Proyecto Pliego de Condiciones para Concurso de Méritos Abierto 0020004400 de 2018

INTERVENTORIA PARA LA PRECONSTRUCCION Y CONSTRUCCIÓN DE LA PROLONGACIÓN DE LA CRA 15 (SAN LUCAS) ENTRE LA CLL 20C SUR Y LA URB. SAN MARCOS DE LA SIERRA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS

Contenido

I. Introducción *3*
II. Aspectos Generales *3*
A. Descripción del objeto del Presente Proceso de Contratación 3
B. Alcance 3
C. Cronograma 6
D. Clasificación UNSPSC 7
E. Plazo para la Ejecución del Objeto 7
F. Invitación a las Veedurías Ciudadanas 7
G. Información sobre irregularidades en el proceso de selección 7
H. Legislación Aplicable 8
I. Interpretación y aceptación del Pliego de Condiciones 8
J. Compromiso Anticorrupción 9
K. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 10
L. Comunicaciones 10
M. Idioma 10
N. Legalización de Documentos 10
O. Uso del Secop II 11
P. Convocatoria limitada a Mipyme ..... ¡Error! Marcador no definido.
Q. Procedimiento para la conversión de moneda 11
III. Requisitos Habilitantes *11*
A. Capacidad Jurídica 12
B. Experiencia 21
C. Capacidad Financiera y Organizacional 24
D. Indicadores adicionales 25
E. Técnicos 26
IV. Criterios de evaluación de las Ofertas *26*

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

Calidad **27**
A. Experiencia Especifica del proponente (Puntaje Máximo 500 puntos) **27**
B. Experiencia y Formación del Equipo de Trabajo (Puntaje máximo 400 puntos) **31**
C. Estímulo a la Industria Nacional **36**
D. Personal con discapacidad **36**
E. Propuesta económica **38**
F. Criterios de Desempate **40**
G. Reglas de subsanabilidad **45**
V. Reglas para la presentación de la Oferta ***47***
A. Presentación **47**
B. Rechazo **48**
VI. Adjudicación ***50***
VII. Riesgos ***50***
VIII. Garantías ***50***
IX. Impuestos, tasas y contribuciones ***51***
X. Supervisión del contrato ***52***
XI. Pagos y Facturación ***52***
XII. Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato ***56***

ANEXOS

Anexo Especificaciones técnicas y obligaciones
Anexo Formato de la Carta de Presentación de la Oferta
Anexo Aval de la Propuesta
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 Modelo de carta de manifestación de interés convocatoria limitada Mipymes
Anexo Experiencia del proponente
Anexo Formato del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia
Anexo Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional - solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia
Anexo Personal con discapacidad. (Decreto 392 de 2018)
Anexo Factor Ley 816 de 2003 – Apoyo a la Industria Nacional
Anexo Modelo de certificación plazo del contrato del personal en condiciones de discapacidad (Criterio de desempate)
Anexo Modelo certificación de pymes o Mipymes (solo en caso de no constar la información en el RUP) (Criterio de desempate)

Anexo Modelo de certificación Mipymes, empleados, socios y accionistas (Criterio de desempate)
Anexo Certificación códigos del clasificador estándar de bienes y servicios UNSPSC de los contratos aportados para acreditar la experiencia por los PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA
Anexo Minuta del contrato borrador

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 intención 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

INTERVENTORIA PARA LA PRECONSTRUCCION Y CONSTRUCCIÓN DE LA PROLONGACIÓN DE LA CRA 15 (SAN LUCAS) ENTRE LA CLL 20C SUR Y LA URB. SAN MARCOS DE LA SIERRA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS

B. Alcance

Realizar la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato de obra, el cual contiene dos (2) etapas: etapa pre constructiva y etapa de construcción, de tal forma que se entregue al Municipio de Medellín obras de excelente calidad en el plazo establecido. (Art 83 ley 1474 de 2011).

Seguimiento Técnico: El Interventor deberá velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el contrato.

Seguimiento Administrativo: Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud y pensiones, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago

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 salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.

Seguimiento Financiero: El interventor realizará la verificación que se hace sobre las inversiones, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y efectividad, lo cual implica tomar las decisiones que eviten extra costos, actividades, bienes, servicios u obras que en el desarrollo del contrato se detecten como innecesarios.

Seguimiento Contable: verificar que el contratista cumpla con el pago de todos los impuestos y retenciones aplicables con el objeto contractual.

Seguimiento Jurídico: El interventor realizará el control y seguimiento a los aspectos jurídicos dentro del perfeccionamiento del contrato y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado.

Seguimiento Socio-Ambiental: El interventor realizará los procesos y actividades enfocadas en la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, tendientes a propiciar que las obras, programas y medidas planteadas en los estudios de impacto sociales y ambientales, planes de manejo socio-ambiental, programas de adaptación de las guías de manejo socio-ambiental y requerimientos ambientales, entre otros, sean implementadas para minimizar los impactos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices que sobre la materia dicten las Autoridades Ambientales.

De igual forma el interventoría contratista se encargará de realizar la interventoría, revisión y aprobación de los estudios, diseños y actividades de la etapa pre constructiva, de acuerdo a las especificaciones técnicas, además supervisar el trámite de todas las aprobaciones necesarias ante las diferentes entidades competentes. Las labores de esta interventoría están encaminadas a determinar la bondad de los procedimientos empleados y el cumplimiento de los requisitos de diseño contenidos en las normativas. Adicionalmente, dado que se le hace seguimiento al consultor, debe verificarse que los diseños y los estudios se realicen bajo los principios de economía y eficiencia durante la consultoría y para la opción adoptada como solución a cada caso, optimizando los aspectos ambientales, sociales, prediales, etc.

Corresponde a los profesionales revisores constatar y emitir concepto que el diseñador cumplió con el alcance de los trabajos en cada una de las etapas de diseño. De manera detallada, el revisor debe supervisar las siguientes actividades:

- Procedimiento para la obtención de los parámetros de entrada.
- Definición de los parámetros de diseño.

- Procedimientos y métodos de análisis empleados.
- Validar los resultados de los análisis provenientes de la modelación.
- Verificación del cumplimiento de las normativas y de parámetros de uso común en este tipo de consultorías a través del seguimiento de cada una de las etapas de diseño.
- Revisión y aprobación de los estudios, de los planos que se generen en cada etapa, de las especificaciones técnicas y recomendaciones de construcción, cantidades de obra presupuestos con costos directos e indirectos de ejecución de obra y demás documentos complementarios a los proyectos.

Como productos entregables de estos trabajos, el equipo de profesionales se obliga a entregar la memoria de los trabajos de revisión realizados, diagnóstico de si cada estudio realizado fue ejecutado adecuadamente y cumpliendo lo exigido en las normativas aplicables y en caso que haya deficiencias en cada estudio, debe entregarse una relación de las partes de los estudios que deben ser corregidas o ampliadas.

Las actividades objeto de interventoría en sus dos etapas, pre constructiva y construcción, para la prolongación de la Carrera 15 entre la Calle 20C sur y la Urbanización San Marcos de la Sierra, comprenden en términos generales:

Etapa Pre constructiva: En esta etapa el contratista deberá revisar, ajustar, actualizar y/o complementar los estudios y diseños existentes y los demás que requiera el proyecto, de tal manera que se garantice la correcta ejecución de las obras acorde a la normatividad actual, dichos Estudios y Diseños a ajustar son:

- Levantamientos topográficos (elementos nuevos)
- Diseño de redes de alcantarillado
- Diseño de redes de acueducto
- Estudios de suelos
- Diseño de pavimentos
- Estudios geotécnicos con recomendaciones de cimentaciones
- Análisis de estabilidad
- Recomendación de estabilización para el proyecto
- Diseños viales
- Diseño Paisajístico
- Muros de contención, estabilizaciones
- Estructuras hidráulicas
- Estudios hidrológicos e hidráulicos
- Plan de manejo del tránsito PMT
- Diseño de señalización

- Plan de manejo ambiental PMA
- Conectividad ecológica (afectación y manejo)
- Especificaciones técnicas de construcción
- Método y Proceso constructivo (con recomendaciones)
- Cantidades de obra y presupuesto
- Cronograma de obra
- Flujo de fondos
- Verificación de labores de ingreso de los individuos arbóreos al sistema del árbol
- urbano (SAU)

Etapa de Construcción: Ejecución de obras, así:

- Actividades preliminares.
- Localización, trazado y replanteo
- Demoliciones de estructuras existentes.
- Construcción de estructuras provisionales.
- Construcción de estructuras de contención.
- Excavaciones de cimentaciones y movimiento de tierras.
- Disposición del refuerzo y vaciado en concreto de cimentaciones.
- Construcción de estructuras de pavimento.
- Construcción de redes de acueducto y alcantarillado.
- Construcción de redes eléctricas.
- Tala, trasplante y siembra de individuos arbóreos
- Señalización vial.
- Construcción de obras complementarias y de urbanismo.
- Ingresos de individuos arbóreos al Sistema del Árbol Urbano (SAU)

La identificación de los sitios a intervenir se presenta en el contrato de obra objeto de interventoría

C. Cronograma

Ver plataforma SECOP II

Fechas que no se encuentran en la plataforma del SECOP II

Publicación de respuesta a observaciones e informe final de evaluación de requisitos habilitantes y requisitos objeto de evaluación diferente a precio.	19 de noviembre 2018

D. Clasificación UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
INGENIERÍA DE CARRETERAS	81	10	15	10

E. Plazo para la Ejecución del Objeto

13 meses asi:

Interventoría Etapa Pre-constructiva: 3.5 meses
Interventoría Etapa Constructiva: 9.5 meses

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.

F. 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

G. 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.

El proponente deberá conocer 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

H. Interpretación y aceptación del Pliego de Condiciones

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones 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 el Pliego de Condiciones 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 del Pliego de Condiciones, 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 de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

I. Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo 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, 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.

J. 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, están a cargo de los interesados y los Proponentes.

K. 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.

L. 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 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.

M. 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.

N. 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 permanente si el Municipio realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

O. Procedimiento para la conversión de moneda

Toda la información económica deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

1. Si la moneda de origen de la información es el Dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión a pesos colombianos (COP) teniendo en cuenta la TRM (Tasa de Cambio Representativa del Mercado) vigente en la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la base de datos histórica que ofrece el sitio web http://www.superfinanciera.gov.co, la cual cuenta con información diaria de la TRM desde el año de 1991.

2. Si la moneda de origen de la información es diferente al dólar americano (USD), inicialmente se debe hacer la conversión de la moneda de origen a dólar americano (USD) teniendo en cuenta la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la herramienta de Conversor de Divisas histórico que ofrece el sitio web www.oanda.com , Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Una vez obtenida la información expresada en dólares (USD), se deberá seguir el procedimiento descrito en el punto 1.

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 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 causa 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.

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; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

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:

- Registro Único de Proponentes.
- 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 y el RUP deberán tener fecha de expedición o generación del documento no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente 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.

Inscripción en el RUP.

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre.

1. La inscripción: Al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta), el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar y en consecuencia, su oferta será rechazada.

2. La renovación: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) NO se acredita la firmeza de la renovación del RUP– pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

3. La actualización: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) la actualización del RUP no está en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

Personas Naturales

Si el proponente es persona natural, deberá ser profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de vías y transporte, Arquitectura, Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e ingeniería con matrícula profesional vigente, adicionalmente deberá aportar la cédula de ciudadanía y el Registro Único Tributario.

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 del presente proceso 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 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.

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.

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 Ingeniero Civil, Ingeniero de vías y transporte, Arquitecto, Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e ingeniería, debidamente matriculado.

Las personas naturales deberán ser profesionales idóneos, Ingeniero Civil, Ingeniero de vías y transporte, Arquitecto, Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e ingeniería, 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.

