

**EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE MARINILLA
"SUMAR"**

INVITACIÓN PRIVADA No. 013 DE 2022

**CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPO DE
MARINILLA, ANTIOQUIA**

MARINILLA, ANTIOQUIA

SEPTIEMBRE DE 2022

Mediante el acuerdo 003 del 01 de febrero de 2021, la junta directiva de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR" aprobó el manual de contratación, con el fin de que de manera eficiente realizara contrataciones a raíz de su objeto.

En desarrollo de su actividad industrial y comercial, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, los contratos celebrados por la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR" se registrarán por las normas legales y reglamentarias que rigen la materia y a lo previsto en el Manual de Contratación, para lo cual se dará cumplimiento a los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y su actividad contractual estará sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

En cumplimiento del artículo 3.2 de del Acuerdo 003 del 01 de febrero de 2021, el presente proceso de selección se llevará a cabo mediante la modalidad de contratación de **INVITACIÓN PRIVADA** de igual manera se registrará por lo establecido en el **acuerdo 003 de 2021**, mediante el cual se adoptan modificaciones al Manual de Contratación de *La Empresa De Desarrollo Sostenible de Marinilla SUMAR*, *la presente contratación obedece al giro ordinario del negocio conforme lo establecido en objeto social y las actividades asociadas a la gestión habitual de la empresa, esto conforme el parágrafo del artículo 56 de la Ley 2195 de 2022.*

*una disposición restrictiva, en la medida en que consagra una excepción a una regla general, la interpretación que amerita es literal, más aún tratándose de un precepto con un sentido más aun tratándose de un precepto con un sentido claro, al tenor de lo dispuesto en el artículo 27 del Código Civil. Esto por cuanto, revisado el texto de esta preceptiva, resulta palmario que lo dispuesto por el Congreso de la República, en ejercicio de la libertad de configuración normativa que le asiste, fue excluir de los documentos tipo a la contratación relacionada con el giro ordinario de las instituciones de educación superior públicas, las empresas sociales del Estado, las sociedades de economía mixta y **las empresas industriales y comerciales del Estado**.... (Concepto C-086 de 2022, Colombia Compra eficiente)*

Para adelantar por parte de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR" la contratación para llevar a cabo la **CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE MARINILLA, ANTIOQUIA** en cumplimiento del Plan de Desarrollo MARINILLA NUESTRO COMPROMISO ERES TU, obras que serán financiadas con los recursos provenientes del Contrato Interadministrativo No 349SO2022 celebrado entre el Municipio de Marinilla y la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR", cuyo objeto es **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA LA CONSTRUCCION DEL CERRAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MARINILLA NUESTRO COMPROMISO ERES TU.**

PUBLICIDAD Y FORMA DE COMUNICACIÓN

De conformidad con el Artículo 1.14 del Acuerdo 003 del 01 de febrero de 2021 – Manual de Contratación, se establece como medio de publicidad del proceso de selección el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II-.

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla “SUMAR, recibirá comunicaciones para el proceso de selección en la Oficina de Correspondencia ubicada en la calle 28 B No 34-26 Plaza de mercado – Centro Administrativo No 2 Marinilla Antioquia, que para este procedimiento tiene carácter oficial, para lo cual son aplicables las disposiciones establecidas en la Ley 527 de 1999. Igualmente, la documentación relacionada con el proceso se puede consultar vía internet, previa comunicación con el profesional designado con rol jurídico en el proceso, a través del correo electrónico auxiliaradministrativo@sumar.gov.co

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El proceso de selección se adelantará según el siguiente cronograma de actividades:

ACTIVIDADES	FECHA Y HORA MILITAR	OBSERVACIONES
Publicación de las Condiciones de Contratación	20 de septiembre de 2022, hora 12. m	Página web de Colombia Compra Eficiente - SECOP https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Límite para presentar propuesta o manifestar interés	Desde la publicación hasta el 21 de septiembre de 2022 hasta las 12:00	Los interesados deberán enviar el anexo N° 1 diligenciado al correo auxiliaradministrativo@sumar.gov.co hasta las 4:00 pm
Comunicación de manifestaciones de interés habilitadas	Desde la publicación hasta el 21 de septiembre de 2022 hasta las 16:00	Mediante correo electrónico a cada interesado
Solicitud de aclaraciones y presentación de Observaciones a la	Desde la publicación hasta el 22 de septiembre de	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

Ficha Técnica y las Condiciones de Contratación	2022 hasta las 12:00 m	
Respuesta a las Observaciones	Desde la publicación hasta el 22 de septiembre de 2022 hasta las 16: pm	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Fecha limite de presentación de ofertas	26 de septiembre de 2022 16:00 pm	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Apertura de propuestas	26 de septiembre de 2022 16:10.pm	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Evaluación de las propuestas	27 de septiembre de 2022 15:59 P.M.	Este término podrá ser prorrogado atendiendo a las características, complejidad y la coordinación entre dependencias que exige la evaluación
Publicación del informe de evaluación preliminar.	27 de septiembre de 2022 16:00 pm	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Traslado del Informe de Evaluación Preliminar	27 de septiembre de 2022 16:01 pm	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
subsanción de documentos.	29 de septiembre 2022, 12: m	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Presentación de observaciones	29 de septiembre 2022, 12 m	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Respuesta a observaciones	29 de septiembre de 2022 – 16:00	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Publicación Informe de Evaluación Definitivo	30 de septiembre del 2022. 12 m	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Adjudicación del contrato.	30 de septiembre de 2022 -16:00	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Firma del contrato	30 de septiembre de 2022 -16:15. pm	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

Presentación de garantías	de	04 de octubre del 2022 -16: 00	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Aprobación de garantías y acta de inicio	de	05 de octubre del 2022 -12:00 M	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

Tabla 1. Cronograma

MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla “SUMAR”, podrá realizar las modificaciones al Cronograma de Actividades que considere pertinentes, las cuales serán publicadas en el SECOP II. En caso de que la Entidad no pueda publicar los informes de evaluación en las fechas establecidas en el cronograma anterior, se publicará un aviso informando la nueva fecha de publicación.

1. INVITACIÓN

Las personas a las cuales les fue enviada la presente invitación para manifestar interés en participar deberán presentar sus propuestas con la cuenta del proponente singular o plural a través del aplicativo SECOP II, en los módulos indicados para ello y en los términos señalados en el cronograma.

Cuando la empresa SUMAR lo estime conveniente, podrá prorrogar el plazo para presentar las ofertas, antes de la fecha límite para el recibo de las mismas. En tal caso lo comunicará mediante Adenda.

La oferta presentada por fuera del SECOP II y en días y horas diferentes a lo estipulado en este numeral será rechazada.

1.1. OBJETO DEL CONTRATO.

CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPO DE MARINILLA, ANTIOQUIA

1.2. ALCANCE DEL CONTRATO

En Cumplimiento del objeto del contrato, el oferente deberá realizar todas las actividades necesarias para ejecutar las actividades descritas en el alcance del contrato, para lo cual, se deberá apoyar en múltiples disciplinas para ejecutar cada una de las actividades propuestas y que garanticen la calidad y durabilidad de las mismas.

Dentro del alcance se ha determinado realizar cerramientos en los **CER Alto de Mercado, Cascajo Arriba, El Rosario, La Peña, Salto Abajo, Santa Cruz** y en la **institución educativa San José sede Los Rosales** conforme a las condiciones técnicas descritas en el presupuesto oficial y especificaciones técnicas del presente proceso.

A. VISITA DE CAMPO

El oferente podrá asistir a la visita de campo programada por la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR", cuya fecha será dada a conocer en el cronograma de la Invitación Privada definitiva, el cual aparece como un anexo en la invitación privada, en esta visita el oferente podrá conocer los diferentes puntos donde se desarrollará la obra, las condiciones topográficas, de acceso, movilidad, que deberá tener en cuenta el proponente para la elaboración de su propuesta. Dicha visita es de responsabilidad exclusiva del contratista y en el caso de no asistir, la misma no lo exime de sus responsabilidades.

