



INVITACIÓN A CONTRATAR

Bello, catorce (14) de septiembre de 2022

Señores,
SPAZI D & C DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN S.A.S.
NIT. 901.490.247-1
Cra 52 # 51 - 47, Apto 1103, Bello - Antioquia
Celular: 3014200101

ASUNTO: Invitación a presentar propuesta para el desarrollo del objeto contractual.

“MEJORAMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS SEDES ADMINISTRATIVAS Y CULTURALES DEL MUNICIPIO DE BELLO; EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1064 DE 2022”.

De acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

CAPITULO I

I. Introducción

EDUNORTE, es una empresa industrial y comercial del Estado del orden Municipal, descentralizada, vinculada al municipio de Bello - Antioquia, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera; creada mediante Acuerdo Municipal No. 03 del veintiséis (26) de febrero de 2021, la cual aplica los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución política de Colombia que no son otros que los de igualdad, moralidad eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y es sujeto de control fiscal por parte de la Contraloría General de la República conforme se establece en el artículo 267 de la Constitución Política de Colombia, razón adicional para hacer coincidir todos sus procesos y procedimientos al rigor legal que impone el ordenamiento jurídico.



El Gerente se encuentra facultado, por el Manual de Contratación de la Entidad contenido en el Acuerdo No. 009 del veinticuatro (24) de septiembre de 2021 de la Junta Directiva y demás normas concordantes para realizar las contrataciones que requiera la Empresa de Desarrollo Urbano Y Rural del Municipio de Bello - EDUNORTE para cumplir con los fines y funciones propias de la misma.

La Empresa tiene por objeto gestionar, asesorar, ofertar, coordinar, promover, estructurar, ejecutar, financiar, diseñar, formular, administrar y operar, directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, metropolitano, regional, nacional e internacional, con el propósito de generar rendimientos financieros y sociales para el Municipio de Bello, así como para el fortalecimiento de su gestión institucional.

El Gerente se encuentra facultado, por los Estatutos y el Manual de Contratación de la Entidad contenidos en los Acuerdos No. 001 del veinte (20) de marzo de 2021 y el No. 009 del veinticuatro (24) de septiembre de 2021 de la Junta Directiva y demás normas concordantes para realizar las contrataciones que requiera la Empresa de Desarrollo Urbano Y Rural del Municipio de Bello - EDUNORTE para cumplir con los fines y funciones propias de la misma.

Con fundamento en las competencias previamente anotadas, EDUNORTE suscribió el Contrato Interadministrativo No. 1064 de 2022 cuyo objeto es CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS SEDES ADMINISTRATIVAS Y CULTURALES DEL MUNICIPIO DE BELLO; EN EL MARCO DEL PROYECTO "EJECUTAR Y MANTENER INFRAESTRUCTURA PÚBLICA EN CONDICIONES APROPIADAS PARA EL USO Y DISFRUTE DEL CIUDADANO" DEL PLAN DE DESARROLLO "POR EL BELLO QUE QUEREMOS".

Para cumplir a cabalidad con las obligaciones que surgen del contrato interadministrativo previamente reseñado, EDUNORTE, siguiendo las previsiones de su Manual de Contratación, y conforme con su naturaleza jurídica debe adelantar el respectivo proceso de selección para contar con el contratista idóneo que ejecute el "MEJORAMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS SEDES ADMINISTRATIVAS Y CULTURALES DEL MUNICIPIO DE BELLO; EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1064 DE 2022", con las as características técnicas que ocupan el presente documento.

Asimismo, siguiendo las condiciones pactadas en el signado contrato y bajo la comprensión que la finalidad principal del Estado es buscar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población a partir del correcto funcionamiento de su estructura; EDUNORTE, elabora el estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad – NECOP el cual hace parte integral de la presente invitación, y se fijan las estipulaciones para este proceso contractual, mismas, que permitan satisfacer la necesidad planteada por el ente territorial en los Estudios Previos y a su vez, poder garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por esta Entidad.



Por lo tanto, se requiere adelantar el respectivo proceso de Contratación Directa contemplada el artículo 22 literal L "Cuando el presupuesto sea inferior a SETECIENTOS (700) SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES" del Manual de Contratación de la Entidad.