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 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 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

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el Formulario No. 1 Experiencia habilitante del Proponente, aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Para el presente proceso, se considerará hábil al proponente que acredite mínimo tres (3) contratos ejecutados, que hayan tenido por objeto o incluido en su alcance efectivamente realizado **"la interventoría de obras civiles"** y por lo menos otro (1) contrato ejecutado, que hayan tenido por objeto o incluido en su alcance efectivamente realizado "Estudios y/o diseños de obras civiles, o la interventoría de estos estudios y/o diseños". Los contratos deberán estar registrados en el RUP clasificados en la siguiente CLASE del Clasificador de Bienes y

Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC):

CLASE	CÓDIGO
Ingeniería Civil	81101500

El objeto y/o alcance de los contratos deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga información necesaria para la verificación del requisito, tal como:

- Nombre del Contratista,
- Número y objeto del contrato,
- Alcance y/o actividades ejecutadas,
- Valor ejecutado,
- Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación
- Porcentaje de participación: si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia a tener en cuenta es solamente el porcentaje de su participación.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para poderlo tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.

Se aceptarán con documento contractual idóneo uno o algunos de los que se describen a continuación:

- Certificación de experiencia: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, en la cual conste la información requerida.
- Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.
- Acta de Entrega, Acta de Recibo Parcial o Definitivo: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.
- Acta de Terminación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.
- Acta de Obra Parcial o Final: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

- Informes de Supervisión o Interventoría: Debidamente diligenciados y suscritos por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida
- Diseños, planos y/o especificaciones Técnicas: En las cuales conste la información requerida y se evidencie que corresponden con el proyecto y las actividades ejecutadas.
- Acuerdos consorciales: solo para acreditar el porcentaje de participación en los contratos, cuando no se evidencie en los demás documentos contractuales.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes de éste.

El proponente plural deberá acreditar la experiencia conforme lo previsto en este numeral. En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo uno (1) de los contratos aportados para acreditar la experiencia, donde su porcentaje de participación haya sido mayor o igual al porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal u forma de asociación que presenta la propuesta.

Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato.

En caso de que los contratos aportados como experiencia hayan sido ejecutados como parte de un proyecto propio del oferente, las certificaciones deberán ser expedidas por él si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, avaladas por el revisor fiscal o el contador público, según proceda; además deberá anexar copia de la licencia de construcción y del acta de recibo, expedidas por la autoridad competente.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa, y en todo caso se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 2.5 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del decreto 1082 de 2015.

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.

EXCEPCIÓN:

No se exigirá el registro de los contratos en el RUP, a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia. En consecuencia, si en los certificados aportados para acreditar la experiencia no se indica la clasificación de los contratos, para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar adjunto a cada certificado, el formato "MODELO DE CERTIFICACIÓN ADICIONAL (CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR ESTÁNDAR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC) A LOS CERTIFICADOS APORTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA" que se presenta en este pliego.

Toda la información económica de los contratos requerida en el Formulario No. 1, deberá ser presentada en moneda legal colombiana, para el caso de contratos ejecutados en una moneda diferente a esta, se deberá seguir el procedimiento establecido en el numeral O "Procedimiento para la conversión de moneda" teniendo como fecha de referencia la fecha de terminación de los contratos.

C. Capacidad Financiera y Organizacional

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme.

En caso de ser oferente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento anteriormente descrito.

La Entidad evaluará los siguientes indicadores de conformidad con lo reportado en el RUP así:

- Índice de Liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente, expresado en número de veces
- Índice de Endeudamiento: Pasivo total sobre activo total, expresado con dos decimales.
- Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, expresado en número de veces.
- Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio
- Rentabilidad sobre Activos: Utilidad Operacional / Activo Total

En caso de que por la naturaleza de algunos indicadores, se tenga denominador cero (0), la división daría una indeterminación y no habría un indicador lógico. El Municipio de Medellín realizará el análisis respectivo, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito.

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o pérdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana (peso colombiano), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios.

El Municipio de Medellín se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, cada uno de los integrantes del proponente plural deberá aportar el indicador solicitado independiente de su porcentaje de participación en el proponente plural.

D. Indicadores adicionales

Las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los establecidos en el Decreto 1082 de 2015 con ocasión de la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación.

- ✓ Capital de Trabajo: Activo corriente - Pasivo corriente

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, cada uno de los integrantes deberá cumplir con la siguiente fórmula:

$$CT_{Integrante\ i} \geq \%Part_{Integrante\ i} * CT_{Requerido}$$

$CT_{Integrante\ i}$: Capital de trabajo del integrante i de la forma de asociación
$\%Part_{Integrante\ i}$: Porcentaje de participación del integrante i
$CT_{Requerido}$: Capital de trabajo Requerido

Justificación:

Se justifica este indicador porque nos va a permitir contar con proponentes con buena solvencia económica (fortaleza financiera) para atender la puesta en marcha y la ejecución del proyecto en sus inicios hasta el primer pago. (Mitiga el riesgo financiero del proyecto). El cumplimiento de este indicador nos dice que los proponentes participantes cuentan con un índice de liquidez positivo (superior a 1), cuentan con sus obligaciones de corto plazo cubiertas y con un capital de trabajo para atender el proyecto.

Capacidad financiera y de organización proponente extranjero:

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes según la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la siguiente información: Estados Financieros Certificados por el Representante Legal y Contador Público (Balance General y Estado de Resultados a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales, para este proceso se solicita el consolidado del año 2017), además deberá adjuntar el **Formulario Información Financiera Extranjeros**, certificado por el Representante Legal, Contador Público O Revisor Fiscal el cual deberá estar avalado con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y Certificado vigente de Antecedentes Disciplinario.

E. Técnicos

Ver Pliego electrónico **Especificaciones técnicas y Obligaciones.**

Adicionalmente, para verificar el cumplimiento de este requisito se deberá adjuntar el Anexo Acreditación de las **Especificaciones técnicas y Obligaciones** diligenciado y firmado

IV. Criterios de evaluación de las Ofertas

El Municipio de Medellín evaluará la propuesta conforme a los siguientes criterios:

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

Experiencia Específica del Proponente	500 puntos
Experiencia y Formación del Equipo de Trabajo	400 puntos
Estímulo a la industria Nacional Colombiana	100 puntos
Personal con discapacidad (1% conforme a lo establecido en el Decreto 392 de 2018)	10 puntos
TOTAL	1.010

Calidad

(Puntaje máximo 900 puntos)

A. Experiencia Especifica del proponente (Puntaje Máximo 500 puntos)

Para la evaluación de la experiencia se tomarán los contratos celebrados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, que estén registrados por éste en el RUP, clasificados conforme lo dispuesto en "EXPERIENCIA HABILITANTE", los cuales deberán tener por objeto o incluir en su alcance efectivamente realizado, "**la Interventoría a la Construcción o mejoramiento de vías vehiculares en zonas urbanas, hasta nivel de rodadura en pavimento flexible o concreto asfaltico**".

Nota 1: Para el presente proceso, se entenderá por mejoramiento el cambio de especificaciones y cimentación de la vía (ampliación de la calzada, construcción de nuevos carriles o rectificación del alineamiento de la vía, siempre y cuando hayan incluido, la construcción de la estructura de pavimento (Subbase y/o base, y carpeta asfáltica)

Por construcción se entenderá la construcción de una vía completamente nueva hasta nivel de rodadura en pavimento asfaltico, en un espacio físico el cual no existía una y representa un aumento en la malla vial disponible.

Nota 2: La condición de vía en zona urbana o vía urbana deberá acreditarse o evidenciarse de manera clara y precisa en las certificaciones presentadas para acreditar la experiencia, o mediante cualquier otro documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad Contratante.

En cada uno de los contratos se deberá acreditar por lo menos dos (2) de las siguientes actividades, con la condición adicional que entre todos los contratos aportados para acreditar la experiencia se reúnan todas las actividades:

- Interventoría a la Construcción de muro de contención en concreto reforzado.
- Interventoría a la Construcción de andenes y/o zonas duras, en adoquín.
- Interventoría de Obras de Paisajismo, (siembra de árboles, arbustos, plantas ornamentales o gramas césped, engramado o empradizarían).
- Interventoría a la construcción, traslado, reposición, modernización o ampliación, de redes de servicios públicos de acueducto, alcantarillado, energía o alumbrado público.

Si los contratos aportados para acreditar la experiencia no cumplen con los requisitos establecidos en este numeral, no se tendrán en cuenta para la evaluación de la experiencia del proponente, obteniendo cero (0) puntos en este criterio.

El proponente deberá relacionar en el **Formulario No. 8** aquellos contratos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas. **Se deben relacionar máximo, el número de contratos establecidos para la asignación de puntaje por este criterio, no se tendrán en cuenta los contratos que excedan el número máximo de contratos permitidos y, la evaluación se realizara teniendo en cuenta el estricto orden en el que son relacionados en el Formulario.**

El proponente que no indique los contratos con los que pretende acreditar este requisito, no será objeto de evaluación de la Experiencia Especifica.

El puntaje se distribuirá de la siguiente manera:

Al proponente que acredite, en máximo tres (3) contratos adicionales a los presentados para acreditar la experiencia habilitante, que cumplan con las condiciones anteriores, un valor ejecutado según lo reportado en el RUP, igual o superior al doscientos por ciento (200%) del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), se le asignarán quinientos (500) puntos.

Los proponentes se les calificarán mediante la siguiente fórmula:

$$\boldsymbol{PEP = 500 \times \frac{\sum CTTOi}{2 \times PO}}$$

Donde,

$\boldsymbol{PEP}$ **:** Puntaje por Experiencia Específica del Proponente
$\boldsymbol{CTTOi}$ **:** Contratos (máximo 3) aportados para la experiencia en SMMLV
$\boldsymbol{PO}$ **:** Presupuesto oficial en SMMLV

En todo caso el puntaje máximo por experiencia del proponente es quinientos (500) puntos.

El objeto y/o alcance de los contratos deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga información necesaria para la verificación del requisito, tal como:

- ✓ Nombre del Contratista,
- ✓ Número y objeto del contrato,
- ✓ Alcance y/o actividades ejecutadas,
- ✓ Valor ejecutado,
- ✓ Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación,
- ✓ Porcentaje de participación: si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia a tener en cuenta es solamente el porcentaje de su participación.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para poderlo tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.

Se aceptarán con documento contractual idóneo uno o algunos de los que se describen a continuación:

- Certificación de experiencia: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, en la cual conste la información requerida.
- Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.
- Acta de Entrega, Acta de Recibo Parcial o Definitivo: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

- Acta de Terminación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.
- Acta de Obra Parcial o Final: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.
- Informes de Supervisión o Interventoría: Debidamente diligenciados y suscritos por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida
- Diseños, planos y/o especificaciones Técnicas: En las cuales conste la información requerida y se evidencie que corresponden con el proyecto y las actividades ejecutadas.
- Acuerdos consorciales: solo para acreditar el porcentaje de participación en los contratos, cuando no se evidencie en los demás documentos contractuales.

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

El oferente plural deberá acreditar la experiencia conforme lo previsto en este numeral, En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo uno (1) de los contratos aportados para acreditar la experiencia, donde su porcentaje de participación haya sido mayor o igual al porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal u forma de asociación que presenta la propuesta.

Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), relativa al valor ejecutado que se debe acreditar, corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes de éste.

Si los contratos aportados como experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor ejecutado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que tuvo en los mismos.

En caso que contratos aportados como experiencia hayan sido ejecutados como parte de un proyecto propio del oferente, las certificaciones deberán ser expedidas por él si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, avaladas por el revisor fiscal o el

contador público, según proceda, además deberá anexar copia de la licencia de construcción y del acta de recibo, expedidas por la autoridad competente.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa y en todo caso se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 2.5 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del decreto 1082 de 2015.

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.