Si el oferente requiere información adicional necesaria para la presentación de la oferta del contrato, deberá consultar a la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR" si la posee a través del módulo de mensajes del proceso de selección, la entidad resolverá la consulta por este mismo medio y en el cronograma de contratación aparecerán las fechas en las cuales es posible realizar estas consultas.

B. DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO Y ENTREGA DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

El oferente debe tener en cuenta, que si le es adjudicado el contrato deberá presentar a la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR" el cronograma de actividades necesarias para la ejecución del contrato, de forma que se establezcan las actividades mínimas necesarias, las actividades paralelas, la ruta o rutas críticas y demás actividades necesarias, que permitan medir el avance de la obra.

C. INFORMACIÓN PREVIA AL INICIO DE LA OBRA:

El oferente debe tener en cuenta previamente, que si le es adjudicado el contrato deberá entregar la siguiente información a la Empresa SUMAR antes del inicio de la actividad, con el fin de que sea revisada y ajustada de ser necesario, y evitar así retrasos en el plan de trabajo:

- Cronograma de actividades de la obra
- Ubicar en la obra, valla 3m X 2m que indique tipo de contrato, objeto del contrato, tiempo de ejecución de la obra, fecha de inicio, valor de la obra, contratista, contratante y logos actuales

de la Alcaldía de Marinilla de la Empresa de Desarrollo Sostenible SUMAR, estos últimos suministrados por el contratante.

- Hacer la señalización y cerramientos indicados en los lugares que serán intervenidos mientras duren las ejecuciones en esta y accesos restringidos donde sea necesarios.
- Relación del personal administrativo y operativo que estarán involucradas en el desarrollo del contrato, las cuales tendrán que aportar constancias de afiliación y pago vigente al Sistema de Seguridad Social con nombre, cédula, esta información será verificada mensualmente por la interventoría del contrato.
- Certificados de trabajos en alturas de quien aplique los cuales deben ser presentados antes de inicio de labores en alturas (si así se requiere).
- Plan de trabajo con información de campamentos, oficinas, necesidades de servicios, disposición de residuos, cerramientos, salud ocupacional.
- Proponer la implementación del manejo ambiental y de tránsito propio del contratista para el desarrollo de la obra, incluye disposición de residuos que resulten de la obra. SI APLICA
- El contratista debe ubicar la señalización de seguridad y cerramiento del perímetro a intervenir, requeridos para el tipo de contrato que se desarrollará.
- El contratista debe contar con una evaluación de riesgos de la obra y su respectivo plan de manejo.

NORMAS:

La ejecución de la presente contratación se hará de acuerdo con las Normas técnicas colombianas NTC, NSR-10, manuales de señalización vial (si es del caso), normas de seguridad y salud ocupacional, disposiciones normativas en materia ambiental y demás normas que le complementen o adicionen.

El contratista debe garantizar que los trabajos se realicen bajo la norma ISO 14000 y la norma NTC 18001 de seguridad y salud ocupacional.

Se deberá solicitar las autorizaciones, permisos, licencias, certificados y demás documentos técnicos que se requieran para la ejecución de las obras.

Los materiales y accesorios deben de ser de primera calidad y deben contar con la certificación ISO del lugar de donde fueron fabricados.

D. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES

De acuerdo al objeto del contrato, el proponente debe:

- **MANO DE OBRA:**

El personal que se emplee para la ejecución de los diferentes trabajos debe ser responsable, idóneo, poseer la suficiente práctica y los conocimientos para que sus trabajos sean aceptados por el Supervisor.

El contratista se responsabiliza por cualquier obra mal ejecutada o que se construya en contra de las normas de estabilidad y calidad. Esto quiere decir que las demoliciones, reparaciones y/o reconstrucciones de obras mal ejecutadas, serán pagadas por cuenta del contratista.

Es obligación del contratista suministrar, y mantener durante la ejecución de las obras y hasta la entrega total de las mismas, a satisfacción, todo el personal idóneo y calificado en los campos directivos, profesionales, técnicos, administrativos, obreros y demás que se requieran.

El contratista llevará estricto control sobre las labores realizadas, con sus respectivas memorias de cálculo de las cantidades de obra ejecutadas.

- **MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS:**

Toda la maquinaria, equipos y herramientas necesarios para la adecuada y óptima ejecución de las obras deberán ser suministrados por el contratista, con costos a su cargo.

Los equipos, maquinaria y herramientas que debe suministrar el contratista deberán ser adecuados para las características y magnitud de la obra que se ha de ejecutar.

La reparación y mantenimiento de las maquinarias, equipos y herramientas es por cuenta exclusiva del contratista, lo mismo que los combustibles, lubricantes y demás que se requieran.

De presentarse daño en las maquinarias o equipos, el contratista deberá repararlos o reemplazarlos en un término no mayor de 72 horas.

El transporte, manejo y vigilancia de las maquinarias, equipos y herramientas son de cargo del contratista, quien deberá asumir todos los riesgos por pérdida, daño, deterioro, etc., de los mismos.

El contratista está obligado a dar exacto cumplimiento a los contratos que suscriba con terceros para suministro de maquinaria o equipos.

- **SUMINISTRO DE MATERIALES:**

Cuando en los planos o las especificaciones se indique algún equipo o material por su nombre de fábrica o marca registrada, esto se hace con el fin de establecer un estándar de calidad mínimo, tipo y/o característica, sin que esto implique el uso exclusivo de dicho insumo o equipo, el constructor

podrá utilizar productos equivalentes, que cumplan con los requisitos técnicos de la especificación original, obteniendo para esto previamente la aprobación de La Interventoría o supervisor del contrato. Los materiales a suministrar serán de primera calidad, para lo cual se deberá contar previamente con la certificación del interventor, en caso de que el supervisor solicite el cambio o reemplazo de un producto, material o elemento se deberá proceder de inmediato a subsanar lo solicitado.

El contratista deberá en todo momento asumir el transporte de los materiales, hasta el sitio de la obra y su transporte interno.

E. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En Cumplimiento del objeto del contrato, el oferente deberá realizar todas las actividades necesarias para ejecutar las obras descritas en el alcance del contrato, para lo cual, se deberá apoyar en múltiples disciplinas para ejecutar cada una de las actividades propuestas y que garanticen la calidad y durabilidad de las mismas.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT
1.0.0	PRELIMINARES		
1.1.0	REPLANTEO		
1.1.1	LOCALIZACIÓN, TRAZADO Y REPLANTEO. Se utilizará personal experto con equipo de precisión. Se hará con la frecuencia que lo indique la interventoría. Incluye demarcación con pintura, línea de trazado, corte de piso, libretas y planos.	día	8.00
2.0.0	MOVIMIENTOS DE TIERRA		
2.1.0	EXCAVACIÓN Y RETIRO DE MATERIAL		
2.1.1	EXCAVACIÓN MANUAL de material heterogéneo DE 0-2 m., bajo cualquier grado de humedad. Incluye: roca descompuesta, bolas de roca de volumen inferior a 0.35 m³., el cargue, transporte interno y externo, botada de material proveniente de las excavaciones en los sitios donde lo indique la interventoría y su medida será en el sitio. No incluye entibado.	m3	46.00
2.1.2	EXCAVACIÓN MANUAL PARA PILOTES Ø= 0.35m. En material heterogéneo (HASTA 2.0 m.). Incluye la extracción del material de los pilotes y acarreo interno de materiales, el cargue, transporte y botada del material proveniente de la excavación en botaderos oficiales o donde lo indique la interventoría Y SU MEDIDA SERA EN SITIO.	m	381.82
3.0.0	CONCRETOS		
3.1.0	PILOTES		
3.1.1	Colocación de concreto de 21 Mpa para PILOTES Ø= 35cm. HASTA 3.0 m. de profundidad. Incluye suministro y el transporte del concreto, mano de obra, vibrado, protección y curado, para estructuras de acuerdo con las diferentes dimensiones establecidas en los planos y diseños. No incluye refuerzo.	m3	73.4706