ASPECTOS GENERALES:

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del Proceso en el SECOP I. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollaran su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

B. Compromiso anticorrupción

Los Oferentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el **FORMATO No. 4** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismos, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso será a cargo del interesado.

D. Comunicaciones y observaciones al proceso

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito por medio físico o electrónico.



La correspondencia física debe ser entregada en la siguiente dirección Diagonal 55 No. 37 – 41 Oficina 534 Centro Comercial Estación Niquía del Municipio de Bello, de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 8:30 a.m. a 12:00 m y 2:00 p.m. a las 5:00 p.m. La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección electrónica: contratacion@edunorte.gov.co

La comunicación debe contener:

(i) el número del Proceso de Contratación; (ii) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (iii) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de la oferta están en el capítulo V del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a "EDUNORTE" por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta, solo serán atendidas y aceptadas como recibido para el proceso, por medio físico o electrónico como se detalla en el presente capítulo.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del presente proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en español (Colombia).

Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo III que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al español (Colombia), y presentado junto con su original. Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al español de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos

Los documentos presentados por los oferentes no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en el presente capítulo, respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

El Proponente debe presentar con su oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.



G. Potestad de verificación

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

H. Régimen Aplicable.

Los contratos que celebre la "EDUNORTE", se sujetará a las disposiciones del derecho privado en materia contractual, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, la contratación de "EDUNORTE" deberá someterse a los principios de la función administrativa y de gestión fiscal contemplados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política. Igualmente, se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades contemplado en el estatuto general de contratación de la administración pública, por expresa disposición del artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

CAPITULO II DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

1. OBJETO PARA CONTRATAR:

EL objeto para desarrollar es el **"MEJORAMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS SEDES ADMINISTRATIVAS Y CULTURALES DEL MUNICIPIO DE BELLO; EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1064 DE 2022"**, el cual tiene como especificaciones técnicas las establecidas en el Estudio de Necesidad, Conveniencia y Oportunidad - NECOP.

Los detalles del objeto del presente proceso de selección, se encuentran descritos en el Estudio de Necesidad, Conveniencia y Oportunidad -NECOP y en sus anexos técnicos, los cuales hacen parte integral de la presente de este documento y fueron elaborados, revisados y aprobados por la Entidad contratante.

1.1. ALCANCE

El alcance del objeto se ejecutará de acuerdo a los siguientes componentes con sus respectivas fichas técnicas.

1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS



De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del decreto 1082 de 2015 y nuestro manual de Contratación que es de derecho privado, las clasificaciones que son coherentes al alcance del objeto son internacionales, por tal razón, el objeto del presente proceso contractual se encuentra clasificado en código UNSPSC según el siguiente cuadro:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
72103300	Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura
72121103	Servicios de renovación y reparación de edificios comerciales y de oficinas
56101703	Escritorios
56101504	asientos

1.3. COMPONENTES SEDES FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO. El componente de Sedes funcionamiento administrativo comprende las siguientes sedes.

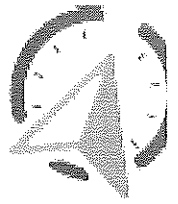
- ✓ Oficina secretaría movilidad
- ✓ Secretaría de hacienda
- ✓ Secretaría adulto mayor
- ✓ Oficina dirección de tic
- ✓ Secretaría servicios administrativos

1.4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

EDUNORTE como Empresa Industrial y Comercial del Estado, por encontrarse en competencia con el sector privado (artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007) deberá aplicar en su esquema de contratación o relaciones contractuales, las normas propias de su objeto social o actividad económica, como son las reglas del derecho privado (derecho civil o comercial), pero respetando los principios de la función administrativa y la gestión fiscal (artículos 209 y 267 de la Constitución Política).