EXCEPCIÓN:

No se exigirá el registro de los contratos en el RUP, a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia. En consecuencia, la evaluación de la experiencia se realizará de los certificados aportados.

Si en los certificados aportados para acreditar la experiencia no se indica la clasificación de los contratos, para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar adjunto a cada certificado, el formato "MODELO DE CERTIFICACIÓN ADICIONAL (CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR ESTÁNDAR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC) A LOS CERTIFICADOS APORTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA" que se presenta en este pliego.

Toda la información económica de los contratos requerida en el Formulario No. 8, deberá ser presentada en moneda legal colombiana, para el caso de contratos ejecutados en una moneda diferente a esta, se deberá seguir el procedimiento establecido en el literal Q del Capítulo II **"Procedimiento para la conversión de moneda"** teniendo como fecha de referencia la fecha de terminación de los contratos.

B. Experiencia y Formación del Equipo de Trabajo (Puntaje máximo 400 puntos)

CARGO	**PUNTAJE MAXIMO**
Director de Interventoría (1)	250
Residente Interventoría	150

El proponente deberá aportar el **Formulario No. 6 "CONSTANCIA DE COMPROMISO PERSONAL"** de cada uno de los profesionales presentados, Formulario No. 3 "EQUIPO DE TRABAJO OFRECIDO" debidamente diligenciado, y acreditar, mediante la presentación del Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios vigente a la fecha de cierre del proceso, o su documento equivalente, que los profesionales ofertados no se encuentran impedidos para ejercer legalmente su profesión en Colombia.

La experiencia específica de los profesionales deberá acreditarse mediante certificaciones o cualquier otro documento contractual idóneo, suscritas por el respectivo contratante, las cuales contendrán como mínimo, la siguiente información: nombre del profesional, cargo desempeñado, fechas de ingreso y retiro, objeto y alcance de los proyectos aportados como experiencia, descripción de las principales funciones ejercidas y, en general, toda aquella información que permita determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Solo se tendrá en cuenta para la evaluación de la experiencia de los profesionales, los contratos o proyectos que cada uno de estos relacione en el Formulario No. 6 "CONSTANCIA DE COMPROMISO PERSONAL".

Se deben relacionar máximo, el número de contratos establecidos para la asignación de puntaje del profesional, no se tendrán en cuenta los contratos que excedan el número máximo de contratos permitidos y, la evaluación se realizará teniendo en cuenta el estricto orden en el que son relacionados en el Formulario.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

En el caso en el cual el profesional no haya sido requerido de tiempo completo en la ejecución de los contratos aportados como experiencia específica, la certificación deberá contener el porcentaje de dedicación en tiempo que tuvo en los mismos, teniendo en cuenta que dicha experiencia se evaluará con el tiempo efectivamente laborado.

Si durante un mismo período el profesional participó en más de un proyecto, se valorará el tiempo de experiencia de acuerdo a la dedicación que aplicó en la ejecución del proyecto. En ningún período el porcentaje de ocupación podrá superar el 100% de dedicación, es decir que no se tendrá en cuenta el tiempo que se superponga

La experiencia en la cátedra universitaria, proyectos de investigación o asesorías de tesis para optar a títulos de educación superior no será considerada como experiencia específica.

Para efectos de contabilizar el tiempo efectivamente laborado, los años se computarán de 360 días y los meses a 30 días (ambos días calendario).

En caso de que el personal profesional designado incumpla cualquiera de los requisitos enunciados en este numeral, el Contratista se hará acreedor a la multa contemplada en los pliegos de condiciones.

Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, 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, previa aprobación por parte de La Secretaría de Suministros y Servicios del Municipio de Medellín. 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.

Director de Interventoría

Para la ejecución de la obra el contratista se obliga a mantener permanentemente un profesional como Director de Interventoría por el tiempo y dedicación establecida en el formato de propuesta económica, con suficiente autonomía para representarlo en todos los asuntos relacionados con el desarrollo y cumplimiento del contrato.

Deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar título académico de Ingeniero Civil o Ingeniero de Transporte y Vías o Arquitecto Constructor o Constructor en arquitectura e Ingeniería y Título de posgrado del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) de la Ingeniería Civil y Afines, en las áreas de gerencia, administración, construcción o interventoría, de obras o proyectos. Con matricula profesional vigente y mínimo seis (6) años de expedición de la misma.

2. Acreditar como experiencia específica mínima, contada a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional, haber ejercido como Director o Coordinador, de obra o interventoría, en por lo menos cuatro (4) contratos que hayan tenido por objeto o incluido en su alcance efectivamente ejecutado, La construcción o mejoramiento de vías vehiculares, hasta nivel de rodadura en pavimento flexible o concreto asfaltico, que hayan incluido la Construcción, traslado, reposición, modernización y/o ampliación, de redes de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, energía, alumbrado público o gas. Con la condición adicional de que al

menos uno (1) de los contratos haya sido de interventoría, y entre todos los contratos aportados para acreditar la experiencia se reúnan las siguientes actividades:

- Construcción, mejoramiento o reparación del espacio público (Senderos peatonales, andenes, parques cívicos, plazas, plazoletas, plazuelas, bulevares peatonales, malecones, pasajes o corredores urbanos, y en general la construcción de espacios públicos destinados para la circulación peatonal).

- Construcción de muros de contención en concreto reforzado.

3. Presentar diligenciado y suscrito el Formulario No. 6 "CONSTANCIA COMPROMISO PERSONAL.

Si el Profesional no cumple los requisitos mínimos establecidos en los puntos 1, 2 y 3 de este numeral, no será objeto de asignación de puntaje.

PUNTAJE: Al proponente que oferte un Profesional que acredite **cuatro (4) años** de experiencia específica en un máximo de seis (6) contratos con el alcance indicado y cargo requerido en el punto 2 de este numeral, se le asignarán doscientos cincuenta (250) puntos.

Cada profesional ofertado se calificará mediante la siguiente fórmula:

$$\boldsymbol{PER = 250x\ \frac{EER}{4}}$$

Donde,

$\boldsymbol{PER}$: Puntaje por experiencia específica del Director
$\boldsymbol{EER}$: Experiencia específica adicional del Director.

En todo caso, el máximo puntaje que se podrá obtener este profesional será **doscientos cincuenta (250) puntos**,

Residente de Interventoría

Para la ejecución de la obra el contratista se obliga a mantener permanentemente un profesional como Residente de interventoría por el tiempo y dedicación establecida en el formato de propuesta económica.

Deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar título académico de Ingeniero Civil o Ingeniero de Transporte y Vías o Arquitecto Constructor o Constructor en arquitectura e Ingeniería, con matricula profesional vigente y mínimo cinco (5) años de expedición de la misma.

2. Acreditar como experiencia específica mínima, contada a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional, haber ejercido como Director o Residente, de obra o interventoría, en por lo menos tres (3) contratos que hayan tenido por objeto o incluido en su alcance efectivamente ejecutado, La construcción o mejoramiento de vías vehiculares, hasta nivel de rodadura en pavimento flexible o concreto asfaltico, que hayan incluido la Construcción, traslado, reposición, modernización y/o ampliación, de redes de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, energía, alumbrado público o gas. Con la condición adicional de que al menos uno (1) de los contratos haya sido de interventoría, y entre todos los contratos aportados para acreditar la experiencia se reúnan las siguientes actividades:

   - Construcción, mejoramiento o reparación del espacio público (Senderos peatonales, andenes, parques cívicos, plazas, plazoletas, plazuelas, bulevares peatonales, malecones, pasajes o corredores urbanos, y en general la construcción de espacios públicos destinados para la circulación peatonal).

   - Construcción de muros de contención en concreto reforzado.

3. Presentar diligenciado y suscrito el Formulario No. 6 "CONSTANCIA COMPROMISO PERSONAL.

Si el Profesional no cumple los requisitos mínimos establecidos en los puntos 1, 2 y 3 de este numeral, no será objeto de asignación de puntaje.

PUNTAJE: Al proponente que oferte un profesional que acredite por lo menos **tres (3) años** de experiencia específica en un máximo de cinco (5) contratos con el alcance indicado y cargo requerido en el punto 2 de este numeral, se le asignarán ciento cincuenta (150) puntos.

Cada profesional ofertado se calificará mediante la siguiente fórmula:

$$\boldsymbol{PER = 150x\ \frac{EER}{3}}$$

Donde,

$\boldsymbol{PER}$**:** Puntaje por experiencia específica del Residente

***EER*:** Experiencia específica adicional del Residente.

En todo caso, el máximo puntaje que se podrá obtener estos profesionales será **ciento cincuenta (150) puntos**,

C. Estímulo a la Industria Nacional

(Puntaje máximo 100 puntos>)

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 51 del Decreto-Ley 019 de 2012 y, la Ley 816 de 2003, se asignará el respectivo puntaje a los Proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal para personas jurídicas, que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional. En caso de Consorcio, uniones temporales u otra forma de asociación, el representante deberá suscribir la certificación.

El puntaje se asignará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Cuando la propuesta válida oferte el 100% de los servicios nacionales, en lo referente al objeto de este proceso de selección, se le asignarán **Cien (100)** puntos.

2. Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, se asignarán **Cincuenta (50)** puntos, si incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje mayor o igual al 50% del total requerido.

3. Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, e incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje inferior al 50% del total requerido, se asignará cero (0) puntos por este criterio.

4. Por la no presentación de la certificación requerida para acreditar este requisito, se le asignarán 0 puntos

D. Personal con discapacidad

(Decreto 392 de 2018 "*Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad*")

De conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, que adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto

1082 de 2015:

("…")

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. *En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal (…):*

PROCEDIMIENTO PARA ASIGNAR PUNTAJE CRITERIO PERSONAL CON DISCAPACIDAD

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%(equivalente a 10 puntos) puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

No. de trabajadores de la planta de personal del proponente	**No. mínimo de trabajadores con discapacidad exigido**
Entre 1-30	1
Entre 31-100	2
Entre 101 – 150	3
Entre 151-200	4
Más de 200	5

Tratándose de proponentes plurales, los documentos antes indicados solo se exigen respecto del integrante que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Nota 1: Independiente de que se asigne o no puntaje por el criterio antes descrito, el mismo se mantiene como criterio de desempate en los términos de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: En caso de no acreditarse los documentos antes descritos, no se otorgará puntaje por este criterio.

E. Orden de Calificación

De acuerdo con los puntajes obtenidos en los diferentes criterios de evaluación, se establecerá un orden de calificación, otorgando el primer lugar a aquel proponente que haya acumulado la mayor cantidad de puntos, y sucesivamente a los demás, en forma descendente.

Se considerarán elegibles aquellos proponentes que hayan obtenido un puntaje acumulado mínimo de setecientos cincuenta (750) puntos en la calificación de la propuesta técnica.

F. Propuesta económica

Diligenciar en la plataforma SECOP II tal como lo indica la entidad y adjunte los formularios Propuesta Económica y Formulario Factor Multiplicador debidamente diligenciados y firmados. Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones para su diligenciamiento.

PROPUESTA ECONOMICA: Al diligenciar este formulario el Proponente no podrá dejar de consignar el precio unitario de uno o varios ítems. El proponte deberá ajustar al peso los precios unitarios y el valor total de la propuesta, bien sea por exceso o por defecto, y en caso de no hacerlo, la Secretaría de Suministros y Servicios efectuará dicho ajuste.

Para la presentación y diligenciamiento del Formulario, el proponente deberá cerciorarse que todas las celdas de la columna “Descripción” estén completamente desplazadas de tal forma que pueda leerse todo su contenido y que al momento de imprimirlo se pueda ver la totalidad de la información consignada en las celdas, sin que esto constituya en ningún caso una adición, modificación o alteración del Formulario.

