Pliego de Condiciones para una Invitación de mínima cuantía 0009012945

Contenido

I. Introducción 3

II. Aspectos Generales 3
A. Descripción del objeto del Presente Proceso de Contratación 3
B. Alcance: 3
C. Cronograma 4
D. Clasificación UNSPSC 5
E. Plazo para la Ejecución del Objeto 6
F. Invitación a las Veedurías Ciudadanas 6
G. Información sobre irregularidades en el proceso de selección 6
H. Legislación Aplicable 6
I. Interpretación y aceptación de la Invitación Pública 7
J. Compromiso Anticorrupción 8
K. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 8
L. Comunicaciones 8
M. Idioma 8
N. Legalización de Documentos 9
O. Uso del Secop II 9

III. Requisitos Habilitantes 9
A. Capacidad Jurídica 10
B. Experiencia 18
C. Técnicos 18

IV. Criterios de evaluación de las Ofertas 18
A. Precio 18
B. Criterios de Desempate 19
C. Reglas de subsanabilidad 20

V. Reglas para la presentación de la Oferta 21
A. Presentación 21
B. Rechazo 22

VI. Adjudicación (Aceptación de oferta) 23

VII. Riesgos 24

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

VIII. Impuestos, tasas y contribuciones 24

IX. Supervisión del contrato 25

X. Pagos y Facturación 25

XI. Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato 26

ANEXOS

Anexo Especificaciones técnicas y Obligaciones
Anexo Formato de la Carta de Presentación de la Oferta
Anexo Compromiso Anticorrupción
Anexo Modelo carta constitución formas asociativas
Anexo Formato Cumplimiento de las Especificaciones técnicas y obligaciones
Anexo Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas
Anexo Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales
Anexo Experiencia del proponente
Anexo Carta de aceptación de la oferta borrador
Formulario 1 “Oferta Económica

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

I. Introducción

El Municipio de Medellín suscribió la "Declaración de Compromisos por la Transparencia, la Integridad y la Prevención de la Corrupción" en la cual se reafirmó por parte de la Alcaldía la intensión de la utilización de SECOP II, el portal de contratación pública del Estado, en la publicación de toda la información precontractual, contractual y postcontractual, la cual deberá ser informada oportunamente y en los términos de ley y la adopción de Pliegos Estándar diseñados por Colombia Compra Eficiente en todos los procesos de contratación pública en los que sean aplicables.

II. Aspectos Generales

A. Descripción del objeto del Presente Proceso de Contratación

Consultoría para los estudios, diseños, programación y presupuesto de obra para la adecuación y mejoramiento del Teatro Ateneo Porfirio Barba Jacob.

B. Alcance:

Con este contrato se pretende realizar los levantamientos, diagnósticos, estudios y diseños arquitectónicos, eléctricos, de iluminación, voz y datos, Red Detección Incendio, Red Extinción incendio, Red Hidráulica y Sanitaria, Sistema Electro Acústico, Sistema de Iluminación Escénica, Sistema de aire acondicionado acordes a las normas vigentes para el Teatro Ateneo Porfirio Barba Jacob

Por lo anterior, se requieren el levantamiento, diagnóstico, diseño y aprobaciones y/o licencias necesarias para:

· Red Eléctrica (levantamiento de la red actual y Propuesta de adecuación, acorde con la norma vigente)
· Sistema de Iluminación y control de Iluminación automático en los diferentes espacios
· Red de voz y Datos
· Red Detección Incendio
· Red Extinción incendio (Deberá contar con el Vo.Bo. de bomberos)
· Red Hidráulica y Sanitaria
· Sistema Electro Acústico
· Sistema de Iluminación Escénica
· Sistema de aire acondicionado
· Propuesta de diseño arquitectónico en cumplimiento a la norma vigente

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Los Ítems mencionados requieren de un análisis detallado con el fin de dar una respuesta acorde con el nuevo concepto amigable de la Administración Pública Municipal: “AHORRO Y SUSTENTABILIDAD”

C. Cronograma

Ver plataforma SECOP II

Fechas no definidas en SECOP II

NUM.	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
1	Presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones	05 de octubre de 2018 hasta las 5:00 p.m.
2	Respuesta Observaciones al Pliego de Condiciones	08 de octubre de 2018
3	Expedición de Adendas	09 de octubre de 2018 Hasta el día hábil anterior a la entrega de requisitos habilitantes
4	Informe de verificación < Que contiene solicitud de requisitos a subsanar> NOTA: En caso que el Proponente con el menor precio quede habilitado solamente se publicará Informe Evaluación y su traslado se surtirá al siguiente día hábil de la publicación.	12 de octubre de 2018
5	Respuesta observaciones al informe de evaluación	19 de octubre de 2018

D. Clasificación UNSPSC

El objeto del presente contrato está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Clase	81101500	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
Clase	81101700	SERVICIOS DE INGENIERÍA ELÉCTRICA

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
81	10	15	00
81	10	17	00

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

E. Plazo para la Ejecución del Objeto

2.0 Meses

F. Invitación a las Veedurías Ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, El Municipio de Medellín invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación en cualquiera de sus fases o etapas a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del

Proceso en el SECOP II.

G. Información sobre irregularidades en el proceso de selección

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos del Municipio de Medellín, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina de Evaluación y Control o en la línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144, por cualquier medio.

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.secretariatransparencia.gov.co/atencion/Paginas/denuncie.aspx

H. Legislación Aplicable

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto Municipal 1920 de 2015 (Manual de Contratación Municipio de Medellín), Decreto Municipal 1039 de 2016, Ley 1882 de 2018 y las demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

La entidad publicará como anexo al pliego de condiciones el link de la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para que sea revisada y acogida por los proponentes en los acápites que le sean aplicables durante la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo tercero del Acuerdo Metropolitano No. 6 de 2015.

Se puede consultar en:
http://www.minambiente.gov.co/images/AsuntosambientalesySectorialyUrbana/pdf/Sello_ambiental_colombiano/guia_compras_publicas_sostenibles.pdf

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

I. Interpretación y aceptación de la Invitación Pública

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la Invitación Pública y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Medellín no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. Aquellas que se presenten de manera extemporánea se atenderán como derecho de petición por parte de la Entidad, y se resolverán en los plazos legales para dicho derecho de conformidad con las normas vigentes.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

La información contenida en la Invitación Pública y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de Medellín y/o sus representantes y/o los Ordenadores del Gasto pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Municipio de Medellín no se hace responsable por su utilización.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la Invitación

Pública, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del código de procedimiento administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el Proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación electrónica de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

J. Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo 1 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, y presentarlo con su oferta. Si el Proponente es plural, el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 debe estar suscrito por todos los integrantes del Proponente plural.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre en el Proceso de Contratación, el Municipio de Medellín puede rechazar válidamente la oferta, o terminar anticipadamente el contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

K. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el presente Proceso de Contratación llevado a cabo por la modalidad de mínima cuantía, están a cargo de los interesados y los Proponentes.

L. Comunicaciones

Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.

El Municipio de Medellín responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II.

M. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del presente Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

en el mismo, deben ser presentados en castellano.

Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple u oficial al castellano.

N. Legalización de Documentos

Los documentos presentados por los Proponentes no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos públicos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

Los Proponentes pueden presentar con la oferta documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla.

Si el país en el que fueron otorgados los documentos no es parte de la Convención de la Apostilla, estos deben ser legalizados ante el Cónsul. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

O. Uso del Secop II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

III. Requisitos Habilitantes

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras debidamente autorizadas, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

El Municipio de Medellín se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, 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, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

El proponente deberá aportar con su oferta la totalidad de los documentos habilitantes con los que pretenda demostrar su capacidad jurídica, financiera y técnicas para participar en el proceso. Lo anterior atendiendo a que tal como lo dispone el parágrafo primero del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El Municipio de Medellín determina como requisitos habilitantes de acuerdo con la información obtenida en el estudio del sector y del mercado, los siguientes:

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les permita participar de acuerdo con el objeto del proceso y acredite los requisitos habilitantes solicitados y demuestre su capacidad jurídica así:

(i). Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.

(ii). Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

(iii). Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.

(iv). No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

(v). No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.