En virtud del Manual de Contratación de EDUNORTE, el acuerdo No. 009 del veinticuatro (24) de septiembre de 2021 de la Junta Directiva, se definieron las reglas o normas aplicables, con respecto a la contratación para el desarrollo del objeto social de la empresa, así como los casos o situaciones en los que se debe sujetar al régimen de la contratación pública, el referido manual en su artículo 22 señala que:

“ARTÍCULO 22°- CONTRATACIÓN DIRECTA- La Empresa podrá contratar directamente sin necesidad de contar con varias ofertas o cotizaciones, enviando una invitación directa al correo del



potencial contratista y solamente teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado en los siguientes casos:

- a) La venta de bienes y servicios propios del objeto social.*
- b) Contratación de empréstitos.*
- c) Contratos o convenios interadministrativos.*
- d) Contratos de encargo fiduciario y fiducias.*
- e) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, previa certificación o constancia de tal situación en los estudios de conveniencia y oportunidad.*
- f) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.*
- g) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.*
- h) Contratos de permuta de bienes muebles o inmuebles.*
- i) Contratos o convenios con entidades sin ánimo de lucro.*
- j) Contratos de recaudo y cuenta corriente.*
- k) Contratos de agencia comercial.*
- l) Cuando el presupuesto sea inferior a SETECIENTOS (700) SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES.*
- m) Alianzas estratégicas, DE COLABORACIÓN EMPRESARIAL O ASOCIACIONES EMPRESARIALES con personas de derecho público y/o privado y convenios de asociación con personas jurídicas.*

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los bienes y servicios se deberán ajustar a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.

La unidad de medida será la fijada por las especificaciones técnicas de cada ítem intervenido y recibido a satisfacción por la supervisión. Se aclara expresamente que dentro de esta modalidad de pago se incluyen todas las actividades, materiales, equipos, herramienta menor, mano de obra calificada, transportes, pruebas, elementos de seguridad industrial y salud ocupacional y cualquier otro elemento o actividad exigida por la supervisión que a su concepto sean necesarios para la correcta ejecución de la obra.

Así mismo, en la ejecución de las actividades de la carpintería metálica deberá prestarse especial atención en la protección de todas las superficies metálicas expuestas. Los marcos metálicos de puertas y ventanas deberán mantenerse bien pintado para prevenir su oxidación. Los elementos de



aluminio, aun cuando no requieran pintura, deberán mantenerse limpias para detener su decoloración y la pérdida del anodizado. Con respecto al hierro galvanizado puede sufrir daños en su capa protectora, dando origen a brotes de oxidación sobre sus superficies, obligando a someterlas a tratamiento para control del óxido y aplicación de capas de pintura con el consiguiente aumento en los costos de mantenimiento.

Para la carpintería en madera dispuesta en exteriores, se deberá inspeccionar para verificar sus condiciones de solidez y detectar señales de deterioro de la capa protectora de barniz o pintura. Al igual que en las carpinterías metálicas la preparación de las superficies de madera, antes de la aplicación de la pintura, reviste la mayor importancia. Toda la pintura "levantada" deberá ser raspada, dejando la superficie lisa y libre de cualquier vestigio de suciedad, astillas o ralladuras. Deberán utilizarse materiales de la mejor calidad, apropiados para ser usados a la intemperie, bajo rigurosas condiciones climáticas y ambientales. Se requiere la utilización de mano de obra calificada y de los elementos de aplicación adecuados para cada caso en particular. El uso de materiales de óptima calidad, la aplicación de buenas técnicas de preparación y la utilización de mano de obra calificada aseguran la máxima duración del trabajo de pintura.

2.1. CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAS

COMPONENTES SEDES FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO. El componente de Sedes funcionamiento administrativo comprende las siguientes sedes.

- ✓ Oficina secretaría movilidad
- ✓ Secretaría de hacienda
- ✓ Secretaría adulto mayor
- ✓ Oficina dirección de tic
- ✓ Secretaría servicios administrativos

NOTA: Las fichas técnicas, se encuentran como anexo adjunto - FICHAS TÉCNICAS de manera independiente en este proceso, y hacen parte integral del presente Estudio de Necesidad Conveniencia y Oportunidad - NECOP.

4. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

COMPONENTES SEDES ADMINISTRATIVAS SOSTENIDAS	
Oficina Secretaría Movilidad	6°20'10.5"N 75°32'55.7"W
Secretaría de Hacienda	6°20'07.3"N 75°33'30.5"W
Secretaría Adulto Mayor	6°20'07.3"N 75°33'30.5"W
Oficina Dirección de TIC	6°20'07.3"N 75°33'30.5"W



Secretaría Servicios Administrativos

6°20'07.3"N 75°33'30.5"W

5. PRESUPUESTO

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del presente contrato es de TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y SIETE ML (\$ 345.979.087) IVA incluido, corresponde a 345 SMLMV aproximadamente.

5.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

DESCRIPCIÓN	RUBRO	NÚMERO DEL CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR CDP
Servicios de la construcción-mejoramiento sedes administrativas y culturales municipio de Bello.	2.3.STP.02.1064.29.27.2.3. 2.02.02.005.01	112	13-09-2022	\$1.382.020,798

5.2. CUADRO CON ACTIVIDADES Y SU RESPECTIVO VALOR:

NOTA: Las fichas técnicas que contienen las actividades y su respectivo valor, se encuentran como anexo adjunto - FICHAS TÉCNICAS de manera independiente en este proceso, y hacen parte integral del presente Estudio de Necesidad Conveniencia y Oportunidad - NECOP.

6. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará el contrato celebrado con el adjudicatario de la siguiente manera:

EDUNORTE, realizará los pagos de acuerdo al avance porcentual de la obra; en todo caso se reservará el 10 % para ser cancelado con la liquidación del contrato.

- Los pagos se podrán realizar hasta 30 días calendario después de presentada la factura y se harán, exclusivamente mediante transferencia electrónica a la cuenta que informe el contratista para tal efecto.

7. PLAZO DEL EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del proceso contractual es de TRES (3) MESES Y DIEZ (10) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y no podrá superar la vigencia fiscal del año 2022.



8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprenden de la Constitución Política de Colombia, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, EL CONTRATISTA contrae, entre otras, las siguientes, además de las que fueron necesarias para el normal desarrollo del contrato:

- 8.1.1.** Cumplir con las obligaciones que se desprenden en materia de Seguridad y salud en el Trabajo en atención a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, lo dispuesto en la Política y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la Administración Municipal y demás normas complementarias.
- 8.1.2.** Cumplir a cabalidad con todas las obligaciones establecidas en el NECOP y demás documentos anexos que hacen parte integral del mismo. Es así que el contratista deberá cumplir con todas las condiciones de ejecución, especificaciones técnicas, trámites administrativos, técnicos, financieros, legales y operacionales definidos en esos documentos y en la propuesta presentada.
- 8.1.3.** Mantenerse al día en el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales) de las personas que tenga a su cargo, y en el pago de parafiscales (caja de compensación familiar, ICBF y SENA) que hubiere lugar, durante el plazo de ejecución del contrato.
- 8.1.4.** Mantener absoluta reserva sobre los hechos, documentos, e información en general que llegue a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual.
- 8.1.5.** Cumplir con el protocolo de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, de conformidad con lo dispuesto por el Gobierno Nacional.
- 8.1.6.** Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley 100 de 1993, en relación con el personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato.
- 8.1.7.** Cumplir con las obligaciones que demanda la Ley 789 de 2002 en conceptos de pago de seguridad social en salud, pensión y ARL.

8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- 8.2.1.** Desarrollar el objeto del contrato, en el tiempo establecido, con las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el contrato, incluyendo sus anexos.



