CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL AMAZONAS - CAFAMAZ

INVITACIÓN OFERTA PÚBLICA

PLIEGOS DE CONDICIONES

OBJETO:

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA PARA LA ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA ZONA ACUÁTICA DEL CENTRO RECREACIONAL DE CAFAMAZ Y SUS ÁREAS COMPLEMENTARIAS

Leticia, Noviembre de 2019

Contenido

I. **Aspectos Generales** 5
1.1. Recomendaciones y advertencias para los oferentes 5
1.2. Generalidades: 6
II. Datos de la entidad contratante: 6
III. Descripción de la Interventoria: 7
3.1. Objeto: 7
3.2. Alcance: 7
3.3. Procedimientos y Controles 7
3.3.1. Actividades Administrativas y Financieras 7
3.3.1.2. Revisión de pólizas 8
3.3.1.3. Revisión de reglamentos 8
3.3.1.4. Definición, flujo de documentos y correspondencia 8
3.3.1.5. Seguimiento del contrato 9
3.3.1.6. Seguimiento a proveedores 9
3.3.1.7. Informes 9
3.3.1.8. Informe Final 9
3.3.1.9. Trámite de cuentas 9
3.3.2. Actividades de Control 10
3.3.2.1. Análisis de precios unitarios 10
3.3.2.2. Presupuesto y cantidades de obra 10
3.3.2.3. Escogencia y coordinación de formatos 10
3.3.2.4. Sistema de control: 11
3.4. Preliminares e Iniciación del Contrato 11
3.4.1. Revisión, análisis de planos y especificaciones – Coordinación de plano 11

3.4.2. Programación y presupuesto 11
3.4.3. Escogencia y coordinación de formatos 12
3.5. Desarrollo y Ejecución de la Obra 12
3.5.1. Entrega de ajustes en planos 12
3.5.2 Revisión verificación de especificaciones 12
3.5.3. Revisión, cambios, ampliación, especificaciones, planos del contratista . 12
3.5.4. Verificación de recursos mínimo 12
3.5.5. Verificación de rendimientos, proyecciones periódicas 13
3.5.6. Mediciones y revisiones de cantidades de obra 13
3.5.7. Control de programación, de presupuesto y avance de obra 13
3.6. Recibo y Entrega de la Obra 13
3.6.1. Coordinación de planos finales de detalles y de instalaciones 13
3.6.2. Entrega de obra a la CAFAMAZ 14
3.6.3. Revisión y aprobación de acta final de obra 14
3.6.4. Revisión y aprobación de pólizas 14
3.6.5. Coordinación y entrega de manuales de mantenimiento y operación 14
3.6.6. Trámite de la factura final de pago e ingreso de la obra, equipo mobiliario al inventario de equipos fijos de CAFAMAZ 14
3.7. Procedimiento para Atender Solicitudes de Cafamaz 15
3.7.1 Responsabilidades 15
3.7.2. Elaboración de la propuesta 16
3.7.3 Evaluación de la calidad del servicio 16
3.7.4 Estado del servicio 16
3.7.5. Revisión 17
3.8. Sistema de Comunicación 17
3.8.1. Prestación del servicio 17

3.8.2. Responsabilidades – Residente de interventoría 17
3.8.3. Sistema de información 17
3.8.4. Recopilación de la información 17
3.8.5. Documentación 18
3.8.6. Procedimiento para Implementación de Normas de Seguridad 18
3.8.7. Descripción de la Dotación e Identificación del Personal 19
3.9. Metodología, Procedimiento y Control para Ejecutar la Supervisión de Recurso Humano 19
3.9.1 Sub-contratación 19
3.9.2. Sub-contratistas aprobados 19
3.10 Plazo de ejecución: 19
3.11. Forma de pago: 19
IV. Cumplimiento de requisitos mínimos: 20
V. Causales de rechazo de las propuestas: 211
VI. Evaluacion de la oferta 22
6.1.4. Propuesta Económica. 2222
6.2. Selección y calificación: 222
VII. Garantías: 22
VIII. Adjudicación: 23