(vi). No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento (Ley 610 de 2000, 734 de 2002).

(vii). No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación.

Para los efectos del presente Proceso de Contratación todas las empresas participantes deben acreditar que su duración es igual a la del contrato y un (1) año más.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal del proponente.
- Copia del documento de identidad del representante legal o apoderado
- Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía y la matrícula mercantil
- Poder para actuar en el Proceso de Contratación, cuando corresponda
- Autorización al representante legal para contratar cuando esta sea necesaria de acuerdo con los estatutos.
- Documento que acredite la conformación del oferente plural, cuando sea el caso y la acreditación de los requisitos anteriores para cada uno de los integrantes del oferente plural.
- Carta de presentación de la oferta, contenida en el Anexo del pliego de condiciones.
- RUT del proponente.
- Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social

El certificado de existencia y representación legal deberá tener fecha de expedición o generación del documento no mayor a 30 días calendario contados antes de la fecha de cierre del presente

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

proceso.

El Municipio de Medellín verificará:

Boletín de Responsables Fiscales.

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por el Municipio de Medellín. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002; situación que será verificada por el Municipio de Medellín. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Certificado de Antecedentes Judiciales y Medidas Correctivas

La Administración Municipal verificará que no registren antecedentes judiciales y que no encuentren medidas correctivas impuestas vigentes, el proponente y su representante legal.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar la verificación de los antecedentes judiciales, acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/

Para realizar la verificación de las medidas correctivas, acceder al siguiente https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

Certificado de Reciprocidad

El Municipio de Medellín concederá el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a

aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Dichas certificaciones serán consultadas por el Municipio de Medellín en la página http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificacionesdetratonacionalporreciprocidad.

En estos casos, se otorgará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dará a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Carta de presentación de la propuesta.

Se elaborará a partir del modelo suministrado como anexo, será suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o apoderado (representante legal) del proponente de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

Personas Naturales

Persona Natural

Si el proponente es persona natural, deberá ser profesional en el área de:
Ingeniería Civil o Arquitectura con matrícula profesional vigente, adicionalmente deberá aportar la cédula de ciudadanía y el Registro Único Tributario.

Para todos los casos se deberá adjuntar copia legible de la tarjeta de matrícula del profesional respectivo y certificación de vigencia expedida por el COPNIA, o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia de seis (6) meses. Lo anterior conforme a lo estipulado en el artículo 20° de la Ley 842 de 2003.

Persona natural extranjera: Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos,

procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Persona natural extranjera con domicilio en Colombia: deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

Personas Jurídicas

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionadas con el objeto de la presente licitación y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y, un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia: Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia: deberán, 1) Acreditar su existencia y

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: A) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; B) la información requerida en el presente numeral; y C) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay. D) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad. E) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. F) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado G) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

Aval de la Propuesta

Si el proponente es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional de las áreas requeridas, deberá presentar la propuesta avalada por un Ingeniero Civil o Arquitecto debidamente matriculado.

Las personas naturales deberán ser profesionales idóneos en el área de Ingeniería Cilvil o Arquitectura para desarrollar el objeto contractual propuesto y no podrán avalar su propuesta con otro profesional.

Para ambos casos, se deberá adjuntar copia legible de la tarjeta de matrícula del profesional respectivo y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares'-COPNIA, o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia de seis (6) meses. Lo anterior conforme a lo estipulado en el artículo 20° de la Ley 842 de 2003.

Documento que acredite un Representante Legal domiciliado en el país cuando se trate de proponentes extranjeros

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971. El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

Sociedad Anónima Abierta.

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de "abierta", además de los documentos señalados en el numeral anterior, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con los establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

- La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada sin la autorización previa del Municipio de

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Medellín. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

- En caso de ser adjudicatarios un Consorcio o Uniones Temporales deberán acreditar ante el Municipio de Medellín dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, el correspondiente RUT, cuyo NIT será la única identificación válida durante la vigencia del contrato y la liquidación del mismo. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2460 del 7 de noviembre de 2013, modificado por los Decretos 2620 del 17 de diciembre de 2014, 589 del 11 de abril de 2016 y 768 del 6 de mayo de 2016.

- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 y el Instructivo de aspectos tributarios de la Secretaría de Hacienda Municipal, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Personas extranjeras sin sucursal en Colombia: Si el proponente es extranjero sin sucursal en Colombia, deberá aportar certificación en la que conste, que no tiene personal a cargo en el territorio colombiano, suscrito por contador público.

La certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

B. Experiencia

Ver Pliego electrónico REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA SU VERIFICACIÓN.

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el anexo **Experiencia del proponente**, con los cuales pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego.

C. Técnicos

Ver Pliego electrónico REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA SU VERIFICACIÓN.

Adicionalmente, para verificar el cumplimiento de este requisito se deberá adjuntar el Anexo Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y Obligaciones diligenciado y firmado.

IV. Criterios de evaluación de las Ofertas

Los Proponentes deben acreditar que cumplen con los Requisitos Habilitantes para participar en Proceso de mínima cuantía.

De conformidad con el literal c, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el criterio de escogencia será el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

A. Precio

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. En todo caso si la propuesta final quedara con decimales el Municipio de Medellín redondeará a un número entero, si el dígito decimal es igual o superior a 5, se

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por el Municipio de Medellín.

Para el análisis del precio se confrontará la relación entre los precios unitarios y los totales por medio de las cuatro operaciones aritméticas básicas.

La base de evaluación del precio será el VALOR TOTAL SIN IVA. En todo caso el valor ofertado por ITEM y valor TOTAL más el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial TOTAL O POR ITEM (Precio Estimado) establecido para la contratación.

Corresponderá al proponente ingresar a la Plataforma en la oferta económica, el FORMULARIO 1 OFERTA ECONOMICA que para tal efecto suministra el Municipio de Medellín con los valores unitarios.

En caso de errores aritméticos en el archivo de Excel, la entidad realizará los ajustes, en todo caso, primará la información suministrada en el archivo de Excel.

B. Criterios de Desempate

El Municipio de Medellín verificará los requisitos habilitantes, al oferente que haya ofertado el menor precio, entre las ofertas económicas. En caso de empate, se seleccionará de la siguiente manera:

La propuesta que se haya recibido primero a través de la plataforma SECOP II, dentro del proceso de referencia, de acuerdo con la información que arroje el sistema.

Si persiste el empate se desempatará por medio de sorteo aleatorio de balotas así:

a) La entidad publicará la citación para el sorteo, en caso de no presentarse la totalidad de los proponentes empatados a la diligencia de sorteo, la entidad designará de sus funcionarios el número que se requiera para representar al proponente ausente y de ello dejará constancia en el acta.

b) Llegada la fecha y hora definida, se dará inicio al certamen así: Se sorteará el orden en el cual se dispondrán a extraer las balotas, este sorteo se realizará mediante el mecanismo de introducir igual número de balotas al número de proponentes en condición de empate, en una bolsa o recipiente oscuros o que no trasluzcan su contenido, previa verificación de los proponentes, de las condiciones de los rótulos y del sobre.

El número de posición en que se dispondrán para extraer la balota, será asignado de acuerdo al orden de entrega el día de cierre, empezando por el primero según orden

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

cronológico de entrega. El número que señale la balota que se extraiga de la bolsa por cada proponente determinará el orden en el cual sacará la balota, siendo el primero el número uno (1) y así sucesivamente hasta completar el número de proponentes en condición de empate.

Se introducirán en una balotera el número de balotas de acuerdo con el número de proponentes empatados, y se ira girando la balotera y sacando balotas que indicarán el proponente eliminado y así sucesivamente hasta extraer la totalidad de las balotas. La última balota que salga es el proponente seleccionado.

C. Reglas de subsanabilidad

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2015 y Ley "(…)En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, **los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso**. (…)."

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(…)" Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.".

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 y los proponentes deberán allegar dentro de este término preclusivo y perentorio[1] las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

[1] *el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse…" Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579*

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "informe de evaluación" lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabillidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

V. Reglas para la presentación de la Oferta

A. Presentación

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

B. Rechazo

El Municipio de Medellín podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, si incurre en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando vencido el plazo para subsanar llegado el momento, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.

2. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación forzosa.