En el evento que al presentar dicho formulario, las celdas de la columna “Descripción” no se contemplen en su totalidad, se dará por entendido que al establecer el valor unitario se tuvo en cuenta el contenido del ítem completo

El valor total de la propuesta deberá cubrir íntegramente los costos directos e indirectos en

que se incurra por la ejecución de los trabajos, así como los honorarios o utilidad del Consultor, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás costos necesarios para el normal desarrollo del contrato, a saber:

- La remuneración del personal del consultor.
- Gastos reembolsables indicados en los pliegos de condiciones (si se encuentran estipulados).
- Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor.
- Gastos de administración.
- Utilidades del consultor.
- Gastos contingentes.

Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas en la propuesta económica, se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.

Para el cálculo del valor de la propuesta deberá tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

Valor Unitario: corresponde a todos los costos directos e indirectos para la correcta ejecución de las actividades contempladas en los ítems que se pagarán por la modalidad de "valor unitario" tales como mano de obra, equipos, herramientas, materiales, transporte y las demás actividades descritas en la descripción de cada ítem, además los costos administrativos y la utilidad que percibe el Consultor.

Costos directos de personal: están constituidos por los sueldos o jornales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar propuesto. Las prestaciones sociales o laborales estarán cubiertas con el factor multiplicador (FM).

Otros costos directos: están constituidos por gastos tales como: alquiler de vehículo, reconocimiento de gastos de transporte, ensayos de laboratorio, asesorías especializadas, fotocopias, edición de informes, registro fotográfico, entre otros. No se reembolsarán los gastos, los útiles o implementos de oficina, ni las conexiones a la *Internet* y llamadas a teléfonos celulares, ni otros gastos generales y de administración, diferentes a los estipulados en el **Formulario No. 2**, por considerar que éstos están incluidos en el factor multiplicador.

Factor Multiplicador (FM): corresponde a aquellos costos indirectos o gastos en que incurre la organización del Consultor para poder ofrecer la disponibilidad de sus servicios, así como su utilidad. Este factor se aplica sobre los costos de personal.

EL Factor Multiplicador establecido por el proponente, no podrá ser superior a **2.06** so pena del rechazo de su propuesta.

Para efectos de la verificación en igualdad de condiciones del Factor Multiplicador de los proponentes, el proponente tendrá en cuenta los mismos porcentajes de prestaciones sociales del Factor Multiplicador, no obstante para la revisión y acuerdo de la propuesta económica se verificará en que régimen se encuentra el proponente para efectos de analizar el porcentaje de los parafiscales (SENA – ICBF) y salud, según sea el caso, es decir si se conserva o se resta, caso en el cual daría lugar a corrección en el factor multiplicador y consecuentemente en el valor total de la propuesta. Lo anterior dando cumplimiento a los establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

Si el contratista durante la ejecución del contrato emplea personal Pensionado, la entidad procederá a deducir de las correspondientes actas de pago el valor reconocido en el factor multiplicador por concepto de Pensión (12%) para dicho personal.

Honorarios o Utilidad: es el beneficio económico que percibe el Consultor por la ejecución del trabajo, y está incluido en el factor multiplicador.

Impuesto al Valor Agregado (IVA): es equivalente al 19% (o el que se encuentre vigente en el momento de presentación de cada acta de pago), y se aplica sobre el valor básico de la propuesta.

FACTOR MULTIPLICADOR En este formulario se deberá discriminar el factor multiplicador en cada uno de sus componentes.

Para el cálculo del **Factor Multiplicador** deberá utilizarse como modelo el Formulario publicado por la entidad, que contiene los requisitos mínimos que deberá tener en cuenta el oferente para su cálculo.

G. Criterios de Desempate

El Municipio de Medellín, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones y haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 Factores de desempate del Decreto 1082 de que señala:

En el evento en que dos o más propuestas obtengan igualdad en el puntaje total, se dará prioridad a la oferta que, sucesivamente:

i. Haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de calificación de **Experiencia especifica del proponente**

ii. Haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de calificación de Experiencia y formación del equipo de trabajo

iii. Haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de calificación Estimulo a la Industria Nacional.

iv. De persistir el empate se dará aplicación a las reglas señaladas en los numerales del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, así:

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

   Cuando es un servicio prestado por una persona natural debe presentar la Cédula de Ciudadanía que certifica la nacionalidad o la visa de residencia.

   Cuando es un servicio prestado por una persona jurídica nacional será verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

2. Preferir las ofertas presentadas por una Mipyme nacional. Esto será verificado en el certificado de existencia y representación legal o el Registro Mercantil para personas naturales, y/o del Registro Único de Proponentes RUP. En caso que dichos documentos no contengan esta información, el proponente deberá presentar con la propuesta un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la MIPYME tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, para lo cual deberá presentar acreditación de la condición de MIPYME se debe realizar de conformidad con el numeral anterior. deberá presentar Certificación juramentada de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego, en la que conste que ni ésta (la

Mipyme), ni sus accionistas, socios o representantes legales, son empleados, socios o accionistas de los demás integrantes del consorcio o unión temporal.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Para acreditar tal condición se debe presentar certificado expedido por la oficina de trabajo de la respectiva zona donde conste que el proponente tiene en su nómina mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad (según Ley 361/97) y formato anexo firmado por el representante legal donde certifica que los empleados en condición de discapacidad, permanecerá por un lapso igual al plazo del contrato.

PARA LOS NUMERALES 2 AL 4 CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ACREDITACIONES DEBE SER PRESENTADA CON LA PROPUESTA INICIAL

A. Certificación Mipyme, Empleados, Socios y Accionistas: En el caso de ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales en las cuales al menos uno de los integrantes sea una Mipyme, deberá presentar Certificación juramentada de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego, en la que conste que ni ésta (la Mipyme), ni sus accionistas, socios o representantes legales, sean empleados, socios o accionistas de los demás integrantes del consorcio o unión temporal.

B. Certificado expedido por la oficina de trabajo de la respectiva zona donde conste que el proponente tiene en su nómina mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad (según Ley 361/97) contratados por lo menos con un año de anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

C. Certificado expedido por el representante legal de la empresa donde conste que el personal en condiciones de discapacidad permanecerá contratado al menos por el plazo del contrato objeto de este proceso de selección.

5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que se describe a continuación:

Se realizará un sorteo en audiencia pública, cuya fecha y hora serán informadas en el sitio www.colombiacompra.gov.co Dicha audiencia será conducida por el Comité de Estructuración y Evaluación Contractual y de ella se levantará un acta en la que consten los resultados del sorteo, que será suscrita por los servidores y demás interesados que asistan a ella. El sorteo se llevará a través del siguiente procedimiento:

A. El número de posición en que se dispondrán para extraer la balota, será asignado de acuerdo al orden de entrega de propuestas el día de cierre, empezando por el primero según orden cronológico de entrega, siendo el primero el número uno (1) y así sucesivamente hasta completar el número de proponentes en condición de empate.

B. Se introducirán en una bolsa oscura o que no trasluzca su contenido, tantas balotas como proponentes empatados, cada uno de los participantes extraerá una balota que será su número asignado para el sorteo. A continuación, se introducirán todas las balotas en la balotera y se procederá por parte de cada proponente a girar la balotera para ir sacando las balotas. La balota que vaya saliendo corresponderá a la propuesta que queda eliminada. La última balota que salga corresponderá a la propuesta ganadora.

C. De no comparecer alguno (s) del proponente (s) en situación de empate, la entidad asignará a uno o varios funcionarios del despacho para que representen a los proponentes ausentes, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

El método aleatorio de balota se llevará a cabo en la fecha fijada para la audiencia de adjudicación una vez agotado el trámite definido en el artículo 2.2.1.1.12.2.9 del Decreto 1082 de 2015. De dicho evento se dejará constancia en el acta de audiencia y en la Resolución de Adjudicación del contrato.

H. Revisión de la Oferta Económica y Acuerdos

La Secretaría de Suministros y Servicios, citará a través de documento publicado en el sitio web www.colombiacompra.gov.co, de ser necesario para realizar el sorteo de desempate, audiencia a la que no será obligatoria la asistencia y en todo caso citará a la revisión y acuerdos de la oferta económica, al proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad.

De conformidad con Artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad y el proponente calificado en el primer orden de elegibilidad, realizaran la verificación de la coherencia y la consistencia entre la necesidad, el alcance y el precio ofrecido. Si este proponente no se presenta en la fecha y hora señalada en la citación mencionada en el numeral anterior ó no se llegará a ningún acuerdo en la revisión de la propuesta con la Entidad, se procederá a citar al

proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad, para la revisión correspondiente.

La entidad y el proponente elaborarán un acta de acuerdos económicos y técnicos alcanzados en la revisión, con el fin de que se incluyan en el respectivo contrato.

La Secretaría de Suministros y Servicios adjudicará el contrato derivado de este proceso, mediante resolución motivada, expedida por el Secretario de Suministros y Servicios, que será notificada al proponente favorecido, y la cual se publicará en el sitio www.colombiacompra.gov.co.

Para el proceso que se describe en el presente numeral (solo para la revisión y acuerdos), deberá comparecer el proponente de manera personal o a través de quien designe mediante poder debidamente constituido (con presentación personal ante notario público) y con facultad de negociar la propuesta.

Procedimiento Para La Revisión De La Propuesta Económica

1. En primer lugar la entidad verificará y corregirá el Formulario No. 5 “FACTOR MULTIPLICADOR”, para luego continuar con el mismo procedimiento en el Formulario No. 2 “VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA”, así:

    a. Se verificará que el Formulario No. 5 diligenciado por el oferente tenga como mínimo el contenido del Formulario No. 5 publicado por la entidad, de no ser así, el proponente deberá ajustar dicho formulario a lo requerido por la entidad, de lo contrario la propuesta será rechazada.

    b. Una vez realizada la verificación anterior se procederá a la corrección aritmética de dicho formulario.

    c. Si como resultado de dicha corrección se encuentra que el Factor Multiplicador supera el valor estipulado por la entidad en el presente pliego de condiciones, el proponente deberá realizar las modificaciones necesarias **para que su factor multiplicador no supere el máximo permitido por la entidad, so pena del rechazo** de su propuesta. Cuando dicha corrección arroje como resultado un valor (FM) igual o inferior al FM oficial, con éste se revisará el Formulario No. 2.

d. Luego se procede con la corrección aritmética del Formulario No. 2, previa verificación de su contenido en la forma prevista en el literal a del presente numeral y se aplicará el factor multiplicador de que trata el literal c. al contenido del Formulario No. 2. En el evento de que con esta operación el valor total de la oferta supere el presupuesto oficial, el proponente deberá realizar las modificaciones necesarias para que su propuesta no exceda el presupuesto oficial.

2. Una vez realizadas las correcciones de que trata el punto anterior, se realizara la verificación de la coherencia y la consistencia entre la necesidad, el alcance y el precio ofrecido, para cada uno de los ítems contemplados en el Formulario No. 2, teniendo como referencia los precios oficiales, pudiendo concertar entre la entidad y el proponente el valor final de cada uno de estos.

3. Una vez realizadas las negociaciones anteriores si a ellas hubo lugar, se volverá al Formulario No 5. “FACTOR MULTIPLICADOR”, y se verificará en que régimen se encuentra el proponente para efectos de analizar el porcentaje de los parafiscales (SENA – ICBF) y salud, según sea el caso, es decir si se conservan o se restan estos porcentajes, caso en el cual daría lugar a corrección en el factor multiplicador y consecuentemente en el valor total de la propuesta.

   Teniendo en cuenta que aunque para la ejecución del contrato, el proponente podría tener personal con distintos regímenes prestacionales (personal con sueldos superiores a 10 SMMLV o pensionados), están condiciones serán tenidas en cuenta durante la revisión de la propuesta económica y/o durante la ejecución, pudiendo establecer distintos factores multiplicadores para el personal ofertado por el proponente. (Artículo 65 de la Ley 1819 de 2016)

4. De no lograrse ningún acuerdo se procederá a citar al proponente ubicado en segundo lugar en el orden de elegibilidad, y se seguirá con el procedimiento indicado anteriormente.