I. **Aspectos Generales**

1.1. Recomendaciones y advertencias para los oferentes

a) Antes de preparar la propuesta lea cuidadosamente los términos de referencia. Esto le evitará errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta.
b) De manera general se recomienda a los oferentes tener en cuenta toda la información suministrada y las condiciones de ejecución para la elaboración de la propuesta; observar y cumplir todos los requerimientos legales, jurídicos, técnicos y económicos señalados en este documento y reglamentados por Ley.
c) Verifique que no se encuentre incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición constitucional, legal o reglamentaria para contratar con CAFAMAZ de conformidad con lo establecido en nuestro Manual de Contratación y normas complementarias.
d) Antes de entregar la oferta, verifique que se hayan incluido la totalidad de documentos exigidos. Revise si están debidamente firmados, actualizados, etc. y preséntelos siguiendo el orden señalado en los términos de referencia.
e) La carta de presentación de la propuesta debe ser firmada por el proponente persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el certificado de existencia y representación legal. Si usa sigla debe estar autorizada en el dicho certificado.
f) Los oferentes tienen la obligación de enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le surjan de estos términos de referencia.
g) En aplicación de los principios de lealtad, economía procesal y buena fe, los oferentes deben advertir a CAFAMAZ de los errores e inconsistencias que adviertan en este documento.
h) Identifique su propuesta tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.
i) Las propuestas deberán ser radicadas en la sede administrativa de CAFAMAZ ubicada en la Cra 11 No. 6 - 80 de conformidad con lo aquí previsto. Tenga presente la fecha, lugar y hora previstas para el cierre de la presente invitación; la hora que se tendrá en cuenta es la que marque el reloj de CAFAMAZ.
j) En ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto, ni las que sean enviadas por fax, correo electrónico o cualquier otro medio.
k) Las propuestas que sean radicadas después de la hora establecida como límite para su

presentación o las entregadas sin radicar, serán devueltas al oferente sin evaluar.

l) Toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de CAFAMAZ, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar alguno de los términos y obligaciones estipulados.

m) Con la sola presentación de su propuesta, los oferentes autorizan a CAFAMAZ a verificar toda la información que en ella suministren.

n) En caso que se presente una sola propuesta o solo una cumpla con los requisitos aquí señalados, de conformidad con nuestro manual de contratación el proceso continua con el único oferente, cumpliendo el cronograma y términos establecidos.

1.2. Generalidades:

Dando cumplimiento al Reglamento de Contratación, CAFAMAZ procede a establecer los términos de referencia para seleccionar contratista con el objeto de realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica al contrato de obra para la adecuación, mejoramiento y ampliación de la zona acuática del centro recreacional de CAFAMAZy sus áreas complementarias en la primera etapa, sobre la vía Leticia Tarapacá kilómetro 1,2 Municipio de Leticia - Amazonas**,** los cuales quedan a disposición de los proveedores a través de convocatoria pública y abierta, para la preparación de ofertas.

II. Datos de la entidad contratante:

La **Caja de Compensación Familiar del Amazonas - CAFAMAZ,** a la cual le corresponde el número de identificación tributaria (N.I.T.) 800.003.122-6, con domicilio principal en la ciudad de Leticia (Amazonas), ubicada en la Cra 11 No. 6 - 80, es una entidad privada, sin ánimo de lucro, organizadas como corporación en la forma prevista en el Código Civil; cumple funciones de seguridad social y esta sometidas al control y vigilancia del Estado, con personería jurídica conferida por medio de Resolución 016 del 20 de enero de 1987; proferida por la Superintendencia de Subsidio Familiar.

De acuerdo a lo anterior, este proceso se rige por lo establecido el Manual de Contratación de CAFAMAZ aprobado mediante Acta No. 370 del 24 de abril de 2017. Así las cosas, será el Comité de Evaluación de esta corporación quien hará la correspondiente selección y adjudicación al proponente que cumpla con las condiciones de este pliego, conforme a los

resultados de la reunión de adjudicación en comité de evaluación a quien presente la oferta más favorable a los intereses de CAFAMAZ.

III. Descripción de la Interventoría:

3.1. Objeto:

Prestación de Servicios Profesionales para la ejecución de interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica al contrato de obra para la adecuación y mejoramiento de la zona húmeda del centro recreacional de cafamaz, conforme a las especificaciones técnicas y de ingeniería del proyecto, asegurando el cumplimiento de las normas, reglamentos internos de CAFAMAZ, permisos que se requieran para asegurar la correcta ejecución, y de acuerdo a las tarifas de la región para la construcción del proyecto de Ampliación de la Sede Administrativa del Centro Recreacional.

3.2. Alcance:

La ejecución de la obra para la adecuación, mejoramiento y ampliación de la zona acuática del Centro Recreacional de CAFAMAZ y sus áreas complementarias en la primera etapa, se llevará a cabo considerando el presupuesto y los análisis de precios unitarios aprobados previamente por CAFAMAZ, pero sobre todo se desarrollará dentro de un espíritu de colaboración constante entre el interventor, contratante, contratista de obra, supervisor, personal profesional, técnico, administrativo y asesores para el control del presupuesto y de la programación de la obra.

3.3. Procedimientos y Controles

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

- ✓ Actividades Técnicas
- ✓ Actividades Administrativas y Financieras
- ✓ Actividades de Control

3.3.1. Actividades Administrativas y Financieras

3.3.1.1. Revisión del contrato de adecuaciones, adquisición e instalación de equipo mobiliario

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

3.3.1.2. Revisión de pólizas

Se debe revisar, realizar seguimiento y estricto control a la vigencia de las pólizas, en concordancia con lo establecido en el contrato de obra. Se revisará e informará a CAFAMAZ oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas en relación con la obra.