3. Cuando se presente una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las condiciones generales y/o específicas contempladas por la entidad en los estudios previos, anexos, pliego de condiciones y demás documentos que integren el proceso.

4. Cuando no se presente la propuesta económica, se presente de manera incompleta.

5. Cuando el valor presentado por los proponentes supere el presupuesto oficial (Precio Estimado) por ítems SIN IVA o total SIN IVA o el presupuesto oficial total (Precio estimado) CON IVA, incluso después de realizadas las correcciones aritméticas.

6. Cuando el valor de la propuesta sea considerado artificialmente bajo, conforme lo establecido en el numeral 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

7. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

8. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar señaladas en la ley o demás disposiciones vigentes, o conflictos de interés.

9. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).

10. Cuando el proponente persona natural o jurídica o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales. (Ley 610 de 2000).

11. Cuando la propuesta contenga condicionamientos al pliego de condiciones y éstos no sean retirados por el proponente hasta un día antes del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.

12. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente indicado en el certificado de Cámara de Comercio o registro mercantil no tenga relación directa con el objeto de la contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, si hay lugar a ello.

13. Cuando el proponente se inscriba al proceso en la plataforma SECOP II con un NIT y/o Razón Social que no corresponda con los documentos aportados a la oferta.

14. Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.

VI. Adjudicación (Aceptación de oferta)

Una vez agotado el procedimiento de ley, el Municipio de Medellín, si no encuentra ningún asunto que deba revisar, aceptará la oferta, a través de la expedición de la comunicación de aceptación de oferta suscrita por el Delegado Contractual.

VII. Riesgos

El Municipio de Medellín diseñó la matriz para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. La metodología parte de establecer un contexto el cual permite visibilizar eventos adversos que puedan afectar el objeto del contrato. Estos eventos son identificados y clasificados para establecer una valoración con base en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento según una calificación cualitativa o monetaria.

Matriz de Riesgos
Ver Matriz de Riesgos adjunta

VIII. Impuestos, tasas y contribuciones

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

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

Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del proponente seleccionado, a manera de enunciado, están los siguientes:

<Revisar cuales aplican al proceso y borrar esta nota>

- **Impuesto de Industria y Comercio:** Correspondiente al dos por mil (2‰) del valor total del contrato. Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos ya que el artículo 115 del Estatuto Tributario establece que es deducible en un 100% al igual que el impuesto de Avisos y Tableros

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- **Retención en la Fuente:** Corresponde al pago anticipado del Impuesto de Renta. Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos porque no se entiende como un impuesto sino un pago anticipado de la renta.

- **Estampilla "Universidad de Antioquia, de Cara al Tercer Siglo de Labores":** Creada por el Concejo de Medellín mediante Acuerdo 08 de marzo de 1996, modificado mediante Acuerdos 68 de diciembre de 1997, y 055 de diciembre de 2002, correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato.

- **Gravamen a los movimientos financieros**: Equivalente al cuatro por mil (4‰) del valor total del contrato. Para la Formulación de la Propuesta se debe tener en cuenta la deducción del 50% de que trata el Artículo 115 del Estatuto Tributario.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

IX. Supervisión del contrato

El supervisor es quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto 1920 de 2015 (manual de Contratación Municipio de Medellín). El equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan de Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato y constará en documento adjunto.

X. Pagos y Facturación

Forma de pago

El Municipio de Medellín, realizará los pagos al Contratista de manera parcial, previa presentación de las cuentas de cobro debidamente legalizadas y recibo a satisfacción por parte del supervisor, así:

1. Un primer pago por valor de $20.234.370 correspondiente al 30% del valor del contrato previa entrega de levantamientos y diagnósticos.

2. Un segundo y último pago por valor de $47.213.530 correspondiente al 70% del valor del

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

contrato al finalizar todas las actividades del contrato y la entrega del informe final a entera satisfacción.

Fecha de recepción de facturación

Las fechas de corte para la recepción de facturación serán establecidas por la Unidad de Contaduría de la Subsecretaría Financiera Secretaría de Hacienda.

Recibo a satisfacción

El recibo a satisfacción deberá expedirlo el supervisor o interventor respectivo y deberá adjuntarse a la factura o documento equivalente.

Requisitos mínimos de las facturas

- Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el Estatuto Tributario.
- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del supervisor o interventor.
- Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.
- Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.
- Las facturas o documentos equivalentes deberán entregarse a la Administración, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.
- Cuando se haya entregado anticipo, deberá especificarse en la factura o documento equivalente el porcentaje del valor del contrato que fue entregado por este concepto.

XI. Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato

A. Perfeccionamiento

Notificada la adjudicación, el proponente seleccionado dispondrá de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** para cumplir con los siguientes requisitos, en forma previa a la suscripción del contrato:

1. Presentación del RUT a nombre del Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, si a ello hubiere lugar.

2. Inscripción en el Registro de Proveedores del Municipio de Medellín, requisito indispensable para la obtención del Registro Presupuestal en el sistema SAP, trámite previo a la elaboración del contrato.

3. Constitución de la sociedad, en el evento de presentarse con promesa de sociedad futura.

Allegados los anteriores documentos, el Municipio de Medellín dispondrá hasta de **diez (10) días hábiles** para formalizar el respectivo contrato y allegar los documentos señalados en el siguiente numeral del presente pliego**, todo ello dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes** a que sea requerido para ello.

B. Garantía para cubrir los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales

Una vez analizado el objeto del contrato, su naturaleza jurídica y las condiciones generales para la ejecución del mismo, se concluye que el proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá a favor del Municipio de Medellín, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 del 2015, a saber:

Descripción	Porcentaje	Duración adicional
CUMPLIMIENTO	10%	4 MESES
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	4 MESES

En la GARANTÍA se dejará expresa la siguiente constancia:

En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato dentro del término previsto de seis (6) meses, después de terminado el plazo de ejecución del mismo, se ampliará la vigencia de la GARANTÍA para los riesgos de Anticipo y Cumplimiento por un término de 24 meses más, de conformidad con el Artículo 11° de la Ley 1150 de 2007.

Para este efecto, el Supervisor deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al contratista de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía, en cuyo caso, los gastos que se deriven de la ampliación de la vigencia de la garantía también deberá asumirlos el contratista.

C. Multas

En caso de mora o de incumplimiento de las obligaciones parcial o total, LA ENTIDAD podrá imponer a EL CONTRATISTA, multas sucesivas por la suma equivalente al 0.5% del valor del contrato, por cada día de mora o incumplimiento, sin que el valor total de las mismas superen la suma equivalente al cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato.

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las multas, una

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

vez en firme la decisión que las impone, de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de que LA ENTIDAD las haga efectivas por jurisdicción coactiva o ante las autoridades judiciales.

El pago o la deducción de dichas multas no exoneran AL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que emanan del contrato. Para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad.

D. Cláusula penal pecuniaria

En caso de incumplimiento total o parcial por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones que por este contrato adquiera; LA ENTIDAD cobrará, a título de pena, una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, suma que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba. LA ENTIDAD podrá descontar de las sumas que adeude a EL CONTRATISTA el valor previsto en esta cláusula, cobrándose directamente o por vía arbitral.

PARÁGRAFO PRIMERO. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial, pero no definitivo de los perjuicios ocasionados a LA ENTIDAD, pudiendo ésta reclamar, por la vía arbitral, los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los eventos aquí señalados, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por parte de EL CONTRATISTA.

E. Prohibición de ceder el contrato

El contrato estatal es intuito personae y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Secretario de Suministros y Servicios, quien tiene la potestad legal para celebrarlo, de conformidad con el Decreto Municipal 883 del 2015

Anexo Especificaciones Técnicas y Obligaciones

Especificaciones Técnicas:

El contratista ejecutará las actividades teniendo en cuenta las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos indicados en el anexo Presupuesto oficial que forma parte del presente Proceso de Contratación, en las cuales se especifica:

1) LEVANTAMIENTO, DIAGNOSTICO Y PROPUESTA DE DISEÑO PARA ACTUALIZACIÓN DE LAS REDES ELECTRICAS, ILUMINACION, TELEFONIA, RED DE VOZ Y DATOS Y CCTV. EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO.