Luego la entidad y el proponente elaborarán un acta de acuerdos económicos y técnicos alcanzados en la revisión, con el fin de que hagan parte del respectivo contrato. En caso de no lograrse acuerdo con este proponente se seguirá con el siguiente en orden de elegibilidad y así sucesivamente.

I. Reglas de subsanabilidad

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el

proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el Comité de Estructuración y Evaluación podrá solicitar al proponente en el término legal aclarar, aportar, completar o corregir dichos documentos.

En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por la Ley.

Aclaración o Explicación

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 2018) "(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán 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 (…)".

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 ib ídem 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."

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 aportados 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 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, 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 o se presente de manera incompleta.

5. Cuando el valor presentado por los proponentes supere el presupuesto oficial (Precio estimado), incluso después de realizadas las correcciones aritméticas y no se acepte revisión y acuerdos.

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 inscrito en el RUP o en el certificado de Cámara de Comercio 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 que no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.

15. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta.

16. Cuando el porcentaje por concepto de honorarios que establezca el oferente en el Formulario No. 5 “Factor multiplicador”, exceda el 12%, y no se acepte revisión y acuerdos.

17. Cuando el proponente presente oferta económica en la cual se haya superado el factor multiplicador definido en **el literal E. “Propuesta económica” y no se acepte revisión y acuerdos**

18. Cuando el Formulario No. 5 “Factor Multiplicador” presentado por el oferente, no posea el contenido mínimo del Formulario No.5 publicado por la entidad, y no se acepte revisión y acuerdos.

19. Cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems en el Formulario “PROPUESTA ECONOMICA”, o se modifique o altere dicho formulario y no se acepte revisión de la oferta económica y acuerdos.

VI. Adjudicación

Una vez agotado el procedimiento de ley, el Municipio de Medellín, si no encuentra ningún asunto que deba revisar, adjudicará a través de la expedición de la Resolución de adjudicación.

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. Garantías

Garantía de seriedad de la oferta

El oferente deberá otorgar a favor del Municipio de Medellín, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, una garantía, por valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial para el grupo o grupos en el cual participa, con una vigencia de tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta y aprobación de la

garantía única de cumplimiento, en todo caso deberá cubrir hasta la aprobación de la garantía única.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

La garantía de seriedad de la oferta debe tener una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contratista, de acuerdo con el Cronograma previsto en el Proceso de Contratación.

IX. 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:

- **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

- **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":** correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, de conformidad

con lo establecido en el Acuerdo Municipal Número 066 del 20 de noviembre de 2017.

- **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.

Dada la calidad bajo la cual actúa el Municipio de Medellín (Mandatario), para todos los pagos se tendrá en cuenta la calidad tributaria del mandante.
En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

X. 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.

XI. Pagos y Facturación

Forma de pago

Interlocución Única

Los pagos de los que trata este numeral se harán por parte del Fondo de Valorización del Municipio de Medellín, en cumplimiento del Convenio Interadministrativo 009 de 2009, suscrito con la Secretaria de Infraestructura Física.

En razón de lo anterior, el interventor del Convenio 009 de 2009 por parte de la Secretaria de Infraestructura Física, será el interlocutor único con el FONVALMED en el ámbito de dicho convenio. Así mismo, toda comunicación entre la Secretaria de Infraestructura Física y el

FONVALMED, se hará de manera escrita, sin perjuicio de utilizar otros canales paralelos para darle agilidad a los procesos.

Toda solicitud, informe, factura, orden de pago, cuenta de cobro, y en general todo documento que se emita o requiera por parte de la Secretaria de Infraestructura Física o el FONVALMED en el ámbito de Convenio 009 de 2009, deberá ser remitido o solicitado por el respectivo interventor del Convenio 009 de 2009. En ese contexto, no se atenderán ni tramitarán solicitudes, ni documentos remitidos de manera directa por personas diferentes al interventor del Convenio.

Procedimiento General

El procedimiento general de pagos por parte del FONVALMED a consultores, contratistas o interventores de los contratos suscritos en el marco del Convenio 009 de 2009 será el siguiente:

El FONVAL pagará mensualmente el valor del contrato, mediante el reembolso de los costos directos de sueldos del personal autorizado y efectivamente empleado en la interventoría, afectados por un FACTOR MULTIPLICADOR, más el reembolso, contra factura, de otros costos directos ocasionados, previa presentación de la respectiva acta de costos, con el visto bueno del Coordinador del Proyecto designado por la Secretaría de Suministros y Servicios.

Las actas deberán ser presentadas dentro de los diez (10) días calendario siguientes al mes en que se ejecutaron los trabajos, acompañadas de la respectiva factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617° del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del interventor designado o funcionario responsable.

Como requisito previo para la autorización de cada Acta de Pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda Por lo anterior el contratista debe entregar las planillas de seguridad social cumpliendo con lo establecido en la propuesta económica, de no cumplirlo el interventor procederá con la deducción generada y proceder con las multas estipuladas en el Pliego de condiciones.

Hechas las revisiones y verificaciones por parte de la Secretaria de Infraestructura Física, el Interventor del Convenio 009 de 2009, remitirá la documentación (cuentas y soportes)

correspondiente, impresas en original y una copia para el FONVALMED. Los soportes que procedan de hojas de cálculo, deberán adicionalmente entregarse en medio magnético.

Radicada la remisión en el FONVALMED, este dispondrá de hasta cinco días hábiles para hacer la revisión de la documentación remitida, y devolverla con observaciones en el evento que sea necesario hacerlas, o bien solicitar información faltante o complementaria. Entregada la información solicitada por el FONVALMED, o remitida de nuevo después de atendidas las observaciones por el Interventor del Convenio, se dispondrá de un plazo adicional de cinco días hábiles para hacer revisión.

En el caso que no haya ningún tipo de causal de devolución o solicitud de información adicional, el pago o consignación en la cuenta previamente informada por el Interventor del Convenio, se hará el viernes siguiente al quinto día hábil contado a partir de la entrega inicial o de última entrega posterior en la que no se presente devolución o solicitud adicional, según el caso.

En todo caso, la última acta de pago no será inferior al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato y se cancelará una vez el Contratista entregue al Municipio de Medellín:

a. Una relación completa de los trabajadores, discriminando por cada uno de ellos el valor cancelado por concepto de los servicios prestados.

b. Documento suscrito por cada trabajador, en el que manifieste que el Contratista le canceló sus salarios y prestaciones sociales y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con él.

c. El recibo a satisfacción, por parte del Interventor contratado, de los trabajos objeto de interventoría.

d. El recibo a satisfacción por parte del Coordinador o Supervisor designado por la Secretaría de Suministros y Servicios, de las actividades desarrolladas por el interventor.

e. Todos los informes de interventoría establecidos en el presente pliego de condiciones, incluida la documentación soporte.

f. Todas las actas generadas en desarrollo del contrato tales como el acta de inicio, las actas de pago, reajustes, suspensiones y acta de recibo, entre otras.

g. Acta de liquidación de los contratos de obra objeto de interventoría.

h. El recibo por parte de la Coordinación de Interventoría y entrega al Municipio de Medellín de los planos actualizados de construcción, en medio digital. (cuando aplique)

i. El recibo por parte de la coordinación de Interventoría de las actas de recibo a satisfacción de las obras en redes de servicios públicos ejecutadas en desarrollo de los contratos, cuando ello aplique.

j. Y toda la documentación que se requiera para el proceso de liquidación

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el FONVALMED sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Tesorería.

Fecha de recepción de facturación

Las fechas de corte para la recepción de facturación serán establecidas por la Unidad de Contaduría del FONVAL.

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.

Ajuste De Precios

Los precios unitarios establecidos en el contrato, no serán objeto de ajuste, el presupuesto se calculó con base en la base de precios establecida por la Secretaría en la presente vigencia.

Solo serán objeto de reajuste los salarios del personal profesional y técnico afectados por el factor multiplicador, a partir del 1° de enero del año 2019 si a ello hay lugar, con base en el Índice de Precios al Consumidor (IPC), Total Nacional, publicado por el DANE para el año inmediatamente anterior.

XII. 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 el contratista deberá presentarse a suscribirlo, 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.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de este término, el Municipio de Medellín, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, **dentro de los quince (15) días hábiles siguientes**, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable**.**

B. Ejecución

Dentro del mismo plazo indicado para la legalización del contrato, el proponente seleccionado con la adjudicación, deberá entregar en el Municipio de Medellín, un sobre cerrado que contenga los siguientes documentos:

1. **Hoja de Vida** del personal profesional no evaluable que desempañara los cargos descritos en el ANEXO TÉCNICO y del profesional que reemplaza a aquel integrante del equipo de trabajo evaluado que haya obtenido cero (0) puntos en la calificación

2. **Garantías exigidas en el contrato.**

3. **Afiliación a la Seguridad Social y Parafiscales** del personal requerido para dar inicio a la ejecución del contrato

4. **Plan de Inversión del Anticipo** (cuando aplique)

El interventor y/o supervisor del contrato revisará y dará el visto bueno a todos los documentos, dentro de los **TRES (3) días** hábiles siguientes a su recepción, salvo las garantías que serán revisadas y aprobadas por la Unidad Jurídica dentro del mismo plazo establecido, si es del caso.

De existir inconsistencias u observaciones en la documentación aportada por el contratista, esta deberá ser devuelta al mismo, bien por la interventoría o por el Municipio de Medellín, según el caso, dentro de **los DOS (2) días hábiles** siguientes a la revisión, y el contratista deberá proceder con su corrección dentro de los **DOS (2) días** hábiles siguientes a la recepción, de lo contrario se hará acreedor a las sanciones a que haya lugar.

En todo caso, la revisión y aprobación de los documentos descritos, deberá obtenerse en forma previa al inicio de la ejecución del contrato.

En el acta de inicio se dejará constancia expresa de que el contratista entregó todos los documentos solicitados en este numeral y que el interventor y/o supervisor revisó y aprobó los mismos y que recibió del Municipio la Aprobación de las Garantías.

No obstante allegarse y aprobarse la documentación arriba indicada, el inicio del contrato de interventoría estará sujeto a la legalización del contrato de obra.

C. 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:

AMPARO	PORCENTAJE	DURACIÓN ADICIONAL	PERIODO
CUMPLIMIENTO	20	6	MESES
CALIDAD DEL SERVICIO	20	5	AÑOS
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	20	3	AÑOS

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.

D. Restablecimiento o ampliación de la garantía

El contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida el Municipio de Medellín podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

E. Seguridad Social de Empleados y Trabajadores

Todos los empleados y trabajadores del Contratista deben estar afiliados por parte de éste al

régimen contributivo de seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales), en forma previa al inicio de los trabajos.

La afiliación del personal deberá hacerse a nombre del Contratista como empleador y con los salarios presentados en su propuesta, es decir, no se aceptará pago de honorarios, ni bonificaciones, ni similares, que disminuyan el valor del salario presentado en la propuesta.

Tampoco se admitirá personal asignado al proyecto como trabajadores independientes, ni contratados a través de Intermediarios Laborales, Cooperativas ni Precooperativas de Trabajo Asociado.

Las afiliaciones a la ARP deberán corresponder a las actividades reales que desempeñará todo el personal a cargo, de acuerdo con la clasificación de las Administradoras de Riesgos Laborales. Por lo tanto, para el personal que deberá permanecer en el sitio del proyecto no se aceptarán afiliaciones correspondientes a labores de oficina.

El contratista deberá adjuntar mes a mes una copia de los comprobantes de pago de los aportes de ley para cada una de las personas vinculadas al proyecto.

El Supervisor deberá verificar y certificar el cumplimiento de las condiciones aquí señaladas.