3.3.1.3. Revisión de reglamentos

a) Seguridad industrial, higiene y manejo ambiental
La interventoría vigilará para que las actividades se desarrollen de acuerdo con las normas existentes sobre la materia.

b) De trabajo
Igualmente verificará el estricto cumplimiento de las normas del Código Laboral y de afiliaciones a la seguridad social integral, cajas de compensación, entre otros.

c) Salud ocupacional
De conformidad con lo estipulado en la normatividad vigente, el contratista que ejecutará las obras debe presentar al interventor un Programa de Salud ocupacional actualizado, elaborado dentro de los parámetros establecidos por la ley, motivo por el cual el interventor debe velar que esta obligación la cumpla el contratista antes de iniciar el contrato y además hacer un estricto control y seguimiento para que este programa se cumpla durante su ejecución.

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

3.3.1.4. Definición, flujo de documentos y correspondencia

La interventoría deberá acordar los procedimientos y trámites que deberán seguir los documentos que afecten el desarrollo del contrato y las relaciones entre las partes que en él intervienen. Elaborará y registrará en estricto orden cronológico las actas de comité de obra, donde se consignen los criterios, razones y/o conveniencia para las decisiones tomadas.

3.3.1.5. Seguimiento del contrato

La interventoría deberá atender la correspondencia y documentación que surja durante la ejecución del contrato, dándole atención inmediata a las inquietudes y problemas, en estrecha colaboración con CAFAMAZ a través de los comités de obra.

3.3.1.6. Seguimiento a proveedores

Se deberá efectuar visitas periódicas a los proveedores y subcontratistas de la obra, con el ánimo de verificar la atención y cumplimiento de las obligaciones contraídas, para evitar atrasos o cambios de especificaciones. Este mecanismo de control contribuye además a evitar dificultades en los suministros.

3.3.1.7. Informes

Presentará informes parciales a CAFAMAZ sobre el desarrollo de las actividades contractuales, concretamente al supervisor del contrato, incluyendo registro fotográfico. Estos informes deberán presentar en forma detallada el avance de obra, control de presupuesto, control de calidad, recomendaciones de obra, manejo ambiental, seguridad industrial y la demás información que se requiera para el correcto avance del proyecto.

3.3.1.8. Informe Final

La interventoría levantará y entregará a CAFAMAZ el informe final de obra que contenga entre otros los siguientes documentos: Memorias descriptivas, registro fotográfico, presupuesto real, cuadro de relación de obras ejecutadas con sus respectivas especificaciones técnicas y recomendaciones técnicas y administrativas, planos de obra ejecutada, pólizas actualizadas, manuales de operación y mantenimiento y las respectivas certificaciones y pruebas de las redes lógicas (voz y datos).

3.3.1.9. Trámite de cuentas

El interventor deberá tramitar todas las facturas del contrato de obra ante las dependencias competentes, elaborando y suscribiendo las certificaciones que sean necesarias, así como toda la documentación solicitada por la Dirección Administrativa de CAFAMAZ para iniciar los trámites correspondientes.

También es deber del interventor velar por el pronto trámite de las facturas y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas. El interventor deberá solicitar al contratista de obra todos los documentos que sean necesarios, como facturas, actas de cortes parciales de obra, certificaciones de pago de aportes parafiscales y seguridad social integral, con copia de la tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal que certifique los pagos de los aportes, copia del RUT, y los demás que se requieran para poder radicar las facturas correspondientes.

3.3.2. Actividades de Control

De acuerdo con el requerimiento de CAFAMAZ, el interventor presentará los informes complementarios a los ya anotados para dar a conocer los acuerdos de aprobación de cambios, obras adicionales, etc.

El interventor elaborará y entregará a CAFAMAZ el proyecto de acta de liquidación del contrato de obra de interventoría dentro del plazo contractual establecido. En dicha acta se deberá incluir el balance financiero del contrato y demás información que comúnmente CAFAMAZ relaciona en este tipo de actas. Una vez se suscriba el acta de liquidación final de la obra, se procederá a tramitar el pago final del contrato de interventoría.

3.3.2.1. Análisis de precios unitarios

Antes de iniciar el contrato de obra el interventor efectuará la revisión y aprobación completa de los análisis de precios unitarios y los confrontará con el presupuesto y contrato principal.

3.3.2.2. Presupuesto y cantidades de obra

Una vez realizado el análisis de los planos detallados, se verificarán en conjunto con el contratista y en el sitio de la obra, las cantidades de obra para registrar posteriormente las variaciones entre el proyecto inicial y lo realmente ejecutado en la obra.