1.1 RED ELECTRICA, RED DE VOZ Y DATOS Y AIRE ACONDICIONADO

a) LEVANTAMIENTO RED ELECTRICA Y RED DE VOZ Y DATOS
· Realización de los planos record con sus respectivas rutas de tubería y canaletas, calibres, hilos, tableros (detalle de los mismos), acometidas y diagramas unifilares.
· Mediciones de la Puesta a Tierra
· Revisión de la Planta Eléctrica y Redes de Emergencia
· Levantamiento de la Red de Voz y Datos
· Levantamiento de la Red Telefónica

b) DIAGNOSTICO
· Valoración ante las exigencias del RETIE de las instalaciones existentes.
· Valoración del cumplimiento o no de la instalación, solicitadas en el levantamiento de las diferentes redes
· Evaluación y diagnóstico de los equipos y sistema de aire acondicionado.

c) PROPUESTA
· Propuesta Técnica que describa las condiciones de cada espacio del Teatro y el tratamiento que se deberá seguir para cumplir las normatividades que alberguen al Teatro.
· Propuesta Técnica para el perfeccionamiento de las redes de energía existentes, ductería y cableado, de modo que se indiquen las intervenciones de nuevas y las redes a conservar.
· Propuesta Técnica para el perfeccionamiento y mejora de los equipos y ductos del sistema de aire acondicionado.
· Diseño de la Red de Datos en lo relacionado con dispositivos (Ductérías, Cableado, Disposición Física de Equipos en Cuartos de Rack, tomas de Datos, Etc.)
· Todos los diseños deben de respetar el concepto espacial arquitectónico del Teatro y no

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

deben de agredir los elementos estructurales
En la propuesta se deben especificar los siguientes elementos activos:
· Planta Telefónica IP, Switch y los Access point. Concepto de aprobación de la entidad competente EPM.
· Propuesta de Automatización acorde a las necesidades del Teatro
· Diseño Circuito Cerrado De Televisión y Sistema De Perifoneo.

d) MATERIAL DE ENTREGA:

· Informe Técnico, Descripción de las condiciones eléctricas y de la red de voz y datos
· Informe Técnico de evaluación y diagnóstico de los equipos y sistema del aire acondicionado.
· Planos Record de estado actual de las Redes, dibujados programa ACAD
· Planos generales de la propuesta de intervención: Plantas y secciones, dibujados programa ACAD
· Planos detallados que permiten su intervención
· Memorias de Calculo
· Especificación de materiales de construcción con la información relevante para la supervisión técnica.
· Simulación de la Iluminación con las luminarias Seleccionadas
· Presupuesto de Obra con APU y Especificaciones Técnicas
· Planos Aprobados por el Operador de Red.
· Planos Impresos, 3 copias de cada uno y archivos en medio digital

Nota:
· Para su diseño se deben coordinar reuniones técnicas con el arquitecto asignado por parte de la Secretaria de Cultura Ciudadana y los profesionales afines para generar un proyecto coordinado y coherente acorde a los objetivos, orientaciones y directrices de la Secretaría de Cultura Ciudadana.
· Iniciada la Obra, se deben realizar Dos (2) visitas para la solución de problemas no previstas en los diseños.

1.2 SISTEMA DE ILUMINACION

a) LEVANTAMIENTO DE LAS FUENTES LUMINARIAS
· Realización de una identificación y Descripción de las luminarias existentes en el espacio.

b) DIAGNOSTICO
· Realización de un Informe Técnico de Diagnostico con la descripción de las luminarias existentes, referido a su reflexión, nivel de luminancia y durabilidad.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

c) PROPUESTA

La Propuesta para el Sistema de iluminación debe evaluar:

· Conocer con detalles las actividades asociadas con cada espacio
· Verificar las Exigencias Visuales da cada área y su localización
· Verificar las condiciones de reflexión de las superficies
· Analizar los Niveles de Iluminancia e uniformidad requeridas
· Analizar el control de deslumbramiento
· Presentar los requerimientos especiales en las propiedades de las luminarias, para el Tipo de Aplicación de cada espacio.

Propiedades de las fuentes y luminarias como:

· Índice de reproducción del color
· Temperatura del Color
· Tamaño y Forma de la Fuente Luminosa y Luminaria.

Para desarrollar el estudio de iluminación de los diferentes espacios debe estar sujeto bajo los lineamientos técnicos del Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público, RETILAP. Igualmente se debe coordinar con los lineamientos de sostenibilidad que está proyectando la Secretaria de Cultura Ciudadana.

d) ANALISIS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

La Propuesta de Iluminación debe tener la Premisa de “AHORRO Y SUSTENTABILIDAD”.

· El Ahorro Energético y la menor reposición deben hacer del proyecto un nuevo concepto amigable para la Administración Pública Municipal
· La Iluminación debe ser de alta eficiencia que disminuya la inversión y tiempos de obra civil.
· El esquema de Mantenimiento y su plan de reposición debe mantener la imagen del proyecto a largo plazo de bien planificado.

e) ESPECIFICACIONES DE PRODUCTOS

· El resultado de las luminarias seleccionadas, estarán soportadas por fichas técnicas y su concepto de reposición este en un rango amplio de proveedores con el fin de permitir un fácil mantenimiento dentro del mercado local.
· Las luminarias propuestas estarán dentro del concepto Luminaria tipo LED.
· El Sistema de iluminación, deberá incluir propuestas de sistematización y control como automatización.

f) MATERIAL DE ENTREGA (Adicional al material de entrega de redes eléctricas y redes de voz y datos)

El estudio debe contemplar en su entrega:

· Matriz de intensidades
· Diagrama polar de intensidad Luminosa
· Curvas de Depreciación de las fuentes

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

· Condiciones de Alimentación
· Simulación de la Iluminación con las luminarias Seleccionadas

Nota:
· Para su diseño se deben coordinar reuniones técnicas con el arquitecto asignado por parte de la Secretaria de Cultura Ciudadana y los profesionales afines para generar un proyecto coordinado y coherente acorde a los objetivos, orientaciones y directrices de la Secretaría de Cultura Ciudadana.
· Iniciada la Obra, se deben realizar Dos (2) visitas para la solución de problemas no previstas en los diseños.

2) LEVANTAMIENTO, DIAGNOSTICO Y PROPUESTA DE DISEÑO PARA ACTUALIZACIÓN DE LAS REDES HIDROSANITARIAS, DRENAJES Y RED CONTRA INCENDIO

a) LEVANTAMIENTO DE LAS REDES EXISTENTES
· Realización de los planos record, a partir de los planos existentes y las instalaciones sanitarias, tanques de agua y gabinetes instalados en el Teatro
· Verificación del estado de los tanques (Reserva y Contra Incendio), bombas, presiones y equipos.
· Verificación de las Tuberías de Re ventilación.
· Verificación tuberías de desagüe red aguas lluvias y red de acueducto

b) DIAGNOSTICO
Realización de un Informe Técnico con la descripción solicitada en el Levantamiento de Redes Existentes.

c) Proyecto de redes hidrosanitarias, red contraincendios
· La Propuesta de la Red Hidrosanitaria y Red Contra Incendio está orientada para el perfeccionamiento de las redes existentes, de modo que se indiquen las intervenciones de nuevas y las redes a conservar.