Durante la ejecución del contrato, el supervisor verificará el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y FIC, cuando corresponda, como requisito previo para la aprobación de cada acta de pago parcial.

El Supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes antes señalados incurrirá en causal de mala conducta que será sancionada de conformidad con el régimen disciplinario vigente, sin perjuicio de las demás sanciones previstas en la Ley.

Si el Supervisor, durante la verificación del pago de los aportes, detecta que el contratista no ha realizado la totalidad de estos tiene la obligación legal de comunicar en forma inmediata al Ministerio de la Protección Social y de iniciar el trámite sancionatorio ante el Municipio de Medellín, contra el contratista incumplido si a ello hubiere lugar.

Cuando el proceso se calcule por el sistema de factor multiplicador o en el presupuesto del proceso se evidencie un factor prestacional, el proponente deberá garantizar en su oferta que vinculará laboralmente a través del contrato a término fijo laboral a todas las personas requeridas para la ejecución del contrato.

F. Prohibición para personas naturales.

Si el contratista es persona natural no podrá ejercer ninguno de los cargos profesionales o técnicos requeridos para la ejecución del contrato, ya que no puede ostentar la calidad de dependiente e independiente de manera simultánea y no puede ser asumida por el Municipio de Medellín, como lo dispone el articulo13 del Decreto 723 de 2013 por estar costeado en el presupuesto del proceso en el componente del factor prestacional del factor multiplicador o se calcule por el sistema de prestaciones sociales.

G. Prohibición de ceder el contrato

El contrato estatal es intuito persona 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

H. Suspensión temporal del contrato

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Municipio por no haberlas constituido o mantenido vigentes.

Las suspensiones debidas a demoras del Contratista en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del Contratista, de sus obligaciones o convenios laborales, o cualquier otra suspensión ordenada por la Supervisión por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

I. Multas

Para la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, se dará aplicación al contenido de los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

La administración municipal podrá efectuar AL CONTRATISTA las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del CONTRATISTA.

Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta. Podrá también emplearse el envío mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado EL CONTRATISTA a la administración municipal; o personalmente con constancia de recibo del representante legal, tratándose de persona jurídica, o de la respectiva persona natural.

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

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

J. Cláusula penal pecuniaria

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.

Anexo Especificaciones técnicas y Obligaciones

Ver Anexo Técnico Especificaciones esenciales, Técnicas y Condiciones de Ejecución

Anexo Formato de la Carta de Presentación de la Oferta
Proceso de Contratación 0020004400 de 2018

Señores
SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVCIOS
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 0020004400 de 2018, cuyo objeto es "**INTERVENTORIA PARA LA PRECONSTRUCCION Y CONSTRUCCIÓN DE LA PROLONGACIÓN DE LA CRA 15 (SAN LUCAS) ENTRE LA CLL 20C SUR Y LA URB. SAN MARCOS DE LA SIERRA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS**", 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.

7. Que la presente oferta no tiene información reservada *
8. Que autorizo expresamente al Municipio de Medellín para verificar toda la información incluida en la propuesta y realice consultas en las listas de riesgos.
9. 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.
10. 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 abonada por un < Ingeniero Civil, Ingeniero de Transporte y Vías, Arquitecto, Arquitecto Constructor o Constructor en arquitectura e Ingeniería, >, 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 0020004400 de 2018

"[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 2018

Señores
SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Calle 44 No. 52-165, Alpujarra, Oficina 708
Medellín.

REFERENCIA: INTERVENTORIA PARA LA PRECONSTRUCCION Y CONSTRUCCIÓN DE LA PROLONGACIÓN DE LA CRA 15 (SAN LUCAS) ENTRE LA CLL 20C SUR Y LA URB. SAN MARCOS DE LA SIERRA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS

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 "INTERVENTORIA PARA LA PRECONSTRUCCION Y CONSTRUCCIÓN DE LA PROLONGACIÓN DE LA CRA 15 (SAN LUCAS) ENTRE LA CLL 20C SUR Y LA URB. SAN MARCOS DE LA SIERRA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS". 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:

Que el Municipio de Medellín, convocó a la invitación para la **CONCURSO DE MERITOS N° 0020004400 DE** 2018

1. 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.

2. 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 de Suministros y Servicios

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 Cumplimientos de las especificaciones técnicas y obligaciones
Proceso de contratación 0020004400 de 2018

Oferente:

Con la presentación del presente formato el oferente acredita y acepta el cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones definidas en los pliegos 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
SECRETARIA 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 Modelo de carta de manifestación de interés convocatoria limitada Mipymes

(Utilice papel membretado)

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 708
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, me permito presentar la siguiente manifestación de interés para que la convocatoria de Concurso de Méritos de 2018, cuyo objeto es " INTERVENTORIA PARA LA PRECONSTRUCCION Y CONSTRUCCIÓN DE LA PROLONGACIÓN DE LA CRA 15 (SAN LUCAS) ENTRE LA CLL 20C SUR Y LA URB. SAN MARCOS DE LA SIERRA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS", sea limitada a MiPymes de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás normas.

Declarando que:

1. El domicilio principal de la empresa a la cual represento está en el Territorio nacional con domicilio en el departamento de Antioquia donde se va a ejecutar el contrato. Se debe acreditar el domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal. (Este párrafo aplica en caso de que se haya optado por hacer limitación territorial de acuerdo al Decreto 1082 de 2015)

2. Al momento de realizar la convocatoria la empresa a la cual represento tiene más de un (1) año de constituida.

Asimismo, el suscrito Contador Público_____, con tarjeta profesional (véase anexo). _____ certifico que la empresa _____, se encuentra clasificada como Mipyme, de conformidad con la Ley.

Proponente:	_____
Nit:	_____
Correo electrónico:	_____
Dirección:	_____
Teléfono:	_____
Fax:	_____
Nombre Representante legal del proponente:	_____
Documento de identificación:	_____
Firma del Representante legal:	_____
Nombre del Revisor Fiscal o Contador:	_____
Firma del Revisor Fiscal o Contador:	_____

Nota: Anexar al presente documento el certificado de existencia y representación legal, tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia. Este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

Anexo Formato del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia

OFERENTE _____

Formato de certificado de contratos

Nombre del cliente	
Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)	
Porcentaje de participación	
¿El contratista es un proponente plural?	
Fecha de inicio	
Fecha terminación	
Duración en meses	
Monto contratado (incluido adiciones)	
Objeto del contrato	
Persona de contacto para verificación	
Teléfono y/o celular	
Dirección	
e-mail	
Cumplimiento contrato	SI ___ NO ___

_____

FIRMA DEL CLIENTE:
NOMBRE:
CARGO:

El Oferente acepta que el Municipio de Medellín contacte al cliente para verificar la información contenida en el certificado.

Anexo Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional - solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia

"Digite la ciudad y la fecha"
Oferente:
Objeto del proceso:
Capacidad Financiera Fecha de corte 31 de diciembre (<AÑO>)

Descripción	Valor en pesos	Resultado en pesos (sin decimales)
LIQUIDEZ (Activo Corriente / Pasivo Corriente)		$"Digite el resultado del indicador"
Activo Corriente	$"Digite el valor"	
Pasivo Corriente	$"Digite el valor"	

Descripción	Valor en pesos	Resultado en pesos (sin decimales)
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total)		$"Digite el resultado del indicador"
Activo Total	$"Digite el valor"	
Pasivo Total	$"Digite el valor"	

Descripción	Valor en pesos	Resultado en pesos (sin decimales)
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (Utilidad Operacional / Gasto de Intereses)		$"Digite el resultado del indicador"
Utilidad Operacional	$"Digite el valor"	
Gasto de Intereses	$"Digite el valor"	

Capacidad Organizacional Fecha de corte 31 de diciembre (<AÑO>)

Descripción	Valor en pesos	Resultado en pesos (sin decimales)
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO (Utilidad Operacional / Patrimonio)		$"Digite el resultado del indicador"
Utilidad Operacional	$"Digite el valor"	
Patrimonio	$"Digite el valor"	
Descripción	Valor en pesos	Resultado en pesos (sin decimales)
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS (Utilidad Operacional / Activo total)		$"Digite el resultado del indicador"

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

Utilidad Operacional Activo Total	$"Digite el valor" $"Digite el valor"	

_____ _____

Firma Representante legal del Oferente
Nombre:
Documento de identidad
Número de tarjeta profesional:

Firma del revisor fiscal o contador
Nombre:
Documento de identidad

Anexo: Copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios de 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: En caso de oferente plural el formato debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes

Anexo Personal con Discapacidad (Decreto 392 de 2018)
(Criterio de Calidad)

(Para la obtención del puntaje correspondiente, el proponente debe diligenciar la información que le aplique, teniendo en cuenta lo establecido en el presente pliego de condiciones).

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 392 de 2018 declaro que a la fecha, la empresa que represento tiene _____ trabajadores vinculados.

Igualmente declaro que de estos trabajadores, _____ se encuentran en situación de discapacidad.

Anexo: Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección No. _____

Nombre _____
Firma representante legal o Revisor fiscal _____

Anexo Factor Ley 816 De 2003 - Apoyo a la Industria Nacional
(Criterio de Calidad)

(Para la obtención del puntaje correspondiente, el proponente debe diligenciar solo uno de los dos cuadros, teniendo en cuenta lo establecido en el presente pliego de condiciones).

Declaro que la firma que represento fue constituida de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

Así mismo, declaro bajo la gravedad de juramento que oferto:

100% de bienes y/o servicios de origen nacional ----------

50% de bienes y/o servicios de origen nacional ----------

Menos del 50% de bienes y/o servicios de origen nacional ----------

Y que la información antes consignada es totalmente cierta y puede ser verificada

Nombre _____
Firma representante legal _____

Anexo Modelo de certificación plazo del contrato del personal en condiciones de discapacidad
(Criterio de desempate)

Medellín, (fecha)

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 708
Centro Administrativo Municipal “La Alpujarra” C.A.M.

ASUNTO: CERTIFICACIÓN PLAZO DEL CONTRATO DEL PERSONAL EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD.

Cordial saludo.

XXXXXX, como Representante Legal de la empresa XXXXXX, certifico que los empleados en condición de discapacidad en cumplimiento del artículo 24 de la Ley 361 de 1997, permanecerá por un lapso igual al plazo del contrato.

Cordialmente,

XXXXXXXX
Represente legal de la empresa

Anexo Modelo certificación de pymes o Mipymes (solo en caso de no constar la información en el RUP)
(Criterio de desempate)

Señores
MUNICIPIO DE MEDELLÍN

El suscrito_____ (nombre del revisor fiscal o contador público) identificado con la cédula _____ y TP No. _____ en calidad de Contador Público o Revisor Fiscal de _____ (nombre o razón social del proponente), con Nit _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento y con conocimiento de las responsabilidades que ello implica que:

De conformidad con el artículo 2 de la ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la ley 1450 de 2011 y sus decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen

El proponente _____ (nombre o razón social del proponente) tiene la calidad de: (marque con una X)

MEDIANA EMPRESA _____
PEQUEÑA EMPRESA _____
MICRO EMPRESA _____

Toda vez que cuenta con:

Mediana Empresa: _____

Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores; y
Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) y quince mil (15.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Pequeña Empresa: _____

Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores; y
Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.001) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Microempresa: _____

Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores; y
Activos totales por valor inferior a quinientos uno (501) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Se expide en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____

_____
NOMBRE REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

FIRMA REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO
T.P. No. _____
No. De identificación _____

Nota 1: Se debe adjuntar copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal o Contador Público y certificado de la Junta Central de Contadores sobre su vigencia.
Nota 2: Este modelo se diligencia solo en caso que en el RUP no esté claramente expreso el tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES).

Anexo Modelo de certificación Mipymes, empleados, socios y accionistas (Criterio de desempate)

Medellín, <fecha>

Señores
SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Calle 44 No. 52-165, Alpujarra, Oficina 708

Medellín.