3.3.2.3. Escogencia y coordinación de formatos

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

3.3.2.4. Sistema de control:

- Anticipo

- Compras
- Nómina y personal

Las tres (3) actividades anteriores se deben cumplir en sus tres fases durante la ejecución del contrato de obra a intervenir:

- ✓ Preliminares e iniciación del contrato
- ✓ Desarrollo y ejecución de la obra
- ✓ Recibo de la Obra

3.4. Preliminares e Iniciación del Contrato

3.4.1. Revisión, análisis de planos y especificaciones – Coordinación de planos

El interventor deberá hacer una revisión cuidadosa de todos los documentos suministrados por CAFAMAZ, que sirven para adelantar la obra para la adecuación, mejoramiento y ampliación de la zona acuática del Centro Recreacional de CAFAMAZ y sus áreas complementarias en la primera etapa, así como de aquellos que el contratista de obra en cumplimiento de la ejecución del contrato se encuentre en compromiso de elaborar y entregar.

Igualmente el interventor revisará, avalará y entregará a CAFAMAZ los documentos finales del contrato de obra entregados por el contratista de obra. Deberá igualmente ejecutar todas las actividades necesarias para garantizar lo ofrecido por el contratista de obra en su oferta.

3.4.2. Programación y presupuesto

El interventor revisará el cronograma de obra con el fin de verificar que frente a las actividades programadas, las especificaciones técnicas y condiciones generales se puedan cumplir con el tiempo contractual. Así mismo los planos suministrados por la CAFAMAZ, como aquellos documentos relacionados con programación y presupuesto que el contratista de obra en cumplimiento de la ejecución del contrato se encuentre en obligación de elaborar y entregar.

3.4.3. Escogencia y coordinación de formatos

Es necesario que la interventoría coordine: La presentación de informes, aplicación de controles, avances de obra, condiciones de salud ocupacional y seguridad industrial, el movimiento de personal, las liquidaciones parciales de subcontratistas, las planillas, formas de pago, retenciones etc.

3.5. Desarrollo y Ejecución de la Obra

3.5.1. Entrega de ajustes en planos

Después del estudio detallado del proyecto y de los programas y especificaciones, el interventor procederá a informar al contratista las observaciones encontradas.

3.5.2 Revisión verificación de especificaciones

Verificará el estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y condiciones generales.

3.5.3. Revisión, cambios, ampliación, especificaciones, planos del contratista

Tomando como base los pliegos de condiciones y el contrato de obra y compraventa, cuando sean requeridas en el transcurso de la obra modificaciones a las especificaciones o cambios en los diseños, el interventor hará los estudios del caso para solicitar las autorizaciones respectivas a CAFAMAZ de las variaciones pertinentes, acompañando las justificaciones correspondientes y coordinando los planos de detalles que resulten de dichos cambios, dejando constancia por escrito de las variaciones aprobadas y de las modificaciones en costo que estas impliquen.

Sin embargo, ninguna de estas modificaciones podrá ejecutarse hasta tanto no se tenga aprobación previa del supervisor del contrato asignado por CAFAMAZ.

Se prepararán y revisarán los cuadros comparativos para cambios de especificaciones, para la aprobación por parte de CAFAMAZ y ordenar la reconstrucción o eliminación de obras defectuosas, o que no cumplan con los requerimientos de la Entidad.

3.5.4. Verificación de recursos mínimos

La interventoría debe presentar informes del cumplimiento del programa de recursos mínimos de personal, materiales y equipos, de tal manera que colabore en la identificación oportuna, especialmente de alteración del programa de tiempo de ejecución, costos de obra y suministros.

Se efectuará el control de la obra en aspectos tales como: Seguimiento y resultados; aprobación de trazados, ejes, control de niveles, planos, distribuciones sanitarias hidráulicas, diseño y distribución eléctrica, etc.

3.5.5. Verificación de rendimientos, proyecciones periódicas

Como complemento del punto anterior, y en función del cronograma de obra, se deberá efectuar una revisión permanente de los rendimientos propuestos en el cronograma, presentando un informe con las proyecciones de los rendimientos reales, de modo que se logre una idea actualizada de cuáles serán los resultados finales de la obra. Con esto se buscarán correctivos oportunos y evitar "los hechos cumplidos" que afecten los intereses de CAFAMAZ.

3.5.6. Mediciones y revisiones de cantidades de obra

Conjuntamente entre el Residente de obra y el de Interventoría, se efectuarán las mediciones y las recepciones parciales de obra que servirán de base para las actas de recibo parcial de obra. De éstas se llevará una relación basada en el seguimiento de los formatos que deben llenarse para el efecto.