· El diseño de la Red Hidrosanitaria, Redes de Aguas Lluvias, Red Contra Incendio (Sistema Hidráulico) tendrá presente el diseño arquitectónico, su consultoría se ajustará de acuerdo con las disposiciones contenidas en las siguientes normas:

NTC 1500: Norma Técnica Colombiana que contiene el Código Colombiano de Fontanería.
NSR – 10: Norma Sismo resistente 2010.
NTC 1669: Norma Técnica Colombiana, Instalación de conexiones de Mangueras Contra Incendio.
NFPA 13 (National Fire Protection Agency–Agencia de Protección contra el fuego).
NFPA 14 (National Fire Protection Agency–Agencia de Protección contra el fuego) Norma para la instalación de Sistemas de Tubería Vertical y Mangueras.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

NFPA 10: (National Fire Protection Agency – Agencia de Protección contra el fuego) Norma para extintores Portátiles Contra Incendio Ed 2013 español.
NFPA 101: (National Fire Protection Agency – Agencia de Protección contra el fuego) Life Security Code – Código de Seguridad Humana

Los diseños buscaran las soluciones técnico-económicas más viables, enmarcados en las normas citadas con el fin de dar una respuesta acorde con el nuevo concepto amigable de la Administración Pública Municipal: "AHORRO Y SUSTENTABILIDAD"

d) MATERIAL DE ENTREGA:
· Informe Técnico, Descripción de las condiciones existentes la red Hidrosanitaria y Red Contra incendio. Debe contar con aprobación de bomberos
· Planos Record de Estado Actual de las Redes, dibujados programa ACAD
· Planos de Propuesta, Planta y Secciones dibujados programa ACAD
· Planos detallados que permiten su intervención
· Especificaciones Técnicas de la Propuesta.
· Memorias de Cálculo
· Presupuesto con APU
· Planos Impresos 3 copias de cada plano, Dibujados en Programa ACAD
· Archivos en medio digital

Nota:
· Para su diseño se deben coordinar reuniones técnicas con el arquitecto asignado por parte de la Secretaria de Cultura Ciudadana y los profesionales afines para generar un proyecto coordinado y coherente acorde a los objetivos, orientaciones y directrices de la Secretaría de Cultura Ciudadana.
· Iniciada la Obra, se deben realizar Dos (2) visitas para la solución de problemas no previstas en los diseños.

3) DISEÑO ELECTROACÚSTICO E ILUMINACIÓN ESCÉNICA

a) PROYECTO ELECTRO ACÚSTICO
El diseño debe proponer un sistema de audio y gestión de audio acorde a las necesidades y casos de uso del teatro, contemplando una conectividad flexible y que permita la expansión del sistema futuro.

El Sistema de Audio y Refuerzo Sonoro, debe contemplar:
· Para evitar inconvenientes de control de fases, retrasos y demás, se propone una solución frontal y no distribuida, el sistema deberá garantizar una cobertura uniforme con un nivel de presión sonora de 86 dB como punto de referencia en la totalidad de la audiencia.
· Los parlantes deberán tener una respuesta en frecuencia óptima para la reproducción de la palabra (110 Hz – 16 kHz @ + / - 3 dB). Esto se verá complementado por subwoofer para

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

reproducción de bajas frecuencias, el sistema de bajos deberá ser capaz de presiones sonoras de 143 dB @ 1 Metro de distancia para cubrir la totalidad de la audiencia.

· El sistema de gestión de audio será centralizado para facilitar su administración, configuración y garantizar la mayor flexibilidad en ruteo y prestaciones, esto permitirá que, si a futuro las necesidades del cliente cambian por alguna razón, el sistema pueda configurarse y adaptarse a dichos cambios. Deberá contar con la posibilidad de líneas de comunicación con sus dispositivos a distancias de 100 mts o más para la interconexión de sus distintos componentes (micrófonos, salidas y entradas análogas, dispositivos de control, etc.)

b) PROYECTO DE ILUMINACIÓN ESCÉNICA

El Sistema de Iluminación Escénica, debe contemplar los diferentes efectos del arte escénico:

· Iluminación Cenital
· Iluminación Lateral
· Iluminación Frontal

Para atender la necesidad de implementar adecuadamente las luminarias escénicas, se propone la siguiente plantilla básica para su implementación:

· Luminarias Tipo Fresnel (Crea Ambientes)
· Elipsoidal (Zoom de 15 a 30 grados)
· Par 64 Parabólico
· Cabezas Móviles
· Consola de control de luces del tipo DMX

Las luminarias propuestas estarán dentro del concepto Luminaria tipo LED para responder a la Premisa de “AHORRO Y SUSTENTABILIDAD”.

c) MATERIAL DE ENTREGA:

· Informe Técnico, Descripción del Proyecto
· Planos de Propuesta: Planta y Sección dibujados en programa ACAD
· Planos detallados que permitan su intervención.
· Especificaciones de materiales de construcción con la información relevante para supervisión técnica.
· Memorias de Cálculo
· Fichas Técnicas de los Equipos de Cada Subsistema
· Simulaciones del Sistema a Emplear, Electro acústico e iluminación escénica
· Presupuesto con APU
· Planos Impresos 3 copias de cada plano, Dibujados en Programa ACAD
· Archivos en medio digital

Nota:

· Para su diseño se deben coordinar reuniones técnicas con el arquitecto asignado por parte de la Secretaria de Cultura Ciudadana y los profesionales afines para generar un proyecto

coordinado y coherente acorde a los objetivos, orientaciones y directrices de la Secretaría de Cultura Ciudadana.
· Iniciada la Obra, se deben realizar Dos (2) visitas para la solución de problemas no previstas en los diseños.

4) DISEÑO DE REDES DE DETECCION DE INCENDIOS
Los diseños buscaran las soluciones técnico-económicas más viables, enmarcados en las normas citadas con el fin de dar una respuesta acorde con el nuevo concepto amigable de la Administración Pública Municipal: "AHORRO Y SUSTENTABILIDAD"

a) MATERIAL DE ENTREGA:
· Informe Técnico, Descripción del Proyecto
· Planos de Propuesta: Planta y Sección dibujados en programa ACAD
· Planos detallados que permitan su intervención.
· Especificaciones de materiales de construcción con la información relevante para supervisión técnica.
· Memorias de Cálculo
· Fichas Técnicas de los Equipos de Cada Subsistema
· Simulaciones del Sistema a Emplear, Electro acústico e iluminación escénica
· Presupuesto con APU
· Planos Impresos 3 copias de cada plano, Dibujados en Programa ACAD
· Archivos en medio digital con aprobación de la entidad encargada

Nota:
· Para su diseño se deben coordinar reuniones técnicas con el arquitecto asignado por parte de la Secretaria de Cultura Ciudadana y los profesionales afines para generar un proyecto coordinado y coherente acorde a los objetivos, orientaciones y directrices de la Secretaría de Cultura Ciudadana.
· Iniciada la Obra, se deben realizar Dos (2) visitas para la solución de problemas no previstas en los diseños.

5) LEVANTAMIENTO Y DISEÑO ARQUITECTÓNICO
Los diseños buscarán dar solución principalmente al cumplimiento de la normativa vigente garantizando el cumplimiento especial de los títulos J y K de la NSR-10 para las evacuaciones y accesibilidad del aforo asistente y a la distribución de áreas administrativas y cuarto de control.

a) LEVANTAMIENTO ARQUITECTÓNICO
· Realización de los planos record a partir del plano original existente y actualización de las adaptaciones realizadas es el tiempo.

b) Propuesta arquitectónica
· Los diseños buscarán dar solución a los aspectos de accesibilidad para movilidad

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

reducida.
· Distribución de áreas administrativas y cuarto de control,
· Adecuación de baños para movilidad reducida y cumplimiento de la norma.
· Propuesta para la recuperación de espacios donde hoy existen equipos obsoletos.
· Los diseños deberán incluir los cálculos estructurales correspondientes.
·
· Se deberán gestionar las licencias y trámites que sean requeridas ante las entidades competentes.

NSR-10: Norma Técnica Colombiana para la Construcción Sismo Resistente
NSR Titulo K Grupo L-2 referente a las condiciones de accesibilidad y movilidad

c) MATERIAL DE ENTREGA:
· Levantamiento arquitectónico actualizado a partir del plano existente. dibujados programa ACAD
· Planos de Propuesta, Planta y Secciones dibujados programa ACAD
· Planos detallados que permiten su intervención
· Especificaciones Técnicas de la Propuesta.
· Planos estructurales que sean requeridos y las Memorias de Cálculo correspondientes.
· Presupuesto de Obra con APU
· Planos Impresos 3 copias de cada plano, Dibujados en Programa ACAD
· Archivos en medio digital
· Deberán presentarse el aval de la curaduría.

Nota:
· Para su diseño se deben coordinar reuniones técnicas con el arquitecto asignado por parte de la Secretaria de Cultura Ciudadana y los profesionales afines para generar un proyecto coordinado y coherente acorde a los objetivos, orientaciones y directrices de la Secretaría de Cultura Ciudadana.
· Iniciada la Obra, se deben realizar Dos (2) visitas para la solución de problemas no previstas en los diseños.

