAR MUÑOZ**  
 Director de Planeación y Proyectos  
 Supervisor