3.5.7. Control de programación, de presupuesto y avance de obra

Se llevará un control interno del cronograma de ejecución de obra, entregando además los informes que CAFAMAZ requiera sobre el particular.

3.6. Recibo y Entrega de la Obra

A la terminación de cada uno de las actividades, se debe efectuar una inspección a la obra, que servirá para elaborar el acta de recibo final que soporta la entrega de la obra.

3.6.1. Coordinación de planos finales de detalles y de instalaciones

Se debe efectuar la revisión y la aprobación de todos los planos para que estos incluyan las descripciones reales de las características técnicas y físicas de los bienes y acabados finalmente instalados en la obra.

3.6.2. Entrega de obra a la CAFAMAZ

Una vez que hayan ejecutado las reparaciones y ajustes resultantes de las observaciones de CAFAMAZ, el interventor efectuará el recibo final de las obras al contratista de obra, recibiendo y dejando las constancias que se requieran en actas, si fuere necesario. La obra

junto con todos los equipos instalados, quedará a cargo del interventor del contrato de obra, hasta tanto se haga la entrega formal al representante legal de CAFAMAZ, la cual debe ser acordada con anticipación.

Se debe entregar a CAFAMAZ la obra y el informe final con los documentos y actas estipuladas en el contrato.

3.6.3. Revisión y aprobación de acta final de obra

Se revisará y aprobará el acta final de obra, en la cual se presentará el balance final de la misma, dejando constancia de aspectos que lo ameriten.

3.6.4. Revisión y aprobación de pólizas

La interventoría revisará y solicitará al contratista la actualización de las pólizas, cuyos amparos se deben mantener vigentes para el contrato de obra y compraventa, conforme a los términos del mismo y al valor final de la obra.

De la misma manera, el Interventor deberá actualizar las pólizas de su contrato y mantener vigente los amparos, conforme a los términos del mismo.

3.6.5. Coordinación y entrega de manuales de mantenimiento y operación

Con base en los manuales de instalación y mantenimiento proporcionados por el contratista de obra, las casas proveedoras de los equipos instalados y con los planos definitivos, la interventoría deberá coordinar la elaboración y entrega del manual mencionado a CAFAMAZ.

3.6.6. Trámite de la factura final de pago e ingreso de la obra, equipo mobiliario al inventario de equipos fijos de CAFAMAZ

El interventor del contrato deberá tramitar la factura final de pago de la obra, ante las dependencias competentes, elaborando y suscribiendo las certificaciones, actas de recibo final y comunicaciones que sean necesarias ante la Dirección Administrativa, responsable de los activos fijos de la Entidad, así como toda la documentación que se requiera para iniciar los trámites correspondientes.

También es deber del interventor velar por el pronto trámite de la factura y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas. El interventor deberá solicitar al contratista de obra todos los documentos que sean necesarios, como facturas, actas, certificaciones de pago de aportes parafiscales y

seguridad social integral, copia de la tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal que certifique los pagos de los aportes, copia del RUT, copia del registro presupuestal, pólizas aprobadas por el ordenador del gasto actualizando vigencias con base en el acta de recibo final, copia del contrato, y los demás que se requieran para poder radicar la factura.

Para ingresar las obras y equipo, el interventor deberá elaborar y suscribir una comunicación anexando toda la documentación mencionada, especificando donde fueron realizadas las obras e instalados los equipos.

3.7. Procedimiento para Atender Solicitudes de Cafamaz

3.7.1 Responsabilidades

El director de la interventoría es responsable de:

- ✓ Velar por los intereses de CAFAMAZ durante el cumplimiento del contrato de obra.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y administrativas del contrato de obra, como también la coordinación, ejecución, la evaluación y control de las actividades relacionadas con la supervisión y control de calidad de las obras, materia del área a su cargo.
- ✓ Revisar los planos del proyecto y sus obras complementarias, lo mismo que su localización y replanteo.
- ✓ El director de interventoría es el profesional que tendrá la capacidad técnica para tomar decisiones y resolver los problemas que surjan durante la ejecución del contrato que supervisa, en el momento que surjan indefiniciones por parte del contratista de la obra.
- ✓ Solicitar al contratista de obra, la presentación de un informe de iniciación en donde se detalle el cronograma de obra para la realización del contrato.
- ✓ Tomar las medidas necesarias en caso de que se presenten incumplimientos por parte del contratista de obra.
- ✓ Atender los requerimientos de las entidades de fiscalización y control disciplinario.
- ✓ Suscribir con el contratista las siguientes actas: Acta de inicio del contrato, actas de reuniones de interventoría, actas de suspensión del contrato, cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el contrato respectivo, actas de reinicio del contrato, actas de adición o modificación del contrato, acta de terminación del contrato y acta de liquidación del contrato.