Si los oferentes requieren visitar las instalaciones del Teatro Ateneo Porfirio Barba Jacob, se establecerá en el cronograma el día y hora que podrán conocer la sede y su estado actual.

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.

1. Experiencia del Proponente

El proponente deberá acreditar experiencia de hasta tres (3) certificados de contratos

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

ejecutados, cuyo objeto o alcance contemple actividades de procesos enmarcados dentro del Grupo de Ocupación L-2 “Lugares de Reunión Cultural”, capitulo K.2.7.3 NSR-10 y/o Educativos, los cuales deben haber incluido como mínimo las actividades de diseño arquitectónico, redes hidrosanitarias, eléctricas y redes de voz y datos.

La sumatoria de los certificados deberán ser mayor o igual al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado para el proceso, expresado en SMMLV, es decir, 86.33 SMMLV. Los certificados aportados deberán contener como mínimo, la siguiente información: Nombre del Contratista Número del Contrato Objeto del Contrato Plazo de Ejecución Fecha de Inicio Fecha de Terminación Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal. No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos aquí.

Las certificaciones tienen que estar debidamente suscritas por quien las expide. Sin el cumplimiento de este requisito no serán tenidas en cuenta.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

El certificado debe ser expedido por el contratante o interventor y debe contener todos los datos de quién lo expide y que permitan su verificación por parte del Municipio. Si el Municipio no puede verificar el contenido del certificado por causa ajena a este, el certificado no será tenido en cuenta.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

- El proponente deberá diligenciar el Anexo Experiencia del proponente

2. Equipo de trabajo mínimo requerido

A continuación, se describe el equipo de trabajo mínimo requerido para la ejecución del contrato, a los cuales se les deberá anexar con la propuesta por cada profesional la siguiente documentación:

a. Hoja de vida

b. Los documentos soportes de las calidades y experiencias exigidos como copia del diploma o tarjeta profesional, certificados de experiencia.
La experiencia profesional del equipo requerido deberá acreditarse mediante certificaciones

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

expedidas por el respectivo contratante o cualquier otro documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratista.
- Número y objeto del contrato.
- Alcance.
- Valor ejecutado.
- Plazo de ejecución.
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato.
- El área de construcción para el caso de los contratos en que se solicite.
- La información de contacto del contratante.

Nota:

1. Cuando el representante legal del proponente se presente como miembro del equipo de trabajo, no podrá certificarse así mismo; por lo tanto, las certificaciones de experiencias deberán ser expedidas por la Entidad Contratante.

2. Los profesionales presentados por el proponente como integrantes del equipo de trabajo deberán ser los que se dispongan por éste para la ejecución del contrato, so pena de su incumplimiento. Si durante la ejecución del contrato se requiere cambiar a uno de los integrantes del equipo de trabajo, éste deberá ser reemplazado por otro de iguales o superiores calidades a los inicialmente propuestos por el oferente en su propuesta, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos del pliego de condiciones, previa aprobación por parte de la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín. En todo caso, en los eventos de cambio de alguno de los profesionales, el contratista deberá garantizar la permanencia del respectivo profesional hasta que se materialice dicho cambio, de tal suerte que no se ponga en riesgo la debida ejecución del contrato. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, y por lo tanto, el Contratista se hará acreedor a las multas contempladas en el pliego de condiciones.

El equipo de trabajo mínimo requerido es el siguiente:

- Un (1) Arquitecto o Ingeniero Civil Coordinador y/o Director:

El Coordinador y/o Director ofrecido deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Deberá acreditar título académico de Arquitecto o Ingeniero Civil, certificado de vigencia expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a 6 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Tener al menos 10 años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

de la matricula profesional.
- Deberá acreditar como experiencia específica mínima haber ejercido como Director o Coordinador de diseños y/o estudios en por lo menos tres (3) contratos y/o proyectos que hayan tenido por objeto o incluido dentro de su alcance efectivamente ejecutado, la coordinación de diseños y/o estudios de equipamientos culturales o educativos.

- Un (1) Profesional en redes eléctricas y redes de voz y datos

El profesional ofrecido deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Deberá acreditar título académico de Ingeniero Electricista, con matrícula profesional vigente y 3 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la matrícula.
- Deberá acreditar como experiencia general mínima, a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional, haber participado como profesional, en contratos y/o proyectos que hayan tenido por objeto o incluido dentro de su alcance efectivamente ejecutado, el diseño de redes eléctricas en Edificaciones, con un área mínima de 1.000 m2 acumulados en un máximo de tres (3) proyectos y/o contratos
- Que acredite como experiencia específica mínima, a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional, 1 año en diseños de redes de voz y datos.

- Un (1) Profesional en redes de acueducto y alcantarillado

El profesional ofrecido deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Deberá acreditar título académico de Ingeniero Civil, Arquitecto Constructor o Ingeniero Sanitario, con matrícula profesional vigente y 3 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la matrícula.
- Deberá acreditar como experiencia general mínima, a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional, haber participado como profesional, en contratos y/o proyectos que hayan tenido por objeto o incluido dentro de su alcance efectivamente ejecutado, el diseño de redes hidrosanitarias (acueducto y alcantarillado) en Edificaciones, con un área mínima de 1.000 m2 acumulados en un máximo de tres (3) proyectos y/o contratos.
- Que acredite como experiencia específica mínima, a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional, 1 año en diseños hidrosanitarios de sistemas de acueducto.

Adicional al equipo de profesionales señalado, el proponente deberá contar con todo el personal que se requiera para la ejecución de cada una de las actividades descritas en los ítems del presupuesto oficial.

En general, toda aquella información adicional que permita determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

3. El proponente deberá diligenciar el Anexo Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y Obligaciones

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las especificaciones técnica, la entrega de los productos y actividades con la calidad y en los tiempos establecidos.
2. Designar un representante de la entidad asociada como el enlace e interlocutor permanente con el supervisor delegado por la Secretaría de Cultura Ciudadana.
3. Asistir a las reuniones convocadas por la Subsecretaría de Cultura Ciudadana, para el seguimiento, fortalecimiento y evaluación de los objetivos del contrato.
4. Los estudios y diseños a realizar serán las viabilizadas en el proyecto, cualquier variación deberá ser previamente aprobada por el supervisor y la Secretaría de Cultura Ciudadana.
5. Presentar previo al inicio de la consultoría un cronograma de actividades. En caso de ser necesario modificar el plazo se deberá presentar la reprogramación. El incumplimiento del cronograma sin justa causa o aprobación de la Interventoría generará multas al contratista.
6. Velar por la afiliación oportuna a las entidades de seguridad social y parafiscales exigidas por la ley del personal vinculado al contrato.
7. Atender de manera oportuna las observaciones escritas que le presente el supervisor y la Secretaría de Cultura Ciudadana.
8. Responder oportunamente por las obligaciones laborales que emanen del presente contrato.
9. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato y a la Secretaría de Cultura Ciudadana, las circunstancias precontractuales o las que surjan en el desarrollo del contrato que puedan afectar el objeto del mismo, la calidad del servicio o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de aquella, las posibles soluciones.
10. Informar al supervisor del contrato y a la Secretaría de Cultura Ciudadana, cualquier cambio que sea necesario o conveniente realizar durante el proceso de la consultoría.
11. Informar la necesidad de ejecutar estudios extras o adicionales previo a su ejecución para que sean verificadas y viabilizadas por el supervisor del contrato y a la Secretaría de Cultura Ciudadana, esto deberá contener la respectiva justificación técnica y los análisis de precios unitarios.
12. Constituir las garantías exigidas en los términos del pliego de condiciones y el contrato, y ampliarlas o actualizarlas cuando sea necesario.
13. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN:

1. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente contrato, de manera directa o indirecta a través de la supervisión o la interventoría del contrato quien velará por el cumplimiento de las condiciones contractuales permanentemente y especialmente previamente a cada pago.
2. Procurar en todo momento que se ejecute el objeto del presente Contrato.
3. Mantener disponible cualquier sistema de comunicación entre la Entidad Estatal y el contratista.
4. Suministrar toda la información que sea considerada como necesaria e indispensable para el desarrollo del objeto del contrato, siempre y cuando este a su alcance.
5. Realizar los pagos de conformidad con los términos establecidos siempre que se cumplan las condiciones para ello.

Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Anexo Formato de la Carta de Presentación de la Oferta
Proceso de Contratación 0009012945
[Usar papel membreteado]

Señores
Secretaría de Suministros y Servicios
Oficina 708
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la contratación 0009012945 de 2018, cuyo objeto es "Consultoría para los estudios, diseños, programación y presupuesto de obra para la adecuación y mejoramiento del Teatro Ateneo Porfirio Barba Jacob", me permito presentar la siguiente propuesta.

El medio por el cual me enteré de dicho proceso fue (Marcar con una X):

1. Página del Municipio de Medellín _____
2. Página de Colombia Compra Eficiente SECOP. _____
3. Redes Sociales. ¿Cuál?_____
4. Páginas especializadas. ¿Cuál?_____
5. Otro ____ ¿Cuál?_____

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en el Pliego de Condiciones y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
4. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción del Municipio de Medellín, en las fechas indicadas, el objeto de la contratación.
5. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.
6. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la contratación y el contrato. Que la presente oferta no tiene información reservada *

7. Que autorizo expresamente al Municipio de Medellín para verificar toda la información incluida en la propuesta y realice consultas en las listas de riesgos.
8. Que bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tener vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.
9. Que acepto la notificación electrónica de todos los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección por medio del correo electrónico citado en la presente carta

Así mismo, reconozco que el Municipio de Medellín, en cumplimiento de la Ley:

a) Revisará y verificará el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, de sus empleados / contratistas, durante la vigencia del contrato.
b) Retendrá los pagos que como CONTRATISTA tenga a mi favor, en caso de presentar mora en los aportes a la seguridad social y parafiscales y/o en el pago a los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo o a cualquiera de los ex trabajadores del mismo o contratistas por concepto de salarios / honorarios, prestaciones sociales (n/a para prestación de servicios) o cualquiera otra obligación de carácter laboral pendiente.
c) Exigirá, a través de la supervisión del contrato, las constancias de pago correspondientes a salarios / honorarios, prestaciones sociales (n/a para prestación de servicios) y seguridad social y cualquier otro concepto de pago que se hubiere causado a cargo del contratista empleador en favor de cualquiera de sus trabajadores / contratistas durante el plazo contractual.

Proponente: _____
Nit: _____
Correo electrónico: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Nombre Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Documento de identificación _____
Firma del Representante legal _____
Firma Aval (en caso de requerirlo) _____

Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

Anexo Aval de la Propuesta

Si el proponente es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional de las áreas requeridas para personas naturales, deberá presentar la propuesta avalada por un Ingeniero Civil o Arquitecto, debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia legible de la tarjeta de matrícula del profesional respectivo y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares - COPNIA, o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia de seis (6) meses.

“De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es profesional en las disciplinas requeridas en el Pliego de Condiciones del presente proceso, yo, _____, de Profesión _____, con Matrícula No. _____ y Cédula No. _____, avalo la presente propuesta”.

_____
(Firma de quien avala la propuesta)

Anexo Compromiso Anticorrupción
Proceso de Contratación 0009012945

"[Nombre del representante legal del Proponente]", identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de "[nombre del Proponente]", manifiesto en mi nombre y en nombre de "[nombre del Proponente]" que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Medellín para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente proceso de contratación.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del Municipio de Medellín o de las Entidades Compradoras, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [colocar número del proceso].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [colocar número del proceso] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [dia] días del mes de [mes] de [año].

Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____
Cargo: _____
Documento de Identidad: _____

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento

Anexo Modelo Carta Constitución Formas Asociativas

Medellín, ___ de ___ de <Año>

Señores
Secretaría de Suministros y Servicios
Calle 44 No. 52-165, Alpujarra, Oficina 708
Medellín.

REFERENCIA: Consultoría para los estudios, diseños, programación y presupuesto de obra para la adecuación y mejoramiento del Teatro Ateneo Porfirio Barba Jacob.

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en (Unión Temporal o consorcio) para participar en el presente proceso, cuyo objeto es "Consultoría para los estudios, diseños, programación y presupuesto de obra para la adecuación y mejoramiento del Teatro Ateneo Porfirio Barba Jacob". Por lo anterior expresamos:

El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) se suscribe entre las siguientes partes:

_____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____

Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como **LAS PARTES** y,

CONSIDERANDO:

1. Que el Municipio de Medellín, convocó a la invitación para el presente proceso de selección **N° __ DE <Año>**.

2. Para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la presente invitación, para lo cual han decidido conformar la (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) *(escribir nombre)*, que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo

preceptuado en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en el Pliego de Condiciones.

3. Que de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autorizaciones de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

- Celebrar el presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.

- Presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), la Propuesta en respuesta a la presente invitación para *(escribir objeto)*

- Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante la <Secretaría>

Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES**

ACUERDAN

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en él actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) en un todo de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como la presente invitación, presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa)_____, la propuesta en respuesta a la invitación mencionada para el *(escribir objeto)*

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución del mismo.

TERCERO: Nombre y domicilio. La (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____,

Dirección: _____
Teléfonos: _____
Fax: _____
E-Mail:_____

CUARTO: Representación: LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como

representante legal de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente a la presente invitación, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

PARÁGRAFO: *(Escribir nombre del representante)*, informado de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación, funciones y responsabilidad. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa), será la siguiente:

5.1 PARTICIPACIÓN:

PARTES	**PORCENTAJE**
	_____%
	_____%
	_____%

5.2 FUNCIONES: Así mismo, las partes conformantes del presente acuerdo asumirán las siguientes funciones en la ejecución del Contrato:

_____ le corresponde: _____, _____, _____

_____ le corresponde: _____, _____, _____

5.3 RESPONSABILIDAD: De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la

participación en la ejecución de cada uno de los miembros (Subrayado para el caso de la Unión Temporal).

En general, los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "KnowHow" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante de la presente invitación a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los pliegos de condiciones y las normas jurídicas colombianas aplicables.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES,** se regirán por las leyes de la República de Colombia.

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y dos años más. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al Municipio de Medellín, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los _____ días del mes de _____de 20___.

_____
Integrante
C.C.

_____
Integrante
C.C.

_____
Representante
C.C.

Anexo Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y Obligaciones
Proceso de contratación 0009012945

Oferente:

Con la presentación del presente formato el oferente acredita y acepta el cumplimiento de las Especificaciones técnicas y obligaciones definidas en el pliego de condiciones.

Firma representante legal del Oferente

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

Anexo Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, a la fecha no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 20 ___

_____
Firma del representante legal
Nombre del representante legal

Anexo Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales

Ciudad y fecha

Señores
Secretaría de Suministros y Servicios
Oficina 708
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales

Por medio de la presente me permito certificar, que la firma que represento o audito, a la fecha y durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de este documento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y servicios complementarios (cajas de compensación familiar), aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF.

Atentamente,

FIRMA:
NOMBRE:
CARGO:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal.

Si es Certificado por el Revisor Fiscal, adjuntar Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición)

Nota: Este formato se diligencia por cada uno de los integrantes del proponente plural

Anexo Experiencia del proponente

Contrato (Objeto)	Entidad contratante	Cuantía - SMMLV
1.		
2.		
3.		