ASUNTO: Certificación de socios y/o accionistas o representante (s) legal (es). (Número proceso de selección.)

Cordial saludo.

Xxxxxx, como Representante Legal de la empresa Xxxxxx, que ostenta la calidad de Mipyme y que integra el consorcio (nombre del proponente e integrantes con participación), certifico que ni la empresa que yo represento, ni sus socios y/o accionistas y/o representante (s) legal(es), son empleados y/o socios y/o accionistas, de los demás integrantes del consorcio o forma asociativa que se oferta al presente proceso de selección.

Cordialmente,

XX XXXXXX
Represente legal de la empresa

Anexo Certificación códigos del clasificador estándar de bienes y servicios UNSPSC de los contratos aportados para acreditar la experiencia por los PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

OFERENTE _____

El suscrito, Obrando en condición de representante legal del proponente declara bajo la gravedad del juramento:

Que los códigos estándar de bienes y servicios **en el tercer nivel** correspondientes al contrato_____ (**número o identificación del contrato**) cuya certificación se complementa con la presente declaración, son los siguientes:

Segmento	Familia	Clase		Segmento	Familia	Clase	
			00				00
			00				00
			00				00
			00				00
			00				00

La presente se expide en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____

_____ _____

Nombre del representante legal Firma Del Representante Legal

No. de identificación: _____

Anexo Minuta del Contrato borrador

CONTRATO XXXXXXXXXX DE 2018

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CONTRATISTA:	**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
	NIT: **XXXXXXXXX**
REP LEGAL:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CEDULA	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
OBJETO:	Interventoria para la preconstruccion y construcción de la prolongación de la Cra 15 (San Lucas) entre la Cll 20c sur y la Urb. San Marcos de la Sierra y obras complementarias
VALOR TOTAL CONTRATO:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DURACIÓN:	TRECE (13) meses.

JOSE NICOLAS RÍOS CORREA, identificado con la cédula de ciudadanía **71.772.972** de Medellín, en su calidad de Secretario de Suministros y Servicios nombrado mediante Decreto Municipal 0001 de Enero 1 de 2016, en uso de sus facultades legales y las otorgadas por el Decreto 1039 de 2016, expedido por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín, de una parte, quien en adelante para este contrato se llamará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** y XXXXXXXX, identificado con la cédula de Ciudadanía N° XXXXX de XXXXX, quien actúa en calidad de Representante Legal de **XXXXXXXXXXXX** con NIT **XXXXXXX**, de la otra parte, que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato, previa resolución de adjudicación No **XXXXXXXXX**, del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. XXXXXXXXX, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: **OBJETO DEL CONTRATO**. **EL CONTRATISTA** se compromete para

con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** al cumplimiento del presente contrato cuyo objeto es “Interventoria para la preconstruccion y construcción de la prolongación de la Cra 15 (San Lucas) entre la Cll 20c sur y la Urb. San Marcos de la Sierra y obras complementarias**”,** de conformidad con el pliego de condiciones y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, los cuales hacen parte integrante del contrato.

PARÁGRAFO: ALCANCE DEL OBJETO.

Como alcance de esta esta interventoría se tiene la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato de obra, “el cual contiene dos (2) etapas: etapa pre constructiva y etapa de construcción”, de tal forma que se entregue al Municipio de Medellín obras de excelente calidad en el plazo establecido. (Art 83 ley 1474 de 2011).

Seguimiento Técnico: El Interventor deberá velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el contrato.

Seguimiento Administrativo: Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud y pensiones, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.

Seguimiento Financiero: El interventor realizará la verificación que se hace sobre las inversiones, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y efectividad, lo cual implica tomar las decisiones que eviten extra costos, actividades, bienes, servicios u obras que en el desarrollo del contrato se detecten como innecesarios.

Seguimiento Contable: verificar que el contratista cumpla con el pago de todos los impuestos y retenciones aplicables con el objeto contractual.

Seguimiento Jurídico: El interventor realizará el control y seguimiento a los aspectos jurídicos dentro del perfeccionamiento del contrato y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado.

Seguimiento Socio-Ambiental: El interventor realizará los procesos y actividades enfocadas en la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, tendientes a propiciar que las obras, programas y medidas planteadas en los estudios de impacto sociales y ambientales, planes de manejo socio-ambiental, programas de adaptación de las guías de manejo socio-ambiental y requerimientos ambientales, entre otros, sean implementadas para minimizar los impactos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices que sobre la materia dicten las Autoridades Ambientales.

De igual forma el interventoría contratista se encargará de realizar la interventoría, revisión y aprobación de los estudios, diseños y actividades de la etapa – pre constructiva, de acuerdo a las especificaciones técnicas, además supervisar el trámite de todas las aprobaciones necesarias ante las diferentes entidades competentes. Las labores de esta interventoría están encaminadas a determinar la bondad de los procedimientos empleados y el cumplimiento de los requisitos de diseño contenidos en las normativas. Adicionalmente, dado que se le hace seguimiento al consultor, debe verificarse que los diseños y los estudios se realicen bajo los principios de economía y eficiencia durante la consultoría y para la opción adoptada como solución a cada caso, optimizando los aspectos ambientales, sociales, prediales, etc.

Corresponde a los profesionales revisores constatar y emitir concepto que el diseñador cumplió con el alcance de los trabajos en cada una de las etapas de diseño. De manera detallada, el revisor debe supervisar las siguientes actividades:

- Procedimiento para la obtención de los parámetros de entrada.
- Definición de los parámetros de diseño.
- Procedimientos y métodos de análisis empleados.
- Validar los resultados de los análisis provenientes de la modelación.
- Verificación del cumplimiento de las normativas y de parámetros de uso común en este tipo de consultorías a través del seguimiento de cada una de las etapas de diseño.
- Revisión y aprobación de los estudios, de los planos que se generen en cada etapa, de las especificaciones técnicas y recomendaciones de construcción, cantidades de obra presupuestos con costos directos e indirectos de ejecución de obra y demás documentos complementarios a los proyectos.

Como productos entregables de estos trabajos, el equipo de profesionales se obliga a entregar la memoria de los trabajos de revisión realizados, diagnóstico de

si cada estudio realizado fue ejecutado adecuadamente y cumpliendo lo exigido en las normativas aplicables y en caso que haya deficiencias en cada estudio, debe entregarse una relación de las partes de los estudios que deben ser corregidas o ampliadas.

Las actividades objeto de interventoría en sus dos etapas, pre constructiva y construcción, para la prolongación de la Carrera 15 entre la Calle 20C sur y la Urbanización San Marcos de la Sierra, comprenden en términos generales:

• Etapa Pre constructiva: En esta etapa el contratista deberá revisar, ajustar, actualizar y/o complementar los estudios y diseños existentes y los demás que requiera el proyecto, de tal manera que se garantice la correcta ejecución de las obras acorde a la normatividad actual, dichos Estudios y Diseños a ajustar son:

- Levantamientos topográficos (elementos nuevos)
- Diseño de redes de alcantarillado
- Diseño de redes de acueducto
- Estudios de suelos
- Diseño de pavimentos
- Estudios geotécnicos con recomendaciones de cimentaciones
- Análisis de estabilidad
- Recomendación de estabilización para el proyecto
- Diseños viales
- Diseño Paisajístico
- Muros de contención, estabilizaciones
- Estructuras hidráulicas
- Estudios hidrológicos e hidráulicos
- Plan de manejo del tránsito PMT
- Diseño de señalización
- Plan de manejo ambiental PMA
- Conectividad ecológica (afectación y manejo)
- Especificaciones técnicas de construcción
- Método y Proceso constructivo (con recomendaciones)
- Cantidades de obra y presupuesto
- Cronograma de obra
- Flujo de fondos
- Verificación de labores de ingreso de los individuos arbóreos al sistema del árbol urbano (SAU)

- Etapa de Construcción: Ejecución de obras, así:

- Actividades preliminares.
- Localización, trazado y replanteo
- Demoliciones de estructuras existentes.
- Construcción de estructuras provisionales.
- Construcción de estructuras de contención.
- Excavaciones de cimentaciones y movimiento de tierras.
- Disposición del refuerzo y vaciado en concreto de cimentaciones.
- Construcción de estructuras de pavimento.
- Construcción de redes de acueducto y alcantarillado.
- Construcción de redes eléctricas.
- Tala, trasplante y siembra de individuos arbóreos
- Señalización vial.
- Construcción de obras complementarias y de urbanismo.
- Ingresos de individuos arbóreos al Sistema del Árbol Urbano (SAU)

Las especificaciones se encuentran descritas en el estudio previo No. 24532

SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO. El valor del presente contrato asciende a la suma de XXXXXXXXXX PESOS M/L ($XXXXXXX)**.**

TERCERA: FORMA DE PAGO. El FONVAL pagará mensualmente el valor del contrato, mediante el reembolso de los costos directos de sueldos del personal autorizado y efectivamente empleado en la interventoría, afectados por un FACTOR MULTIPLICADOR, más el reembolso, contra factura, de otros costos directos ocasionados, previa presentación de la respectiva acta de costos, con el visto bueno del Coordinador del Proyecto designado por la Secretaría de Suministros y Servicios.

Las actas deberán ser presentadas dentro de los diez (10) días calendario siguientes al mes en que se ejecutaron los trabajos, acompañadas de la respectiva factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617° del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del interventor designado o funcionario responsable.

.

Como requisito previo para la autorización de cada Acta de Pago, el contratista deberá

acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda Por lo anterior el contratista debe entregar las planillas de seguridad social cumpliendo con lo establecido en la propuesta económica, de no cumplirlo el interventor procederá con la deducción generada y proceder con las multas estipuladas en el Pliego de condiciones.

Hechas las revisiones y verificaciones por parte de la Secretaria de Infraestructura Física, el Interventor del Convenio 009 de 2009, remitirá la documentación (cuentas y soportes) correspondiente, impresas en original y una copia para el FONVALMED. Los soportes que procedan de hojas de cálculo, deberán adicionalmente entregarse en medio magnético.

Radicada la remisión en el FONVALMED, este dispondrá de hasta cinco días hábiles para hacer la revisión de la documentación remitida, y devolverla con observaciones en el evento que sea necesario hacerlas, o bien solicitar información faltante o complementaria. Entregada la información solicitada por el FONVALMED, o remitida de nuevo después de atendidas las observaciones por el Interventor del Convenio, se dispondrá de un plazo adicional de cinco días hábiles para hacer revisión.

En el caso que no haya ningún tipo de causal de devolución o solicitud de información adicional, el pago o consignación en la cuenta previamente informada por el Interventor del Convenio, se hará el viernes siguiente al quinto día hábil contado a partir de la entrega inicial o de última entrega posterior en la que no se presente devolución o solicitud adicional, según el caso.

En todo caso, la última acta de pago no será inferior al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato y se cancelará una vez el Contratista entregue al Municipio de Medellín:

a. Una relación completa de los trabajadores, discriminando por cada uno de ellos el valor cancelado por concepto de los servicios prestados.

b. Documento suscrito por cada trabajador, en el que manifieste que el Contratista le canceló sus salarios y prestaciones sociales y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con él.

c. El recibo a satisfacción, por parte del Interventor contratado, de los trabajos objeto de interventoría.

d. El recibo a satisfacción por parte del Coordinador o Supervisor designado por la Secretaría de Suministros y Servicios, de las actividades desarrolladas por el interventor.

e. Todos los informes de interventoría establecidos en el presente pliego de condiciones, incluida la documentación soporte.

f. Todas las actas generadas en desarrollo del contrato tales como el acta de inicio, las actas de pago, reajustes, suspensiones y acta de recibo, entre otras.

g. Acta de liquidación de los contratos de obra objeto de interventoría.

h. El recibo por parte de la Coordinación de Interventoría y entrega al Municipio de Medellín de los planos actualizados de construcción, en medio digital. (cuando aplique)

i. El recibo por parte de la coordinación de Interventoría de las actas de recibo a satisfacción de las obras en redes de servicios públicos ejecutadas en desarrollo de los contratos, cuando ello aplique.

j. Y toda la documentación que se requiera para el proceso de liquidación

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el FONVALMED sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Tesorería.