- ✓ Exigir al contratista tomar las medidas para solucionar problemas específicos referentes al contrato, entre ellos los siguientes: Retrasos en el cronograma de ejecución de la obra, incumplimiento del objeto y/o alcance del contrato, calidad insatisfactoria de los productos entregados.

El Residente de interventoría es responsable de:

- ✓ Ejercer las labores que se llevarán a cabo durante la ejecución de la obra, de acuerdo con lo indicado en los procedimientos preestablecidos.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas al personal asignado a la obra.
- ✓ Elaborar los informes técnicos y administrativos.
- ✓ Vigilar que los procedimientos de construcción y/o adecuaciones y sus resultados cumplan con las normas y especificaciones técnicas establecidas.
- ✓ Verificar las cantidades de obra ejecutadas, revisar y aprobar las actas de recibo de obra.
- ✓ Las responsabilidades para los otros cargos, son las afines a su profesión y serán las establecidas en la propuesta y/o en los procedimientos aplicables y/o plan de calidad.

3.7.2. Elaboración de la propuesta

La propuesta de interventoría debe ser elaborada teniendo en cuenta los pliegos de condiciones.

3.7.3 Evaluación de la calidad del servicio

Durante la prestación del servicio de interventoría, se desarrollarán las actividades especificadas en la propuesta y/o en el plan de calidad para el tipo de servicio requerido por la CAFAMAZ.

3.7.4 Estado del servicio

En los informes parciales que la interventoría debe entregar a CAFAMAZ, se registrará el avance del cronograma de ejecución de la obra previamente aprobado por la Entidad.

El desarrollo general de la obra y aspectos específicos serán tratados en las reuniones de comité de obra, conformado por el supervisor de CAFAMAZ , el contratista de obra y el interventor, quiénes levantarán una acta, en la cual se dejará constancia de las determinaciones adoptadas.

Obligatoriamente se llevará una bitácora, en donde se consignarán las novedades que se presentan en el desarrollo de las diferentes actividades de la obra.

3.7.5. Revisión
Este procedimiento estará a cargo del el Director de la interventoria y el residente de interventoría.

3.8. Sistema de Comunicación

3.8.1. Prestación del servicio
Aquellas actividades necesarias para la prestación del servicio de interventoría.

3.8.2. Responsabilidades – Residente de interventoría

- Mantener oportunamente informado al director de interventoría y al supervisor de CAFAMAZ sobre el desarrollo de la obra.
- Mantener la comunicación con los representantes de la Entidad para el manejo del contrato.
- Mantener constantemente la comunicación con el contratista de obra en aspectos relacionados con la misma.

3.8.3. Sistema de información
El archivo de correspondencia procesado durante el desarrollo del contrato de obra y compraventa en ejecución, será centralizado en las oficinas de Planeación y Proyectos de CAFAMAZ

3.8.4. Recopilación de la información
Toda la documentación que se genere en el desarrollo del servicio de interventoría será archivada en forma ordenada.

- Cada comunicación que se emita tendrá un número de consecutivo para facilitar el control y respuesta de la misma.
- Una copia de los originales de la correspondencia del Interventor irá al representante de CAFAMAZ.
- Toda instrucción o información relacionada con la obra que se haga vía telefónica o verbalmente en reuniones deberá ser confirmada por escrito.
- La comunicación interna se puede efectuar mediante memorandos, telefónicamente o reuniones.

3.8.5. Documentación

Las actas de las reuniones entre el interventor, CAFAMAZ o su representante y el contratista de obra serán elaboradas por el Interventor, salvo que la Entidad especifique otra cosa y se identificarán como actas de reunión o de comité de obra; se enumerarán de manera consecutiva, de acuerdo al tipo de reunión.

3.8.6. Procedimiento para Implementación de Normas de Seguridad

Las normas de seguridad tienen como fin conservar la vida y la integridad física de los trabajadores, así como los materiales e instalaciones exentos de peligro y deterioro, en las mejores condiciones de servicio. Se deberán analizar los factores que puedan amenazar las condiciones normales de trabajo del personal y el equipo a emplear.

La interventoría entonces deberá velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y de salud ocupacional de manera preventiva, garantizando que los encargados de la obra dispongan de los recursos necesarios en la misma y velando porque en cada actividad a desarrollarse aplique las medidas adoptadas con la implementación del sistema para tal propósito.

Se exigirán todos los equipos de protección personal, cascos, mono-gafas, narigueras, guantes de cuero y caucho, cuerdas de seguridad, elementos de botiquín y primeros auxilios y arnés en caso de requerirse.

La interventoría hará respetar las normas establecidas en el reglamento de higiene y seguridad industrial en la ejecución de la obra relativo a: Servicios públicos para el personal de trabajadores, protección de riesgos de accidentes, manejo de andamios, protecciones de transeúntes, equipos de protección personal y los demás necesarios para la correcta seguridad durante la ejecución de la obra, de acuerdo con las normas vigentes para tal fin.