Firma representante legal del Proponente o Revisor fiscal
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

Anexo - Minuta de carta de aceptación de oferta

Medellín,

Señores
XXXXXX
Rep. Legal XXXXXXXXX
Nit: **XXXXXXXXXX**
C.C No. XXXXXXXXX
Dirección XXXXXXXXXXXX
Tel: XXXXXXXXXX

ASUNTO: Comunicación aceptación número XXXXXXXXX de 2018

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015,1920 de 2015 y 1039 de 2016, le informamos que la oferta presentada por la empresa que usted representa ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en la invitación pública y su expresa aceptación de los términos y condiciones de la misma, para ejecutar el objeto: **Consultoría para los estudios, diseños, programación y presupuesto de obra para la adecuación y mejoramiento del Teatro Ateneo Porfirio Barba Jacob.**

ALCANCE: Con este contrato se pretende realizar los levantamientos, diagnósticos, estudios y diseños arquitectónicos, eléctricos, de iluminación, voz y datos, Red Detección Incendio, Red Extinción incendio, Red Hidráulica y Sanitaria, Sistema Electro Acústico, Sistema de Iluminación Escénica, Sistema de aire acondicionado acordes a las normas vigentes para el Teatro Ateneo Porfirio Barba Jacob

Por lo anterior, se requieren el levantamiento, diagnóstico, diseño y aprobaciones y/o licencias necesarias para:

· Red Eléctrica (levantamiento de la red actual y Propuesta de adecuación, acorde con la norma vigente)
· Sistema de Iluminación y control de Iluminación automático en los diferentes espacios
· Red de voz y Datos
· Red Detección Incendio
· Red Extinción incendio (Deberá contar con el Vo.Bo. de bomberos)
· Red Hidráulica y Sanitaria
· Sistema Electro Acústico
· Sistema de Iluminación Escénica
· Sistema de aire acondicionado
· Propuesta de diseño arquitectónico en cumplimiento a la norma vigente

Los Ítems mencionados requieren de un análisis detallado con el fin de dar una respuesta acorde con el nuevo concepto amigable de la Administración Pública Municipal: “AHORRO Y SUSTENTABILIDAD”

EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, cancelará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato, esto es la suma de XXXXXX M/L ($XXXXXXX) XXXXXXX mediante pago parcial, a través de transferencia electrónica a la cuenta XXXX No. XXXXXX, del Banco XXXXXXXX reportada por **EL CONTRATISTA** al diligenciar el formato de inscripción de proveedores y contratistas, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

En caso de cambio del número de la cuenta bancaria **EL CONTRATISTA** informará de tal situación al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por la entidad bancaria.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la realizará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

El CONTRATISTA se obliga para con el Municipio de Medellín a cumplir con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en el pliego de condiciones y propuesta presentada por EL CONTRATISTA y aceptada por EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN las cuales hacen parte integrante del contrato, acompañados de los respectivos manuales de operación y/o funcionamiento y garantías comerciales cuando a ello haya lugar, previa verificación por parte del supervisor del contrato de los respectivos manifiestos de aduana cuando de bienes extranjeros se trate.

1. Cumplir con las especificaciones técnica, la entrega de los productos y actividades con la calidad y en los tiempos establecidos.
2. Designar un representante de la entidad asociada como el enlace e interlocutor permanente con el supervisor delegado por la Secretaría de Cultura Ciudadana.
3. Asistir a las reuniones convocadas por la Subsecretaría de Cultura Ciudadana, para el seguimiento, fortalecimiento y evaluación de los objetivos del contrato.
4. Los estudios y diseños a realizar serán las viabilizadas en el proyecto, cualquier variación deberá ser previamente aprobada por el supervisor y la Secretaría de Cultura Ciudadana.
5. Presentar previo al inicio de la consultoría un cronograma de actividades. En caso de ser necesario modificar el plazo se deberá presentar la reprogramación. El incumplimiento del cronograma sin justa causa o aprobación de la Interventoría generará multas al contratista.
6. Velar por la afiliación oportuna a las entidades de seguridad social y parafiscales exigidas por la ley del personal vinculado al contrato.
7. Atender de manera oportuna las observaciones escritas que le presente el supervisor y la Secretaría de Cultura Ciudadana.
8. Responder oportunamente por las obligaciones laborales que emanen del presente contrato.
9. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato y a la Secretaría de Cultura Ciudadana, las circunstancias precontractuales o las que surjan en el desarrollo del contrato que puedan afectar el objeto del mismo, la calidad del servicio o el correcto

cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de aquella, las posibles soluciones.
10. Informar al supervisor del contrato y a la Secretaría de Cultura Ciudadana, cualquier cambio que sea necesario o conveniente realizar durante el proceso de la consultoría.
11. Informar la necesidad de ejecutar estudios extras o adicionales previo a su ejecución para que sean verificadas y viabilizadas por el supervisor del contrato y a la Secretaría de Cultura Ciudadana, esto deberá contener la respectiva justificación técnica y los análisis de precios unitarios.
12. Constituir las garantías exigidas en los términos del pliego de condiciones y el contrato, y ampliarlas o actualizarlas cuando sea necesario.
13. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN

1. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente contrato, de manera directa o indirecta a través de la supervisión o la interventoría del contrato quien velará por el cumplimiento de las condiciones contractuales permanentemente y especialmente previamente a cada pago.
2. Procurar en todo momento que se ejecute el objeto del presente Contrato.
3. Mantener disponible cualquier sistema de comunicación entre la Entidad Estatal y el contratista.
4. Suministrar toda la información que sea considerada como necesaria e indispensable para el desarrollo del objeto del contrato, siempre y cuando este a su alcance.
5. Realizar los pagos de conformidad con los términos establecidos siempre que se cumplan las condiciones para ello.

Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

GARANTÍAS. EL CONTRATISTA prestará garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptadas por EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, la cual cubrirá:

CUMPLIMIENTO: Sera igual al diez (10%) del valor del contrato y su vigencia será igual a la del contrato y cuatro (04) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Sera igual al diez (10%) del valor del contrato y su vigencia será igual a la del contrato y cuatro (04) meses más.

RESTABLECIMIENTO, REPOSICION O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA está obligado a restablecer o reponer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. El incumplimiento de la obligación del **CONTRATISTA** de mantener la suficiencia de la garantía facultará al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a declarar la caducidad

del contrato.

MULTAS. En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare el cumplimiento de algunas de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO DE MEDELLIN.

El valor de las multas, serán proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el MUNICIPIO DE MEDELLIN, sin exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato.

Para la imposición de multas, EL MUNICIPIO DE MEDELLIN dará aplicación al debido proceso.

Una vez declarado el incumplimiento del contrato por parte del Municipio de Medellín, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos

CLÁUSULA PENAL. Es equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria del incumplimiento total y/o parcial del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a EL CONTRATISTA, si la hubiere o de la garantía de cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible, se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

AUDITORÍA INTERNA. En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los subsecretarios, podrá requerir del CONTRATISTA toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo de ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditoría aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y señor Alcalde. La reticencia del CONTRATISTA a atender los requerimientos de la Auditoría Interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de información.

IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de EL CONTRATISTA, y los que implique para EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a las siguientes imputaciones presupuestales:

CDP	VALOR INCLUIDO IVA	NRO. RP
4000094705		-

INDEMNIDAD: El contratista mantendrá indemne al Municipio de Medellín contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CESIÓN Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión del contrato y de cláusulas excepcionales al derecho común sobre Terminación, Interpretación y modificaciones unilaterales, de Sometimiento a las Leyes Nacionales y Caducidad aspectos que se entienden inmersos en el presente contrato se regirán por las previsiones de la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios y la normatividad vigente.

LIQUIDACION: La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

El presente contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo.

SUPERVISIÓN: Para el presente contrato se define como supervisor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto 1920 de 2015 (manual de Contratación Municipio de Medellín) el equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan de Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato y constará en documento adjunto.

EL supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa recomendación del Secretario de Despacho. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar al Ordenador del Gasto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de Supervisión / Interventoría, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

El supervisor designado para el presente contrato es el señor **CARLOS MARIO JARAMILLO ARTEAGA** localizable en el en el correo carlos.jaramillo@medellin.gov.co.

DOCUMENTOS DE LA ACEPTACIÓN. Para todos los efectos legales se entienden incorporados a la presente carta de aceptación: a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, b) Propuesta presentada por el Contratista, c) Certificado de existencia y representación legal, d) Estudios Previos, e) Cotización f) especificaciones técnicas g) todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato y que se encuentran publicados en la plataforma del Secop II relacionados con la invitación.

Hace parte integral de esta aceptación la invitación 0009012921 de 2018.

Atentamente,

José Nicolás Ríos Correa
Secretario de Suministros y Servicios

Elaboró: Olga María Espinosa Rivera - Jurídico	Revisó Gloria Patricia Garcés Mejía Líder de Programa	Aprobó: Esteban Ramirez Velez- Subsecretario de Selección y Gestión de Proveedores