3.2.0	VIGA DE FUNDACIÓN		
3.2.1	Viga fundación en concreto de 21 Mpa. expuesta de 0.30 x 0.30 m. Incluye suministro, transporte y colocación del concreto, mano de obra, formaleta completa, vibrado, protección, curado y todos los demás elementos necesario para su correcta construcción. No incluye acero de refuerzo.	m	840.00
3.3.0	COLUMNETAS		
3.3.1	Columnetas en concreto de 21 Mpa de 0,15m X 0,20 m X 0,43m cada 2,20m. Incluye suministro, transporte y colocación de concreto, mano de obra, formaleta, vibrado, protección, curado y todos los demás elementos necesarios para su correcta construcción. No incluye acero de refuerzo	und	381.82
4.0.0	ACERO		
4.1.0	ACERO DE REFUERZO		
4.1.1	Suministro, transporte e instalación de ACERO DE REFUERZO FIGURADO FY= 420 Mpa-60000 PSI, corrugado. Incluye transporte con descarga, transporte interno, alambre de amarre, certificados y todos los elementos necesarios para su correcta instalación, según diseño y recomendaciones estructurales.	kg	1686
5.0.0	MAMPOSTERIA		
5.1.0	MURO EN BLOQUE		
5.1.1	Construcción de MAMPOSTERÍA EN BLOQUE DE CONCRETO DE 10x20x30 cm. ESPESOR DE 10. resistencia 8 Mpa 3P NO ESTRUCTURAL. Para alturas hasta 3.50m. Incluye el suministro y transporte del bloque, el mortero de pega 0,25:1:5,(cal-cemento-arena) espesor max=0.01 m, trabas, columnas, machones, cuchillas, buitrones (para bajantes de redes en general), remates de enrasas, de aristas con esquineros de fábrica, encorizados, áticos y chapas necesarias por detalles de construcción que se ejecuten en el mismo material que se está midiendo. Todos los cortes serán realizados a máquina. (Según norma Icontec 451, 296 y la Astm C-652 y C-34).	m2	336
6.0.0	MALLA ESLABONADA		
6.1.0	MALLA ESLABONADA		
6.1.1	Suministro, transporte e instalación de malla eslabonada calibre 10 ojo 5, pisa malla en concreto, tubería galvanizada calibre 16 de 1 1/2" cada 2,2m, incluye la instalación de concertina, pintura anticorrosiva y demás elementos necesarios para su correcta instalación	m	840

Tabla 2. Condiciones Técnicas

ACERO

NTC 2289 (ASTM A 706/A706M) – NSR 10

MALLA ESLABONADA

NTC 3315 de 206

CONCRETO

NSR 10 Y ACI 318

TUBERIA REDONDA Y CUADRADA GALVANIZADA

Garantiza según norma ASTM B6 SM6 (Super High Grade)

PLATINAS

ACERO A 36

ANCLAJES

ASTM A 193 GRADO B7

F. RESULTADOS ESPERADOS

Además de los productos mencionados de manera puntual en cada uno de los numerales anteriores el contratista deberá tener en cuenta dentro de los productos finales lo siguiente:

1. Deberá garantizar todas las condiciones de seguridad necesarias para la correcta ejecución de la obra, incluyendo el transporte de materiales, instalación de los mismos como también las del personal que llegase a disponer para la ejecución.
2. En el contrato estarán incluidos todos los costos directos o indirectos y todo tipo de gravamen a que haya lugar y que son necesarios para el cumplimiento del mismo.
3. El contratista debe seguir los parámetros establecidos en la información suministrada por la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR"

G. PRODUCTOS A ENTREGAR

- Informe de avance de obra, de acuerdo con las obligaciones del contrato. Dichos informes deben entregarse conforme lo definido con la interventoría del contrato.
- Registro fotográfico de la obra
- Acta y/o formato que den cuenta de los cambios de obra y la respectiva aprobación
- Acta de recibo final y liquidación de la obra
- Entrega de la obra
- Actas de pago y demás documentos que describan el desarrollo de las actividades.
- Liquidación o paz y salvos de los contratos derivados del cumplimiento del objeto del contrato

- Proyecciones presupuestales
- Entrega de los archivos y documentos propios de las actividades.

OBSERVACIONES

Toda la información que la entidad requiera que suministre al Contratista con ocasión de la ejecución de la obra sólo deberá ser utilizada para efectos del cumplimiento del objeto contractual.

H. PERMISOS Y LICENCIAS

En caso de requerirse alguna autorización previa para la intervención del espacio público, de conformidad con las normas o del esquema de Ordenamiento Territorial, deberá ser tramitadas ante la Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura del municipio de Marinilla, la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR" sólo brindará acompañamiento técnico, y jurídico en dichos trámites en caso de requerirse.

I. GESTIÓN AMBIENTAL

Es responsabilidad de todas las partes contribuir al desarrollo sostenible, por lo que se hace fundamental un adecuado análisis de los componentes ambientales y sociales del proyecto que contribuya a mejorar la calidad de las obras y al cumplimiento de los objetivos. El contratista es responsable de dar estricto cumplimiento a la normativa ambiental vigente y será el supervisor quien se encargará de verificar y controlar que esto se lleve a cabo bajo la ley.

Es obligación la correcta separación y disposición final de los residuos generados durante la ejecución del contrato, entrega de certificado por la entidad competente si aplica.

1.3. LEGISLACIÓN

En general se aplicarán las normas legales aplicables durante este proceso de selección y la ejecución del Contrato, serán las estipuladas en este documento, en el Reglamento para la contratación de bienes y servicios de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR" y las propias que rigen los negocios entre particulares en la República de Colombia.

El Oferente debe someterse en todo a las leyes colombianas vigentes que sean aplicables en los aspectos laborales, tributarios, industriales, comerciales, de contratación, entre otras. La Empresa SUMAR no aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia o cambios de la Ley colombiana

1.4. PRESUPUESTO

Para amparar el valor del Contrato, la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla “SUMAR” cuenta con la Reserva de apropiación N° 281 del 19 de septiembre de 2022 por la suma de QUINIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS ML (\$573.225.525,75) incluido retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto de utilidad y administración.

1.5. PLAZO

El plazo del presente Contrato es de tres (3) meses contados a partir de la firma del acto de inicio del contrato.

Finalizado el plazo se deberá suscribirse el Acta de Entrega y Recibo Final de Obra, del contrato deberán anexarse las constancias sobre el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los pagos por concepto de seguridad social integral y parafiscales, suscritas por el Interventor para el contrato de obra, así como la actualización de las respectivas garantías y demás soportes exigidos.

1.6. IDIOMA

El idioma oficial será el castellano, por lo tanto, todos los documentos e información de cualquier índole deberán ser redactados en ese idioma, a menos que se permita la utilización de otro diferente.

1.7. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

En virtud del artículo 83 de la Constitución Política, se presume que toda la información que el oferente allegue con ocasión a la presente solicitud será veraz y correspondiente a la realidad. No obstante, la empresa SUMAR podrá verificar la información que le sea suministrada.

1.8. CONSULTAS

Dentro del plazo previsto para la elaboración y presentación de la Oferta, el posible Oferente puede hacer consultas. Estas consultas podrán realizarse hasta el día hábil anterior a la fecha límite para el recibo de las Ofertas.

Las consultas y aclaraciones deberán hacerse a través del módulo de mensajes del proceso en el SECOP II, pues en caso contrario no generarán para la entidad la obligación de contestarlas antes de la fecha de cierre de la Contratación.

La Invitación y respuesta a las aclaraciones no producirán efectos suspensivos sobre el plazo de presentación de las ofertas.

En ningún momento y bajo ninguna circunstancia se admitirán consultas personales ni telefónicas sobre los documentos de Contratación o sus Adendas, la empresa SUMAR no asume responsabilidad alguna por información suministrada en estas formas.