3.8.7. Descripción de la Dotación e Identificación del Personal

El personal de interventoría de obra dispondrá de todos los equipos necesarios para protección personal tales como: Cascos, mono-gafas, narigueras, guantes de cuero y caucho, cuerdas de seguridad, arnés, elementos de botiquín y primeros auxilios.
Se carnetizará al personal de interventoría en obra.

Se velará porque el personal cuente con la debida documentación actualizada que certifique su incorporación al sistema de aportes a la seguridad social integral.

3.9. Metodología, Procedimiento y Control para Ejecutar la Supervisión de Recurso Humano

3.9.1 Sub-contratación

El Director de Interventoría designado para el proyecto, es responsable del control de los subcontratistas, cuyos servicios utiliza el contratista de la obra para el desarrollo de la misma. El contratista de obra o sus representantes, sí así los delega el primero son responsables de seleccionar a los subcontratistas y de mantener la lista de subcontratistas aprobados.

3.9.2. Sub-contratistas aprobados

Una vez evaluados y seleccionados los sub-contratistas por el respectivo contratista se establecerá una lista de sub-contratistas aprobados. El archivo del sub-contratista aprobado debe contener mínimo su nombre, identificación, dirección y teléfono.

3.10 Plazo de ejecución:

Los oferentes deberán tener en cuenta que todas las actividades y obligaciones que se suscriban para la ejercer la interventoria del proyecto deberán realizarse en un plazo de 120 días calendario, teniendo que este es el termino de ejecución del contrato de obra, sin embargo, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales el interventor finaliza con la suscripción por todos los intervinientes del acta de liquidación del contrato de obra, conforme a lo establecido en nuestro Manual de Contratación.

3.11. Forma de pago:

A convenir.

IV. Cumplimiento de requisitos mínimos:

En esta etapa se otorgara puntaje únicamente por la acreditación de la experiencia general y específica, y del personal con el que ejecutara el contrato de interventoría; Frente a los demás punto únicamente se verificará que la documentación allegada con cada propuesta se encuentre presentada de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en el presente pliego y el Manual de Contratación de CAFAMAZ.

a) Se debe señalar el valor de los honorarios por la prestación de servicios profesionales de interventoría de la obra.

b) El proponente debe ostentar la calidad de Ingeniero Civil y/o arquitecto.

c) Acreditación de experiencia mínima, así:

Experiencia General: El proponente deberá demostrar título profesional en ingeniería civil con más de 5 años experiencia basados a partir de la matricula profesional.

Experiencia específica: El proponente deberá demostrar experiencia en mínimo un proyecto de interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para la construcción de obras civiles, ejecutado durante los últimos 3 años en el departamento de Amazonas con entidades públicas o privadas y cuyo valor sea mayor o igual a 150 SMMLV calculados a la fecha de terminación de la obra que certifica.

d) Personal para la ejecución del contrato de interventoria: (i) El contratista deberá contar con un (1) Ingeniero Civil como Director de interventoría y demostrar la experiencia de construcción de obras civiles y/o interventorías de proyectos en el departamento del amazonas de acuerdo con el punto anterior. (ii) El contratista debera contar con un (1) Ingeniero Civil y/o Arquitecto como Residente de interventoría y demostrar la experiencia de construcción de obras civiles y/o interventorías de proyectos en el departamento del amazonas.

El resultado de lo anterior, para los puntos que no se otorga puntaje se definirá en dos formas: (i) CUMPLE: cuando se presente la totalidad de la documentación requerida y la propuesta cuente con la totalidad de la información solicitada. (ii) NO CUMPLE: Cuando se omita cualquiera de la documentación requerida o la propuesta no cuente con la información solicitada.

ASPECTO	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. Carta de presentación de la propuesta			
2. Propuesta Económica			
3. Cámara de comercio menor a 30 días, si es el caso			
4. Acta Junta de socios, si es el caso			
5. Registro Único Tributario			
6. Experiencia General			
7. Experiencia Especifica			
8. Póliza de Seriedad de la Propuesta 10%			

9. Personal Propuesto			
10. Antecedentes fiscales			
11. Antecedentes Disciplinarios			
12. Antecedentes Judiciales			
13. Copia de cédula de ciudadanía			
14. Manifestación de no encontrarse inmerso en ninguna causal inhabilidad o incompatibilidad.			
15. Formato registro de proveedores diligenciado			