- 8.2.2. Disponer del personal técnico suficiente requerido para ejecutar idóneamente el objeto del presente contrato.
- 8.2.3. Cumplir la normativa vigente existente para la correcta disposición de materiales sobrantes de demoliciones o de las labores de limpieza; estos materiales deberán ser transportados a las zonas de disposición final aprobadas en el sector
- 8.2.4. El contratista debe Presentar bitácora diariamente, en donde se llevará una memoria de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos y actividades de la obra. Entre otras circunstancias, se deberá registrar la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proyecto. Esta memoria deberá firmarse por el supervisor y debe encontrarse debidamente foliada. al final de la obra la bitácora deberá ser entregada en original
- 8.2.5. Presentar informes de ejecución con fotografías de evidencias al supervisor
- 8.2.6. Llevar un registro del avance de la ejecución de obra, del personal y de los equipos empleados en cada frente de trabajo y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato.
- 8.2.7. Verificar y asegurar que el personal, para su protección, mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades.
- 8.2.8. El contratista deberá entregar los planos récord referentes de la obra a desarrollar, entregar y recibir, de los cuales deberá entregar 3 ejemplares con las respectivas firmas, físicos y en medio digital de manera editable.
- 8.2.9. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor del contrato.
- 8.2.10. En caso de requerirse, frente a una eventualidad y necesidad de claridad en el desarrollo de la obra se realizará un informe técnico a solicitud del supervisor
- 8.2.11. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el NECOP, pliegos de la Invitación abierta, anexos técnicos y la oferta presentada a la Entidad contratante.
- 8.2.12. La entrega de cualquier bien inmueble deberá ser entregado al supervisor del contrato
- 8.2.13. Incorporar a la obra los frentes necesarios de trabajo para un mejor avance y rendimiento del proyecto
- 8.2.14. Mantener en el sitio de las obras, y en buen estado, los recursos suficientes para ejecutar la obra y evitar demoras o interrupciones y solicitar aprobación de la interventoría para la utilización de maquinaria e insumos no previstos.
- 8.2.15. Mantener en condiciones de orden y limpieza los frentes de trabajo y las instalaciones y realizar las reparaciones de vías y espacios públicos que hubieren sido afectados con la construcción de las obras.
- 8.2.16. Formular, actualizar, obtener la aprobación e implementar el PASAO (plan de acción socio ambiental de obra)
- 8.2.17. Asistir y participar en los comités de seguimiento y en todas las reuniones extraordinarias que se programen, dando total cumplimiento a los compromisos y obligaciones allí adquiridos.
- 8.2.18. Coordinar, tramitar y verificar el cumplimiento del plan de comunicaciones y la socialización del proyecto que implemente EDUNORTE, Municipio de Bello.



- 8.2.19. Llevar un registro fotográfico donde se evidencien las obras antes, durante y después de su ejecución.
- 8.2.20. Asistir quincenal y/o mensual o cuando se requiera al comité convocado por la coordinación del proyecto.
- 8.2.21. Presentar al supervisor para su aprobación, las posibles modificaciones a los presupuestos realizados para el desarrollo de las diferentes actividades.
- 8.2.22. El contratista garantizará que la ejecución de las actividades constructivas se realice de conformidad con los estudios, diseños, licencias y autorizaciones, sin embargo, podrá plantear ajustes y/o modificaciones para revisión y consideración del interventor o cuando la ejecución de las obras lo exijan. En todo caso deberá dejar constancia de las mismas, con sus respectivos soportes y gestionar la aprobación ante la Entidad competente.
- 8.2.23. Socializar las medidas de prevención, mitigación y control que tiene la obra para los impactos negativos, y potenciar aquellos impactos que se identificarán como positivos.
- 8.2.24. Realizar coordinación interinstitucional e intersectorial como parte del proceso integrador del proyecto con la comunidad.
- 8.2.25. Comunicar a la Entidad contratante cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
- 8.2.26. Informar oportunamente los inconvenientes e incumplimientos que se lleguen a presentar en el desarrollo del Contrato.
- 8.2.27. No detener injustificadamente la ejecución del contrato en ningún momento.
- 8.2.28. Elaborar y presentar para aprobación del supervisor las respectivas actas de corte de obra, facturas y cuentas de cobro, adjuntando las memorias de cálculo y demás documentación técnica necesaria.
- 8.2.29. Proponer al supervisor aquellas actividades adicionales o extras necesarias, diferentes a las contenidas en el presupuesto inicial, y para tal fin, deberá presentar el análisis de precios unitarios y la cantidad a ejecutar.
- 8.2.30. Presentar al supervisor el balance general de mayores y menores cantidades.
- 8.2.31. Ejecutar el Plan de Manejo Ambiental incluyendo las imposiciones y aprobaciones y el manual de Gestión Socio ambiental para obras de construcción y asumir el costo de la aplicación de dicho Manual en caso que no se haya definido en el presupuesto, teniendo en cuenta además las obligaciones impuestas según licencias, permisos o autorizaciones ambientales dadas por la autoridad ambiental para el desarrollo del proyecto..
- 8.2.32. Disponer de la imagen institucional del MUNICIPIO DE BELLO, y EDUNORTE en la publicidad de las actividades objeto del contrato interadministrativo, al igual que en los espacios en las que éstas se desarrollan o cualquier otro espacio o medio propicio, en cumplimiento del contrato y de acuerdo con el diseño de Oficina de Comunicaciones del municipio de Bello.
- 8.2.33. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que



corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.