1.9. CONVENIENCIA DE LAS OFERTAS

En caso de presentarse una sola oferta, se procederá a su evaluación, si la oferta cumple con los requisitos exigidos en el presente documento y la empresa SUMAR lo considera conveniente, podrá adjudicar el contrato y terminar el proceso de selección.

1.10. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SOLICITUD

Cuando no se presente oferta alguna, o ninguna de las ofertas se ajuste a la Solicitud Privada de Ofertas o en general, cuando existan factores que impidan la selección objetiva, la Solicitud se declarará desierta.

1.11. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta para entidades oficiales, por un valor asegurado al Diez (10%) por ciento del valor de la oferta y con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la hora y fecha límite para el recibo de las ofertas. El beneficiario deberá ser la Empresa de Desarrollo Sostenible de Marinilla "SUMAR". La garantía deberá ser expedida por una Entidad legalmente establecida en Colombia, cuyas garantías hayan sido puestas en depósito de la Superintendencia Financiera de Colombia.

La Empresa SUMAR podrá solicitar la prórroga de la vigencia de la Póliza hasta por treinta (30) días calendario. En caso de que el oferente sea seleccionado, la póliza deberá mantenerse vigente con prórrogas sucesivas, hasta que entre en vigencia la Póliza de Garantía de Cumplimiento del Contrato. La garantía debe llevar anexa la constancia de pago de la prima y la firma del Representante legal del Oferente.

Si el oferente retira su oferta antes de haber transcurrido el período para la adjudicación, o si una vez adjudicado el contrato no lo firma dentro del plazo especificado para ello, o incumple en cualquier forma el compromiso contraído con la Empresa SUMAR por el hecho de la presentación de la Oferta, La empresa SUMAR hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

NOTA: La no presentación de esta póliza es causal de rechazo de la oferta.

1.12. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia del oferente durante este procedimiento y del contratista durante el desarrollo del contrato, deberá realizarse a través de la plataforma SECOP II, en la siguiente forma:

Señores

EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE MARINILLA "SUMAR"

Dr. German Darío Vélez Ocampo

Gerente General

calle 28 B No 34-26 Plaza de mercado – Centro Administrativo No 2 Marinilla Antioquia

Correo electrónico: auxiliaradministrativo@sumar.gov.co

Plataforma SECOP II

2. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO

2.1. ELABORACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA OFERTA

La elaboración y presentación de la oferta deberá hacerse de acuerdo con las instrucciones y formularios que se detallan en este proceso, acompañadas de los documentos que se exigen y deberán presentarse en un archivo PDF, totalmente legible y sin encriptar. Cada documento solicitado deberá ir en un único archivo

Los costos que se causen por la preparación de las ofertas serán a cargo exclusivo del oferente, La empresa SUMAR en ningún caso reconocerá costo alguno por estos conceptos.

Los oferentes deberán presentar su oferta por medio de su cuenta de proponente

2.2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR" evaluará tres (3) o más ofertas presentadas por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o consorcios o uniones temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones colombianas vigentes, que no se encuentren incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de que trata la ley para contratar con el Estado o en conflicto de intereses y que cumplan con todas las condiciones indicadas en este documento.

La Empresa SUMAR se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la oferta y el Oferente 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, así como también autoriza a la empresa SUMAR a visitar las instalaciones del Oferente o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

2.3. DOCUMENTOS DE LA OFERTA.

La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos que se describen a continuación:

1. Hoja de vida de la función pública, persona natural y jurídica.
2. Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural oferente
3. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa oferente.
4. Copia de la Tarjeta Profesional y de la cédula del Revisor Fiscal del Oferente.
5. El Oferente o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, que sean personas jurídicas, presentarán el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio respectiva, cuya fecha de expedición no sea superior de treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la presente Solicitud. En este se acreditará que la duración de la Sociedad no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más, que su objeto social se encuentre relacionado con la presente invitación. Para el caso de los consorcios y de las uniones temporales, se deberá acreditar que su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta la suscripción del Acta de Terminación y Liquidación del Contrato.
6. En el evento en que el Representante Legal o Gerente, tenga alguna limitación para contratar, se anexará la autorización del órgano competente para comprometer a la sociedad, para la presentación de la propuesta y la firma del Contrato que de ella se derive.
7. Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del Oferente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, además deberán tramitar ante la DIAN y anexar a la oferta su propio NIT; toda vez que son fiscalmente responsables en materia de impuestos sobre las ventas y respecto a sus obligaciones como agentes de retención.
8. Documento de acuerdo de Consorcio o Unión Temporal, si a ello hubiere lugar, según el modelo suministrado en esta Solicitud Pública.
9. Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.
10. Formularios anexos de la Oferta, debida y completamente diligenciados.
11. Certificación o constancia de pago, del cumplimiento por parte del Oferente de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar,

instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje: cuando a ello este obligado el oferente.

Las personas jurídicas deben acreditar el cumplimiento de dicho requisito en relación con todos sus empleados y lo hará mediante constancia o certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o en su defecto por el representante legal de la sociedad, el documento debe acreditar el pago de dichos conceptos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación y deberá ser expedido dentro de los 15 días anteriores a la fecha de cierre de la contratación.

El certificado debe contener la siguiente información: “Certifica que durante los últimos 6 meses anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación esta empresa se encuentra al día con sus obligaciones al sistema de seguridad social integral salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (Cajas de Compensación familiar, SENA, I.C.B.F.), en los términos que establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.”

12. Estados Financieros de los dos (2) últimos años, con corte a 31 de diciembre de 2021, con las notas y comentarios pertinentes que permitan estudiar su capacidad financiera.

13. Garantía de seriedad de la oferta.

14. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Si se trata de persona jurídica, deberá aportarse tanto el del representante legal como el de la persona jurídica que representa.

15. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Si se trata de persona jurídica, deberá aportarse tanto el del representante legal como el de la persona jurídica que representa.

16. Registro Único de Proponentes (RUP), que se encuentre vigente, el cual contiene la información de quienes aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales, obtenida mediante la verificación de los requisitos habilitantes y demás información relacionada y la clasificación que cada interesado realiza al momento de su inscripción, renovación o actualización, aportando la documentación que se exige, y que es objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio respectiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del decreto 1510 de 2013. Éste deberá expedirse por la Cámara de Comercio correspondiente, y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días, antes de la fecha de cierre del proceso; éste deberá estar vigente para dicha fecha.

2.4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

En el contrato que se derive de la presente solicitud, la empresa SUMAR aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en el ordenamiento jurídico colombiano.

2.5. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS DE LA OFERTA

Anexo 1. Carta de presentación de la propuesta o manifestación de interés.

Anexo 2. Formación de Consorcios (cuando haya lugar a ello)

Anexo 3. Formación de Unión Temporal (cuando haya lugar a ello)

Formularios:

- Información básica
- Carta de presentación.
- Información General del Oferente.
- Experiencia del oferente

Hacen parte integral de la invitación los siguientes formatos:

- Presupuesto, cantidades, unidades y valores

La no presentación de uno de estos últimos formatos será causal de rechazo.

De ser adjudicado el contrato el oferente deberá hacer llegar la inversión ambiental, la inversión de tránsito y la aplicación del protocolo de seguridad en la obra (PMA, PMT y PAPSO) diez días posteriores a la firma.

De acuerdo a nuestro manual de contratación, solo serán evaluados los proponentes que fueron invitados y manifestaron interés de participar

2.6. INFORMACIÓN BÁSICA Y LEGAL.

El Oferente debe diligenciar los Formularios que se anexan a la Solicitud Privada atendiendo las siguientes instrucciones:

- Todos los formularios deberán estar firmados por el representante legal o por el apoderado constituido para tal efecto, deberán además ser diligenciados de acuerdo con los formatos que se adjunta para tal fin.

- Para el formulario, el Oferente deberá incluir las certificaciones respectivas, en las cuales suministre la información de los contratos de obra con objeto similar al que se refiere en este documento, celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, en los últimos diez (10) años contados hasta el día anterior a la fecha de apertura de la presente Solicitud Privada con el objeto de estudiar la capacidad administrativa, operativa y la experiencia que el Oferente posea en contratos similares al que se pretende con esta Solicitud.