A través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria de XXXXXX No. XXXX del Banco XXXXXX, reportada por **EL CONTRATISTA** al diligenciar el formato de inscripción de proveedores.

PARÁGRAFO 1: 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 el banco.

CUARTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La duración del contrato será de TRECE (13) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio entre el Supervisor y **EL CONTRATISTA**, previa aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la Secretaría de Suministros y Servicios.

El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al rubro de inversión, siempre y cuando sea conveniente y favorable para **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.**

QUINTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre **EL CONTRATISTA** y el delegado en contratación, pero su ejecución solo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la Secretaría de Suministros y Servicios.

PARÁGRAFO: Una vez entregado el contrato **EL CONTRATISTA**, cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para legalizarlo.

SEXTA: **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

Las obligaciones del contratista no se presentan en forma concisa si no en detalle y están establecidas en el pliego de condiciones y todos sus documentos anexos. Es así que el contratista deberá cumplir con todas las especificaciones técnica, condiciones de ejecución, trámites administrativos, técnicos, financieros, legales y operacionales definidos en esos documentos.

Sin perjuicio de lo anterior el contratista deberá:

1 Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el contrato, incluyendo sus anexos.

2 Ejecutar los trabajos que son materia del contrato, ceñido a las especificaciones y directrices suministradas por el interventor y/o supervisor del contrato.

3 Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con los estudios previos, pliego de condiciones, anexo técnico y la oferta presentada a la Entidad contratante.

4 Participar a la Entidad contratante de cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.

5 Comunicar a la Entidad Estatal contratante cualquier cesión, compra o venta de derechos económicos, societarios, políticos o de cualquier índole, que estén relacionados con el presente contrato.

6 Comunicar a la Entidad Estatal contratante cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda

afectar la ejecución del contrato.

7 Informar al supervisor oportunamente los inconvenientes e incumplimientos que se lleguen a presentar en el desarrollo del Contrato.

8 No detener injustificadamente la ejecución del contrato en ningún momento.

9 Elaborar, suscribir y presentar ante la Entidad Estatal contratante, las respectivas Actas de pago. Estas Actas de pago deben estar aprobadas por el interventor y/o Supervisor del Contrato.

10 Entregar el cronograma de entrega de los productos a la Entidad Contratante, de acuerdo a lo establecido en los estudios y documentos previos, y en el Contrato.

11 Cumplir inmediatamente cualquier orden que dicte por escrito el supervisor. Si el contratista considera que algunos de los trabajos que se exigen están fuera de los estipulados en el contrato o si considera injusta una orden o decisión podrá objetar dicha orden por escrito con copia durante los primeros cinco días calendario.

12 Reparar prontamente, y por su cuenta, cualquier daño o perjuicio que ocasione.

13 Presentar un cronograma de ejecución del contrato al supervisor designado, una vez suscrita el acta de inicio y cada vez que sea necesario hacerle ajustes de acuerdo con las órdenes y recomendaciones de la Supervisión.

14 Presentar mensualmente certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal cuando estuviere obligado a tenerlo de acuerdo a las normas pertinentes o estatutos, donde conste el cumplimiento de las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo con el Articulo 1 de la Ley 828 de 2003.

15 Presentar mensualmente los informes técnicos, administrativos, financieros y jurídicos de las actividades, presentando todos los soportes de pago efectuados, a fin de verificar y evidenciar el avance del contrato.

16 No modificar el personal que fue presentado en la propuesta y que fue aceptado por la entidad. Se exceptúa lo anterior siempre que se cuente con la autorización previa de la Entidad y que el profesional sea reemplazado por uno con iguales o mejores calidades que el presentado en la propuesta. Esta autorización debe ser escrita.

17 Emplear personal suficiente, idóneo y calificado para cumplir con el objeto del contrato, de manera que el contrato se realice en forma técnica y eficiente. Dicho personal deberá ser fácilmente identificable por la supervisión cuando ésta requiera de alguna acción especial del personal a su mando, la cual será de su acatamiento.

18 Asumir la total responsabilidad por el empleo de los profesionales, los cuales estarán encaminados a obtener los mejores resultados; sin embargo, la Entidad tendrá en cualquier momento el derecho a ordenar los cambios en los métodos con miras a la seguridad y al avance del contrato.

19 Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Bajo ninguna circunstancia el personal o los contratistas que presten sus servicios para el contratista, tendrán vinculación alguna con el Municipio de Medellín o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra éste; en consecuencia el Municipio no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA.

20 Colaborar con la Entidad Estatal contratante en cualquier requerimiento que ella haga.

21 Mantener indemne al Municipio de Medellín frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.

22 Facilitar la labor de supervisión, dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

23 Realizar máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de

ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.

24 Tener o instalar una Sede en la ciudad de Medellín o en cualquiera de los Municipios del Área Metropolitana, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión.

25 Suministrar la información y participar en la elaboración de documentos e informes de gestión que solicite la Entidad Contratante, en los tiempos y formatos solicitados desde la Interventoría o Supervisión

26 Concertar con el interventor delegado, el contenido de los diferentes formatos del proyecto para la recopilación de información estadística, evaluaciones y datos generales que se generen durante la ejecución del contrato.

27 Informar oportunamente a la Entidad contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.

28 Realizar reuniones periódicas de seguimiento en el municipio de Medellín, con el fin de llevar control y oportunidad de mejora durante la ejecución del contrato.

29 Asistir a las reuniones de trabajo, internas o externas para las cuales sea previamente convocado.

30 Mantener en reserva la información clasificada como confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del presente contrato, independientemente de que se relacione directa o indirectamente con su objeto. En consecuencia, el contratista ejercerá sobre la información confidencial del Municipio de Medellín, el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger sus propios bienes intangibles al tenor de lo señalado en los artículos 196 y 200 del Código de Comercio Colombiano.

31 Mantener vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.

32 Las demás obligaciones, objetivos y productos señalados en la propuesta presentada por el contratista y que hace parte integral del Contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

En la ejecución del contrato el MUNICIPIO, tendrá las siguientes obligaciones:

1 Asignar la Supervisión del contrato de acuerdo con las características y tipo de contrato.

El Municipio de Medellín realizará la Supervisión técnica del contrato a través de la Secretaría de Infraestructura Física.
El Supervisor tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del proyecto, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

2 Efectuar la supervisión del contrato de acuerdo con lo establecido en la guía de Supervisión e interventoría del Municipio de Medellín y la normatividad contractual vigente.

3 Entregar al contratista toda la información pertinente, relevante y necesaria que el MUNICIPIO posea a través de la Secretaría de Infraestructura Física y que sea de importancia para el desarrollo del contrato.

4 Asistir a los comités de Coordinación, Seguimiento o Supervisión que se conformen con ocasión de la ejecución del contrato, para velar por el cumplimento de todo lo pactado.

5 Dar respuesta oportuna a las comunicaciones remitidas por el contratista.

6 Llamar en Garantía al contratista, y a las compañías aseguradoras cuando sea demandado, con ocasión de los hechos o causas relacionadas con la ejecución del contrato.

7 Dar respuesta en un término prudencial de las solicitudes de adición, ampliación y/o suspensión y reinicio del contrato con la respectiva justificación.

8 Efectuar el acompañamiento necesario en la elaboración y suministro de los soportes administrativos, legales y operativos que se requieran para el cumplimento del objeto del contrato.

El Municipio de Medellín - Secretaría de Infraestructura Física, podrá en cualquier momento, ordenar que se suspenda la ejecución de un proyecto si por parte del contratista existe un incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas, sin que el contratista tenga derecho a ampliaciones de plazo.

9 Brindar apoyo en los trámites que se deben realizar ante las diferentes Secretarías del municipio.

10 Revisar y aprobar oportunamente las actas de pago.

11 Asignar durante la ejecución del contrato, por intermediación del FONVAL, los recursos correspondientes para desarrollar los trabajos.

12 Pagar al contratista, por intermediación del FONVAL, los productos entregados y actividades realizadas a entera satisfacción, de acuerdo con lo acordado en el contrato, previo recibo a satisfacción y autorización por la interventoría o Supervisión.

13 Verificar 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.

Las demás que correspondan de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y sus documentos anexos.

SÉPTIMA: **PAGO DE APORTES**. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes de sus contratistas, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, y pensiones, para ello deberá aportar mensualmente la Planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) a la seguridad social, en formato Excel de cada uno de los contratistas que tienen relación directa con la ejecución del contrato, con el respectivo soporte de pago.

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

- **CUMPLIMIENTO:** Sera igual al veinte (20%) del valor del contrato y su vigencia será igual a la del contrato y seis (06) meses más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Sera igual al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será igual a la del contrato y cinco (05) años más.

- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Sera igual al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será igual a la del contrato y tres (3) años más.

NOVENA: **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.

DÉCIMA: **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.

DÉCIMA PRIMERA: INDEMNIDAD: Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DÉCIMA SEGUNDA: 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 la siguiente imputación presupuestal:

Certificado Disponibilidad Presupuestal	**Vigencia**	**Valor del Certificado Disponibilidad Presupuestal**	**Registro Presupuestal**
Fondo de Valorización del Municipio de Medellín No. 255	2018	$102.760.732	XXXXXXXXXXX
Certificado Viabilidad Presupuestal	**Vigencia**	**Valor del Certificado Viabilidad Presupuestal**	**Registro Presupuestal**
Fondo de Valorización del Municipio de Medellín No. 04-2019	2019	$582.310.814	XXXXXXXXXXX X

DÉCIMA TERCERA: **REPERCUSIONES LABORALES**. **EL CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc.

DÉCIMA CUARTA. PUBLICACIÓN. De conformidad con el conformidad con artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del mismo Decreto, y con el artículo 223 del Decreto-Ley 019 de 2012, el presente contrato una vez perfeccionado, deberá ser publicado por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en el Sistema Electrónico para la contratación Público, SECOP y a través del Portal único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

DÉCIMA QUINTA: SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. 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.

PARÁGRAFO 1: 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.

DÉCIMA SEXTA: PAZ Y SALVO. **EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería de Rentas, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

DÉCIMA SÉPTIMA: INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CESIÓN. En materia de inhabilidades, incompatibilidades y cesión del contrato, 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.

DÉCIMA OCTAVA: IMPUESTOS: *Antes del perfeccionamiento del contrato,* ***EL CONTRATISTA*** *deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.*

PARÁGRAFO 1*: Al momento de presentar la factura o documento equivalente* ***EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN*** *efectuará las deducciones pertinentes a* ***EL CONTRATISTA****.*

PARÁGRAFO 2: Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten a **EL CONTRATISTA** respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados a **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** oportunamente.

DÉCIMA NOVENA: **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.

VIGÉSIMA: REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: EL CONTRATISTA está obligado a reponer o restablecer 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.

VIGÉSIMA PRIMERA: CADUCIDAD. Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, que puede conducir a su paralización, éste, mediante acto motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre

VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 164 del CPACA.

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 164 del CPACA.

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.

VIGÉSIMA TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: a) Certificado de Disponibilidad, b) Pliego de Condiciones, c) Propuesta presentada por el Contratista, d) Certificado de existencia y representación legal, e) Estudios Previos, y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, el

JOSE NICOLAS RÍOS CORREA
Secretario de Suministros y Servicios

XXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Elaboró: Katherine Arias Vélez Profesional Universitario - Abogada	Revisó: Beatriz Helena Gomez Líder de Programa	Aprobó: Esteban Ramirez Vélez Subsecretario de Selección y Gestión de Proveedores