- 8.2.34.** Presentar un Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo con la normativa vigente y la que aplique al inicio de la ejecución.
- 8.2.35.** Acompañar a la Coordinación de EDUNORTE en las labores de socializaciones de avance de obra a la comunidad. Atender y dar respuesta a las solicitudes que en materia técnica haga la comunidad.
- 8.2.36.** Deberá presentar el cronograma y los APU respectivos, para el inicio del contrato.
- 8.2.37.** Deberá presentar el AU discriminado al inicio del contrato.
- 8.2.38.** 3.1.16. Convocar y desarrollar el Comité Gerencial y Técnico, el cual realizará el seguimiento, control y supervisión de las obras. Estará conformado por los siguientes actores (Municipio de Bello, EDUNORTE, Contratista de la Obra y demás entidades que hagan parte del proyecto) dejando constancia de los compromisos a través de acta con copia al expediente del Contrato interadministrativo
- 8.2.39.** 3.1.7. Elaborar y presentar a EDUNORTE, informes mensuales sobre el avance técnico, financiero, administrativo y jurídico de las obras (presentando todos los soportes de pago efectuados) y las actividades, objeto del contrato. El informe se presentará dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores al mes evaluado, con sus respectivos soportes.
- 8.2.40.** Elaborar y presentar a EDUNORTE, informes **SEMANALES** sobre el avance técnico y financiero.
- 8.2.41.** Presentar un informe **FINAL** cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente:
- Aspectos contractuales relevantes.
 - Breve descripción de los trabajos.
 - Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo
 - Balance final económico del contrato (costos, sobrecostos si los hay, ajustes de pago reclamaciones si se presentan, trabajos extras o adicionales si se causan). Este balance debe contener un acta final de lo que se ejecutó y las memorias de obra finales de cada una de las actividades que se ejecutaron en todo el contrato.
 - Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.
 - Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
 - Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
 - Resultados de los ensayos de laboratorio (si aplica).
 - Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
 - Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo.
 - Reporte de excedentes financieros generados, si se presentaron.
 - Adjuntar la liquidación de la cuenta de manejo exclusivo del anticipo (si aplica), con todos sus soportes y cruce de saldos.



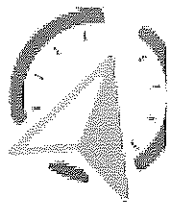
- Relación de la paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas y relación con las obligaciones del contratista.
- Indicar los plazos y montos asegurados de las garantías, según sea el caso.
- Deberá hacer la entrega de la infraestructura mediante actas a la comunidad y al municipio, con una breve descripción de cada área, deberá entregar el manual de mantenimiento de la infraestructura, deberá hacer la entrega de los planos Finales de todos los documentos de la ingeniería de detalle en medio magnético editables e impresos firmados en original tres (03) paquetes.

8.2.41.1. El informe final debe contener los siguientes anexos:

- Ensayos de laboratorio
- Planos récord (Los estándares de dibujo del diseño del proyecto deben corresponder a planos actualizados por construcción.)
- Bitácora escaneada y original.
- Actas de entorno de cierre
- Actas de vecindad de cierre.
- Certificados de cierre de escombreras y canteras (Paz y Salvo)
- Paz y salvo proveedores.
- Paz y salvo subcontratistas.
- Paz y salvo trabajadores.
- Lista general final del personal que estuvo en la obra.