El certificado que no cumpla con la totalidad de los requisitos mencionados no se tendrá en cuenta para la evaluación. Si se aportare más de tres (03) certificados, solamente se tendrán en cuenta los tres certificados de mayor valor.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá aportar por lo menos un (1) certificado, sin consideración al porcentaje de participación de sus integrantes, sin dejar de sumar entre todos los certificados mínimos exigidos.

3. EVALUACION DE LAS OFERTAS Y SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

3.1. ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS OFERTAS

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR examinará las propuestas para determinar si los Oferentes están habilitados para formularlas, de acuerdo con los requisitos legales y de participación exigidos; si están completas; si se ha constituido la Garantía de Seriedad de la Oferta; si los documentos han sido debidamente presentados y en general, si se ajustan a lo establecido en la presente Solicitud.

En general deberán cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CALIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Admisible / No Admisible
Capacidad Financiera	Admisible / No Admisible
Capacidad Organizacional	Admisible / No Admisible
Acreditación de la experiencia	Admisible / No Admisible
Capacidad Técnica	Admisible / No Admisible

El proponente que no cumpla estos requisitos, no continuará en el proceso de selección.

3.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

3.1.1.1. 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. La inscripción en el RUP debe encontrarse vigente.

Cuando en el certificado conste actualización o renovación, dicha información también debe estar vigente al momento de la adjudicación.

3.1.1.2 Personas Naturales

Si el proponente es persona natural, se verificará en el RUP: documento de identidad y Registro Único Tributario. Si ésta última información no aparece en el RUP deberá allegar dichos documentos.

Para el presente proceso deberá acreditar la calidad de Ingeniero Civil, Arquitecto o Arquitecto Constructor, mediante la presentación de la copia legible de la tarjeta de matrícula profesional 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.

3.1.1.3 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 relacionados con el objeto de la presente invitación y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y, dos (2) años 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.

3.1.1.4 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 lo establecido en el Art. 2.2.1.1.2.2.7 del decreto 1082 de 2015.

3.1.1.5 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.

Además, deberá constituirse una cuenta del proponente plural en SECOP II bajo los lineamientos de Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

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 de la empresa SUMAR. 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 Temporal deberá presentar dentro de los tres (3) 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 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.
- 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.

3.1.1.6 Abono 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, Arquitecto o Arquitecto Constructor, 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 meses.

3.1.1.8 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 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.

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, aporte planilla de pago para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Personas extranjeras sin sucursal en Colombia

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

3.1.1.9. 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 la empresa SUMAR. 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.

3.1.1.10 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 Marinilla – Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura. 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.

3.1.1.11 Certificado de Antecedentes Judiciales

La empresa SUMAR verificará que no registren antecedentes judiciales, 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, 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 dicha verificación acceder al siguiente link:
<http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/>.

3.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Para la verificación de los indicadores financieros se deberá aportar el Certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme, los anteriores indicadores serán evaluados conforme al decreto 579 de 2021.

La Entidad evaluará los siguientes indicadores Financieros:

INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

La Entidad evaluará los siguientes indicadores Financieros:

3.1.2.1 Liquidez

Se calcula con la siguiente fórmula:

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Se considerará ADMISIBLE el proponente que presente una Liquidez igual o superior a (15.0).

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, La Liquidez del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

3.1.2.2 Endeudamiento

Se calcula con la siguiente fórmula:

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total

Se considerará ADMISIBLE el proponente que presente un Nivel de Endeudamiento menor o igual a (0,4).

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, el Nivel de Endeudamiento del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

3.1.2.3 Razón de Cobertura de Intereses

Se calcula con la siguiente fórmula:

Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, expresado en número de veces.

Se considerará ADMISIBLE el proponente que presente una Razón de Cobertura de Intereses igual o superior a (1.0)

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, la Razón de Cobertura de Intereses del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

3.1.2.4 Capacidad Organizacional

Se considerará ADMISIBLE el proponente que presente una Rentabilidad de Patrimonio igual o mayor de (0.02) y Rentabilidad del Activo igual o mayor de (0.01)

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 2021), además deberá anexar el Certificado por el Representante

Legal, Contador Público O Revisor Fiscal el cual deberá avalado con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y Certificado vigente de Antecedentes Disciplinario.

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla “SUMAR” si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

3.1.5 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos registrados por el proponente en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Para el presente proceso deberá acreditar contratos, celebrados, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, registrados en el RUP Clasificados en al menos tres (3) de las siguientes clases del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC):

Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC	Descripción producto
70	13	16	70131600	Preparación del terreno y del suelo
72	10	15	72101500	Servicio de apoyo para la construcción
72	10	29	72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72	15	27	72152700	Servicios de instalación y reparación de concreto
72	15	39	72153900	Servicios de preparación de obras de construcción
81	10	15	81101500	Ingeniería civil
95	12	17	95121700	Edificios y estructuras publicas

Tabla 3. Códigos UNSPSC

Se considerará hábil el proponente que acredite, en máximo tres (03) contratos, que cumplan con las condiciones anteriores. Cuyo objeto y/o dentro de su alcance certifique obras de Construcción mantenimiento y/o reparación de infraestructura civil cuya sumatoria de los tres (03) contratos certificados sea igual o mayor a 300 SMMLV.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, dentro de las certificaciones aportadas por el proponente en cumplimiento de lo anterior, uno de los integrantes deberá acreditar como mínimo el 50% de la experiencia solicitada

El objeto y/o alcance de los contratos deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

Nombre del Contratista

Número y objeto del contrato

Alcance 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

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual hábil 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.

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.

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 el caso de contratos realizados bajo la modalidad de Administración Delegada, se tendrá en cuenta como experiencia general, el valor total de la obra ejecutada (sin tener en cuenta el valor de los honorarios), el cual deberá ser certificado por el dueño del proyecto.

En caso que las obras requeridas como experiencia hayan sido ejecutadas 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.

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 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 2.5 “PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA” teniendo como fecha de referencia la FECHA DE TERMINACIÓN de los contratos.

3.2 REQUISITOS HABILITANTES PARA EXTRANJEROS

Para los efectos previstos en este documento, se consideran interesados de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio o sucursal en Colombia y las personas naturales que no tengan nacionalidad colombiana.

Para todos los efectos, las Propuestas de Proponentes de origen extranjero se someterán a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Las personas naturales o jurídicas extranjeras con sucursal o domicilio en Colombia deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, exigidos para proponentes nacionales.

Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas Jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no se les exigirá RUP. En consecuencia, la empresa SUMAR verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

Dicha verificación se efectuará con base en el diligenciamiento de los Formatos de Certificación contenidos en el “Manual para determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación”, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Para acreditar la Existencia y Representación Legal, la persona jurídica, deberá aportar el documento que acredite la adquisición de la personería jurídica en el país de origen, expedido por la autoridad competente, el cual contenga como mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social completa del proponente
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- Duración de la entidad, igual al plazo del contrato y un año más
- Objeto social, el cual debe tener relación directa con el objeto de la contratación
- Facultades del representante legal.

Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, deberá adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con la información requerida o la faltante, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

Cuando no exista autoridad competente que expida dicha certificación, se exigirá la certificación indicada en el párrafo anterior. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, con los documentos soporte.

3.2.1 APODERADO

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias de la invitación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes en cualquier forma de asociación con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la forma asociativa.

3.2.2 RECIPROCIDAD

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla “SUMAR” 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 la empresa SUMAR – Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura en la página <http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificaciones-dettrato-nacional-por-reciprocidad>.

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.

3.2.3 DOCUMENTOS DEL PROCESO

- Idioma: De conformidad con el artículo 10º de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el castellano; de tal manera que todos los documentos relacionados con el presente proceso de invitación se elaboran en dicho idioma, en consecuencia, la propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

Si se presentan en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano (traducción oficial).