V. Causales de rechazo de las propuestas:

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, que trata el Decreto 2463 de 1982 y ley 789 de 2002 o en la leyes y el Estatuto de Contratación de CAFAMAZ.
b) Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o por personas diferentes pertenecientes al mismo grupo empresarial.
c) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre la adjudicación.
d) Cuando se descubra cualquier intento de fraude y/o engaño por parte del proponente a CAFAMAZ o a los demás participantes.
e) Presentar la propuesta después de la hora estipulada para el cierre de la invitación.
f) Cuando a criterio de CAFAMAZ, la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan evaluarla.
g) Cuando las certificaciones de experiencia específica no contengan la totalidad de la información solicitada.
h) Cuando el proponente no cumpla con los parámetros establecidos en cuanto a experiencia y capacidad técnica.
i) Cuando el proponente haya sido evaluado como regular o malo en contratos anteriores con CAFAMAZ.
j) Cuando el proponente se encuentre incluido en el último BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, que al momento de realizar la evaluación de las propuestas por parte de CAFAMAZ, haya publicado la Contraloría General de la República, en los términos del Artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y demás disposiciones legales pertinentes sobre la materia

k) Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial de la presente oferta pública.
l) Cuando no se corrija la propuesta dentro del plazo otorgado por el Comité designado ante alguna o algunas causales de inadmisión.
m) Cuando la vigencia de la matrícula se encuentre vencida.

VI. Evaluación de la oferta

6.1. Criterios de evaluación de las propuestas:

6.1.1. Capacidad técnica y de personal.
6.1.2. Experiencia General.
6.1.3. Experiencia Especifica.
6.1.4. Propuesta Económica.

6.2. Selección y calificación:

Los selección y calificación de las propuestas presentadas, serán los siguientes:

Ítem	**Puntos**
Capacidad Técnica y de personal	**200**
Experiencia General	**100**
Experiencia Específica	**400**
Propuesta Económica	**300**

VII. Garantías:

En el evento de la adjudicación, las coberturas adelante especificadas, deberán ser contratadas y pagadas en las cuantías y vigencias que se indican en este numeral y de conformidad con el texto de la póliza de seguro de cumplimiento para las obligaciones a favor de particulares- para grandes beneficiarios- Caja de Compensación Familiar del Amazonas para lo cual deberá acreditar el pago de la prima con el respectivo certificado de pago.

Las coberturas a exigir para la adjudicación son las siguientes:

a) Cobertura que garantice el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, por un valor asegurado equivalente al 30% del valor del contrato, y con una vigencia igual a al término del contrato y cuatro (4) meses más.
b) Una póliza que garantice el pago de salarios y prestaciones sociales, por un valor asegurado equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al término del contrato y treinta y seis (36) meses más.
c) Garantía de calidad del servicio, por el veinte por ciento (20%) del valor de los mismos, con una vigencia de un año, contados a partir de las fechas de suscripción del acta de entrega y recibo a satisfacción por parte del interventor por parte de la Caja.

Las garantías citadas se mantendrán vigentes a favor de la Caja de Compensación Familiar del Amazonas – CAFAMAZ en los términos y condiciones que este indique.

VIII. Adjudicación:

El proceso de adjudicación se desarrollará de la siguiente manera:

a) Recepción de propuestas
b) Reunión Comité de Evaluación
c) Apertura de los sobres que contienen los documentos jurídicos, financieros, técnicos y económicos por parte del Comité de Evaluación.
d) Verificación de requisitos mínimos
e) Calificación de las propuestas
f) Resultados de la evaluación
g) La adjudicación del contrato se hará al proponente que tenga mayor puntaje.
h) Si resultare empate en puntaje, este se dirimirá con la propuesta que presente mayor puntuación en la experiencia probable, si persiste se realizará un sorteo entre los oferentes.

IX. Presentación:

a) La entrega de la oferta se debe efectuar en sobre cerrado a más tardar el día 12 de noviembre de 2019 a las 5:00 p.m. en la recepción de la sede Administrativa ubicado en la Cr. 11 # 6-80, ciudad de Leticia.
b) Una vez vencida la fecha y hora señalada no se permitirá el depósito de las ofertas en la recepción. La determinación de la hora límite para la presentación de las ofertas

en la sede Administrativa.

c) La Caja podrá solicitar información adicional que estime conveniente, podrá pedir aclaraciones ampliaciones o complementaciones de cualquiera de las ofertas.
d) La Caja informará sobre el resultado de la evaluación de la oferta.
e) Para más información sobre el proyecto acercarse, dentro de los términos establecidos en el literal *a)* del presente punto, a la sede administrativa de CAFAMAZ ubicada en la Carrera 11 No. 6 - 80 en el horario de 8 a 12 am y 2 a 6 pm Jefatura de Planeación.

Agradecemos de antemano su participación en el desarrollo de este proceso,

(Original firmado)
MILDRE LETICIA PÉREZ MORENO
Directora Administrativa
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL AMAZONAS - CAFAMAZ