- Documentos otorgados en el exterior: Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 7144 del 20 de octubre de 2014, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

- Consularización: De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior, se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios

internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

- **Apostille:** Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

- **Fecha de corte de los estados financieros:** Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

- **Moneda:** Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el que fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

3.3 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

3.3.1 SUBSANABILIDAD

En caso de identificar la falta, inconsistencia o error en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla “SUMAR” podrá solicitar al proponente en un término prudencial aclarar, aportar, completar o corregir dichos documentos.

La Empresa SUMAR, evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, aporten, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto.

3.3.2 ACLARACIÓN O EXPLICACIÓN

De conformidad con el párrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 “(...) 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, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (...)”. (La subraya no es del texto).

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 7° ibídem consagra: “De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.” (La subraya no es del texto).

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6° y 7° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado indicados en los documentos y estudios previos, la empresa SUMAR, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije la entidad las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

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

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

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

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

3.3.3 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.

3.4 PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA

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

3.4.1 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.

3.4.2 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 anterior.

4. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Una vez la empresa SUMAR haya determinado que la(s) propuesta(s) se ajusta(n) a la Solicitud de ofertas y que el resultado es favorable y CUMPLE JURIDICAMENTE, procederá a evaluarla en los demás aspectos conforme se establece en este capítulo, teniendo en cuenta para la evaluación de las propuestas los siguientes criterios y puntajes máximos asociados, que le permitirán escoger la propuesta más favorable:

CRITERIO	PUNTAJE/RESULTADO
4.1 EVALUACION TECNICA	400 PUNTOS
4.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA	600 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO	1.000 PUNTOS

Tabla 4. Criterio de Calificación

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS OFERTAS

400 PUNTOS

Las ofertas serán evaluadas de la siguiente manera:

4.1.1 Experiencia - 400 puntos

Los criterios que se utilizarán en el presente proceso de selección son:

ITEM	DESCRIPCION	PUNTAJE
1.	Experiencia específica del proponente	200
2.	Experiencia específica del equipo de trabajo.	200
PUNTAJE TOTAL		400

Tabla 5. Criterio de Calificación de la Experiencia

4.1.1.1 Experiencia Específica Del Proponente (200 puntos)

Verificación de experiencia específica de los proponentes, contenidos en el RUP, que se encuentre vigente, igualmente los oferentes, deberán anexar los respectivos certificados o copia de los contratos o recibo de obras y diligenciar el anexo de la Invitación Privada, la cual deberá contener la siguiente información

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Plazo
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Porcentaje de participación cuando el contrato haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal.
- Fecha de expedición de la certificación.

Se le asignará puntaje de acuerdo con la tabla que se muestra a continuación:

DESCRIPCION	PUNTOS
Contratos certificados, cuya sumatoria de los contratos se encuentre en el rango de 300 SMMLV a 400 SMMLV	100 puntos
Contratos certificados, cuya sumatoria de los contratos mayor a 400 SMMLV	200 puntos
PUNTAJE MAXIMO	200 Puntos

Tabla 6. Criterio de Calificación de la Experiencia

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales se podrá adjuntar de manera individual o conjunta el (los) certificado(s) en las condiciones anteriormente descritas.

El proponente que no presente en su oferta inicial la relación de certificados que se someterán a evaluación del factor de calidad y sus anexos en las condiciones anteriormente descritas, obtendrá cero (0) puntos.

En todo caso, los certificados de experiencia del proponente deberán tener coherencia con el objeto y el alcance de la invitación privada y no serán evaluados aquellos certificados que no se relacionen con el presente proceso de invitación privada.

La experiencia del proponente deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, y/o cualquier otro documento contractual, suscrito por el funcionario competente de la Entidad contratante que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratista
- Número del contrato, cuando aplique
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Objeto del contrato o cargo y/o actividades desempeñadas
- Plazo de ejecución
- Fecha de inicio y terminación del contrato.

- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual hábil suscrito por el funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente que el contrato incluyó la ejecución de los diseños requeridos para poderlo tener en cuenta en la verificación de la experiencia específica.

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

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.

4.1.1.2 Experiencia Del Equipo De Trabajo (200 Puntos)

CARGO	PUNTAJE MAXIMO
Residente de Obra	200
Total	200

Tabla 7. Criterio de Evaluación del Equipo de Trabajo

La experiencia específica de los profesionales deberá acreditarse mediante certificaciones o cualquier otro documentos contractual hábil, suscritos por el respectivo contratante, las cuales contendrán como mínimo, la siguiente información: nombre del profesional, cargo desempeñado, fechas de inicio y terminación, nombres 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.

Residente de Obra (200 pts)

Para la ejecución de la obra el contratista se obliga a mantener un profesional TECNÓLOGO EN CONSTRUCCIONES CIVIL, para desempeñarse como residente de obra con dedicación del 100% del tiempo.

Deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Que acredite título académico de Tecnólogo en Construcciones Civil con matrícula profesional vigente, con una experiencia profesional mínimo de cinco (2) años, contados a partir de la expedición de la matrícula.

1. Que acredite experiencia específica mínima de dos certificados de contratos en los cuales se haya desempeñado como director o residente en proyectos relacionados con el objeto.

Residente de SST

Para la ejecución de la obra el contratista se obliga a mantener un profesional Ingeniero o tecnólogo SST para desempeñarse como residente de obra con dedicación del 60% del tiempo.

Deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Que acredite título académico de Ingeniero o tecnólogo SST con matrícula profesional vigente, con una experiencia profesional mínimo de dos (2) años, contados a partir de la expedición de la matrícula.
2. Que acredite experiencia específica mínima de dos certificados de contratos en los cuales se haya desempeñado como residente SST en proyectos relacionados con el objeto.

El profesional propuesto deberá presentar por escrito la intención de participar en el proyecto.

Para la presentación del personal mínimo requerido, el oferente deberá anexar las hojas de vida y la siguiente documentación.

- Hoja de vida.
- Copia tarjeta profesional (para las profesiones que así lo requieran)
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (vigente)
- Certificaciones de estudio (copia del diploma o acta de grado)
- Certificaciones laborales (para acreditar la experiencia profesional)
- El proponente deberá contar con el consentimiento del personal profesional propuesto, para lo cual deberá adjuntar a la hoja de vida la carta de intención suscrita por el profesional.
- Demás documentación que permita valorar el cumplimiento de los perfiles aquí solicitados.

En el caso que el proponente sea quien certifique la experiencia del personal propuesto, deberá anexar copia de los contratos que suscribieron con el profesional y que respalden los certificados aportados.

En caso que la certificación aportada para acreditar la experiencia del equipo profesional, tenga fecha de expedición anterior a la fecha de terminación del contrato que está siendo certificado, se tomará para efecto de valorar la experiencia la fecha de expedición de la certificación aportada y no el tiempo que falte por ejecutar del contrato.

Por ser un contrato de obra el personal administrativo y operacional deberán estar afiliados a la ARL con riesgo 5.

4.2 PROPUESTA ECONÓMICA (600 PTS)

La entidad debe indicar si la forma de pago es por precios unitarios

El Formulario de Presupuesto Oficial debe ser concordante con la modalidad de pago

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada en el Sobre No. 2 y firmada.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

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.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la entidad, es deber de los Proponente hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Cronograma para la presentación de observaciones.

4.2.1 A.U

El proponente debe calcular un AU que contenga todos los costos en los que incurre la organización del constructor para poder desarrollar la administración, y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del contrato.

El valor del AU debe expresarse en un porcentaje (%) y debe consignarlo y discriminarlo en la propuesta económica. No podrá exigir al proponente el desglose del AU o componentes internos de

la administración (A) en la propuesta económica, sino solo la discriminación de su valor en porcentaje (%). Para el proponente que resulte adjudicatario se podrá solicitar el desglose del A.U. ofertado.

Cuando el proponente exprese el A U en porcentaje (%) y en pesos, prevalece el valor expresado en porcentaje (%). El porcentaje del A.U. que presenten los Proponentes no debe ser superior al porcentaje total del A.U establecido en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..** En consecuencia, el Proponente puede configurar libremente el porcentaje individual de la A, y de la U, siempre que la sumatoria de ellos no exceda el porcentaje total definido por la Entidad en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**

Los componentes internos del factor administración deberán ser presentados al momento de la entrega de los documentos que contengan la propuesta.

4.2.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

- B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral 4.1.4.

4.2.3 Procedimiento para asignar puntaje:

No se tendrán en cuenta en ninguno de los criterios establecidos para el procedimiento y asignación de puntaje por precio, las propuestas económicas que se encuentren incursas en las causales de rechazo contenidas en la presente invitación, todas las demás serán consideradas Ofertas válidas para el procedimiento de asignación de puntaje, no obstante, lo anterior, solo se calificarán las propuestas que hayan resultado ADMISIBLES en todos los requisitos habilitantes.

A partir del valor total corregido de las propuestas si a ello hubo lugar, se asignará un puntaje máximo de SEISCIENTOS (600) puntos, de acuerdo con el siguiente método:

Media Aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{V_i}{n}$$

Donde,

- \bar{X} : Media Aritmética.
- V_i : Valor de la oferta i sin decimales.
- n : Número total de las Ofertas válidas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula

$$PP_i = \begin{cases} 600 \times \left(1 - \frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right), & V_i \leq \bar{X} \\ 600 \times \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right), & V_i > \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

- PP_i : Puntaje proponente i .
- \bar{X} : Media Aritmética.
- V_i : Valor de la oferta i sin decimales.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

4.2.4 Propuestas con Precio Artificialmente Bajo

En caso de que la entidad estime que el precio ofertado es artificialmente bajo procederá de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Con el fin de evitar manipulación de precios de los proponentes y con el fin de evitar precios artificialmente bajos, se tomará en cuenta los principios de una competencia leal, el análisis riguroso de los precios del mercado en el área metropolitana de los materiales, equipos y herramientas, de los rendimientos reales establecidos para su colocación, de los precios ajustados a la variación del dólar e incrementos de los índices de Camacol.

4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR" adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste a la presente obligación en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso

de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución.

4.4. TÉRMINOS PARA SUBSANAR

El oferente podrá subsanar toda aquella información que habiéndose considerado en esta Solicitud Privada como necesaria (numerales 1.14, 2.2, 2.4, 3.2.1, 3.3.2 y 3.3.3), esté en capacidad de subsanar, sin violar con ello los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva y sin que le sea dado modificar el contenido o alcance de su oferta, o que no haya sido expresamente señalada como subsanable.

Para efectos de subsanar la no presentación de algunos de los documentos exigidos, o la corrección de los presentados, el Oferente tendrá un (1) día hábil, contado a partir de la fecha de envío de la solicitud por parte de La empresa SUMAR, ante la cual deberá presentar debidamente subsanado el documento solicitado. El plazo anteriormente señalado, es de naturaleza preclusiva y por lo tanto, vencido el mismo no será considerado ningún documento presentado de manera extemporánea.

Serán subsanables los documentos exigidos en los numerales 1.14, 2.2 y en los subnumerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del numeral 2.4 de la presente Solicitud. En todo caso, los documentos que fueron aportados durante el término para subsanar no podrán tener una fecha de expedición posterior a la del cierre de esta contratación.

4.5. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Una vez adjudicado el contrato la empresa SUMAR devolverá a los oferentes no adjudicatarios, la garantía de seriedad presentada con cada propuesta, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato adjudicado. Las garantías de seriedad de las propuestas serán devueltas a todos los oferentes cuando se declare desierto el concurso.

4.6. TÉRMINOS PARA LA EVALUACIÓN

La empresa SUMAR dispondrá de dos (2) días hábiles después de la fecha límite de entrega de las ofertas para evaluar las mismas. Durante el periodo de evaluación de las propuestas, la entidad podrá solicitar por escrito las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables para la evaluación objetiva de las propuestas, sin que por ello pueda el Oferente adicionar, modificar, complementar o mejorar su propuesta, so pena de la descalificación automática de ella.

Si dentro del periodo de evaluación de las propuestas, la empresa SUMAR considera que el mismo no garantiza el principio de selección objetiva, podrá modificarlo, determinando un nuevo plazo que en ningún caso excederá el término inicialmente establecido, lo cual se hará mediante comunicación escrita a todos los Oferentes.

4.7. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El Informe de Evaluación de las Ofertas será publicado en el SECOP el día hábil siguiente a la terminación de evaluación de las ofertas, por el lapso de dos (2) días hábiles. Los Oferentes dentro de este término, presentarán por escrito, si lo estiman pertinente, las observaciones a que hubiere lugar.

5. CONDICIONES DE EJECUCION DEL CONTRATO

El contratista presentará a la Interventoría respectiva, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la orden de iniciación del contrato de interventoría para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados de conformidad con la presente invitación:

1. Hojas de vida del personal profesional.
2. Relación del equipo mínimo obligatorio.
3. Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica.
4. Programa de obra.
5. Plan de manejo de tránsito- PMT.
6. Los demás que puedan exigirse para la ejecución de la obra

El Interventor revisará los documentos presentados por el contratista de obra en un término no mayor a tres días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Interventor, el

Contratista debe atenderlo en un término no mayor a tres días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

Una vez se cumpla con lo exigido en la presente invitación, el Interventor emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigida al contratista, con copia a la entidad.

5.1 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

El contratista deberá diligenciar para cada uno de los ítems enunciados en el Formulario 1 – Formulario del presupuesto oficial, el análisis de precios unitarios (costos directos más indirectos), de acuerdo con el formato que se presenta en el respectivo Formulario 1 – Formulario del presupuesto oficial, y entregarlos en el plazo establecido en el numeral 8.1. Los precios unitarios resultantes de los análisis no podrán ser diferentes a los consignados en el Formulario 1 – Formulario del presupuesto oficial toda vez que estos últimos fueron utilizados en la evaluación de las propuestas; si se presentare alguna discrepancia, el contratista deberá ajustar el precio unitario obtenido en el análisis consignado en el formulario de la propuesta.

El contratista deberá tener en cuenta dentro de cada uno de los análisis de precios unitarios todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales, en relación con: el equipo (con sus rendimientos), materiales (cantidades, rendimientos), transportes, mano de obra (con sus rendimientos), AIU. Los equipos deberán tener la capacidad y rendimientos que requiera la ejecución de cada ítem de obra. Cualquier error u omisión del contratista en los costos directos o indirectos considerados en su análisis de precios unitarios para los ítems de obra, es de exclusiva responsabilidad del contratista y por lo tanto no podrá reclamar a la entidad reconocimiento alguno adicional al valor de los precios unitarios consignados en el formulario de su propuesta. El contratista acepta que los precios unitarios por él ofertados constituyen su propuesta económica autónoma.

5.2 COSTOS DEL OFERENTE (FUTURO CONTRATISTA)

El Oferente, futuro Contratista, declara expresamente que para la fijación de los precios de su oferta tuvo en cuenta todos los requisitos estipulados en esta Solicitud y que incluyó todos los gastos que debe hacer, se informó a cabalidad de las circunstancias y condiciones físicas y económicas en las cuales se prestaran los servicios y que conoce de las leyes y reglamentación colombianas que inciden en los costos, ejecución y plazos del Contrato.

El oferente, futuro Contratista, debe obtener de las autoridades competentes todas las licencias y permisos que pueda necesitar. Igualmente debe cumplir con todos los requisitos exigidos por las leyes colombianas y sus reglamentaciones, pagar los gastos legales y, en general, cualquier otro gasto necesario para cumplir con el objeto del Contrato.

5.3 ACTA DE INICIO DEL CONTRATO

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla “SUMAR” expedirá una Acta escrita informando la fecha en la que deben iniciarse la intervención para el cumplimiento del objeto contractual.

La Empresa SUMAR no se hará responsable por las actividades que realice el Oferente, futuro CONTRATISTA, con anterioridad a la fecha de iniciación estipulada en el Acta.

5.4 FORMA DE PAGO

La empresa SUMAR, cancelará el valor del contrato de acuerdo al traslado efectivo de los recursos a administrar por parte del Municipio de Marinilla de la siguiente forma: Mediante actas de avance de las actividades, previa presentación de la factura, informe técnico completo, pago de la seguridad social y la certificación del supervisor de haber recibido el objeto a entera a satisfacción.

Dichas actas deberán ser presentadas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ejecución de las obras, acompañadas de la respectiva factura de venta electrónica y dos (2) copias, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas. 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.

Se aclara que los pagos se realizaran de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y el traslado efectivo de los recursos a administrar por parte del Municipio de Marinilla, Antioquia, según como se estipula en el Contrato Interadministrativo No. 349SO2022 en su **Clausula Tercera. FORMA DE PAGO:**

El Municipio realizará pagos previa acta de avance de las actividades, previa presentación de la factura, informe técnico, pago de la seguridad social y la certificación del supervisor de haber recibido el objeto a entera satisfacción:

El Contratista deberá informar a la empresa SUMAR la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe la entidad.

5.5 CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

5.5.1 ASEGURADO Y BENEFICIARIO DE LAS GARANTÍAS

Las pólizas que ampararán los riesgos del contrato de obra tendrán como asegurado y beneficiario a la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla “SUMAR” y el municipio de Marinilla Antioquia.

La suficiencia de las garantías serán las exigidas de acuerdo con el decreto 1082 de 2015 conforme con las siguientes condiciones:

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y un (1) año más.
Pago de salarios y prestaciones sociales, e indemnizaciones laborales	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Igual a su plazo del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Igual al plazo de ejecución del contrato
Calidad de los bienes	Diez por ciento (10%) del valor total del Contrato	cinco (5) años contados a partir del acta de recibo de obra
Estabilidad y calidad de la obra	Diez por ciento (10%) del valor total del Contrato	cinco (5) años contados a partir del acta de recibo de obra

Tabla 8. Garantías

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 única para el amparo de Cumplimiento por 24 meses más, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Para este efecto, se 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.

6. PROCESO DE SELECCIÓN

6.1 APERTURA

El presente proceso de selección se abre con la publicación de la invitación privada definitiva en el SECOP II.

6.2 ENTREGA DE LAS OFERTAS Y CIERRE DEL PROCESO

Las propuestas se recibirán según cronograma, en SECOP II en la hora y día señalados.

6.3 VERIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y JURÍDICA

Se verifica que el Oferente haya cumplido con la presentación de todos los documentos catalogados como básicos en la carta instructiva de invitación, con todos los requisitos técnicos, jurídicos, contractuales exigidos, con la verificación financiera y que se haya ajustado al plazo y presupuesto oficial establecido. A través de la evaluación jurídica se establece el cumplimiento de los requisitos legales exigidos en la Invitación Pública.

Si la propuesta es hábil, es decir que cumple con todos los requisitos legales, se declara como “CUMPLE JURIDICAMENTE”; en caso contrario se descalifica y se declara “NO CUMPLE JURIDICAMENTE”. El resultado de este ejercicio permitirá o no su evaluación técnica y económica.

6.4 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla “SUMAR” previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las ofertas, basado en los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos, adjudicará el contrato derivado del proceso de Solicitud Pública, al oferente cuya propuesta se ajuste a la presente Invitación y haya sido seleccionado.

6.5 SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes. La Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla “SUMAR” y el Oferente favorecido firmarán el Contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la Resolución de adjudicación del contrato. Para su ejecución, el Oferente seleccionado deberá constituir las garantías que se estipulan en el Contrato.

La empresa SUMAR aprobará las garantías si las encuentra ajustadas a lo especificado. En caso contrario, las devolverá al CONTRATISTA para que dentro del plazo que SUMAR le fije le haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

Empresa de Desarrollo Sostenible de Marinilla



sumarmarinilla

En caso de que el Oferente favorecido no suscriba el Contrato objeto de este proceso de selección dentro del plazo establecido, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta a favor de la empresa SUMAR y se le adjudicará a quien haya ocupado el segundo lugar.

Calle 28 B No. 34- 26 Plaza de mercado –
Centro administrativo No 2
Marinilla Antioquia - www.sumar.gov.co

FORMATO No. 1

MANIFESTACION DE INTERES EN PARTICIPAR

Ciudad y fecha

Señores:

**Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR"
Marinilla, Antioquia**

Asunto: Proceso de Selección No 013 de 2022, invitación privada.

**OBJETO: CONSTRUCCION DEL CERRAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE
MARINILLA, ANTIOQUIA**

(indicar nombre del Representante Legal del Oferente interesado), identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____(3) en mi calidad de Representante Legal de _____(4) (indicar razón social del proponente interesado) con NIT. _____(5), manifiesto el interés en participar en la invitación privada para

Atentamente: Firma:

Nombre:

C.C. No.:de.....

Razón Social:

NIT:

Dirección:

E-mail:

FORMULARIO 2

CARTA DE PRESENTACIÓN

Lugar y fecha

Señores

Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR"
Marinilla, Antioquia

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con las condiciones establecidas en la CARTA INSTRUCTIVA DE INVITACIÓN PARA MANEJAR INTERÉS EN FORMULAR PROPUESTA presentamos la siguiente oferta para participar en dicha INVITACION, y en caso de que nos sea aceptada por la Empresa de Desarrollo Sostenible del Municipio de Marinilla "SUMAR" nos comprometemos a firmar el Contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que esta Oferta y el Contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tienen interés comercial en esta Oferta ni en el Contrato probable que de ella se derive.

Que conocemos y entendemos la información general y demás documentos que integran las condiciones para presentar Oferta y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Que esta Oferta es válida por un período de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha y hora estipuladas para el cierre.

Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad previstas tanto en el ordenamiento jurídico y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, respecto a la empresa SUMAR.

Que actualmente no nos encontramos sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial.

Que hemos recibido y comprendido las modificaciones y aclaraciones efectuadas a las condiciones para presentar Oferta.

Que nos comprometemos a ejecutar el Contrato en un plazo de _____ (___) meses, contados a partir de la fecha señalada en el acta de inicio del Contrato dada por la empresa SUMAR.

Que, si se decide celebrar el Contrato con nosotros, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas dentro de los términos señalados para ello.

Que el valor básico de la prestación del servicio es de _____ (\$ _____) pesos m/cte, más _____ (\$ _____) pesos m/cte. Por concepto del Impuesto del Valor Agregado IVA, para un valor total de la propuesta de _____ (\$ _____) pesos m/cte (Estos valores deberán indicarse en números y letras).

Que la presente Oferta consta de _____ (____) folios debidamente numerados.

Solicitamos que la correspondencia y comunicaciones que la empresa SUMAR requiera enviarnos, se remita a la siguiente dirección:

Nombre o razón social _____

Dirección: _____

Telex: _____ Telefax: _____

Teléfonos: _____

Nit de la firma: _____

E-MAIL: _____

Firma, nombre, especialidad profesional, matrícula profesional (en caso de ser necesario)

Nota: Ninguna estipulación de esta carta de presentación, reemplaza la información o documentación exigida en los documentos de condiciones.

**FORMULARIO 3
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROPONENTE**

EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE MARINILLA "SUMAR"

DOCUMENTO FORMULAR PROPUESTA

**FORMULARIO
INFORMACIÓN GENERAL DEL OFERENTE**

1. Denominación o razón social del Proponente: _____
2. Tipo de sociedad: _____
3. País de domicilio: _____
4. Dirección: _____ Ciudad _____
Teléfono _____ e-mail _____ Telefax _____ Apartado _____
5. Fecha de constitución: _____
6. Lugar en que está registrada: _____
7. Representante legal:
Nombre: _____
Cargo en la firma: _____
8. Actividad de la firma (vendedor, fabricante, etc.) _____