8.3. OBLIGACIONES DE EDUNORTE

- 8.3.1.** Pagar a EL CONTRATISTA la contraprestación, previo cumplimiento de los requisitos que se señalen.
- 8.3.2.** Suministrar los documentos y la información requerida para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- 8.3.3.** Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas relativas al Sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- 8.3.4.** Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011 con respecto a contratación y Decreto – Ley 019 de 2012.
- 8.3.5.** Exigir a los contratistas el cumplimiento de la ley 99 de 1993 y sus decretos reglamentarios y las normas que las reemplacen, adicionen y complementen relacionadas con el manejo ambiental.
- 8.3.6.** Ejercer la Supervisión, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y al manual de contratación.
- 8.3.7.** Garantizar y cumplir de manera obligatoria los protocolos de Bioseguridad de conformidad con la normatividad vigente.



9. PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTA:

El plazo para presentar la respectiva Propuesta Técnica y Económica será hasta el día QUINCE (15) DE SEPTIEMBRE DE 2022 hasta las 2:00pm, en las instalaciones de EDUNORTE, ubicada en la Diagonal 55 # 37 - 41, Centro Comercial Estación Niquia, oficina 534.

10. DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal o registro mercantil cuando se trate de persona natural con establecimiento de comercio, con fecha de expedición inferior a 30 días a partir de la presentación de la oferta.
- 1.1. Autorización para contratar de la Junta, Asamblea de socios o del órgano competente. (cuando aplique).
- 1.2. Certificado de cumplimiento de normatividad para las entidades sin ánimo de lucro. (cuando aplique).
2. Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante legal y del apoderado en caso de tenerlo.
4. Certificado del Representante Legal y de la persona jurídica de Antecedentes Disciplinarios
5. Certificado del Representante Legal y de la persona jurídica de Antecedentes Fiscales
6. Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal
7. Certificado de medidas correctivas del Representante Legal
8. Propuesta técnica y económica
9. Carta de presentación de la Propuesta – Formato No. 1. Descargar de la Página web de EDUNORTE <https://www.edunorte.gov.co/formatos>
10. Conformación de proponente plural (cuando aplique) – Formato No. 2. Descargar de la Página web de EDUNORTE <https://www.edunorte.gov.co/formatos>
11. Experiencia- Formato No. 3. Descargar de la Página web de EDUNORTE <https://www.edunorte.gov.co/formatos>
12. Compromiso Anticorrupción - Formato No. 4. Descargar de la Página web de EDUNORTE <https://www.edunorte.gov.co/formatos>
13. Pago seguridad social y aportes legales- Formato No 6. Descargar de la Página web de EDUNORTE <https://www.edunorte.gov.co/formatos>
14. Certificado no tener inhabilidades e incompatibilidades para contratar – Formato No. 8. Descargar de la Página web de EDUNORTE <https://www.edunorte.gov.co/formatos>
15. Certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales (si el certificado lo expide el revisor fiscal, se deben incluir cédula y tarjeta profesional del revisor fiscal, además del certificado de vigencia)



16. Certificado de multas y sanciones. FORMATO No. 9. Descargar de la Página web de EDUNORTE <https://www.edunorte.gov.co/formatos>
17. Certificados que soporten los requisitos de idoneidad y experiencia relacionada exigidos.
18. Registro de Inscripción en la plataforma SECOP II como proveedor.

NOTA: La oferta tendrá que contener el índice o tabla de contenido donde aparezcan relacionados todos los documentos que componen la propuesta, en el orden aquí establecido. Los documentos que acompañan la propuesta deberán entregarse físicos, la carpeta debe estar en forma ordenada y de fácil manejo, los documentos deben ser totalmente legibles, estar foliados en forma consecutiva y con fecha actualizada a la presentación de la misma. Todos los documentos exigidos deberán incluirse en original.

CAPÍTULO III CRITERIOS DE SELECCIÓN Y DE EVALUACIÓN.

REQUISITOS HABILITANTES:

LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO – EDUNORTE, deberá verificar con los documentos e información establecida en el RUP que entreguen los oferentes, el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con la invitación privada.

1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar **(i)** personas jurídicas, nacionales o extranjeras; **(ii)** personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y **(iii)** consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener un (1) año de haberse constituido la sociedad y que su duración igual a la vigencia del Contrato y tres años más.

La Empresa EDUNORTE revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el certificado de medidas correctivas, el RUT y RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres



(3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

- **REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES CONFORMADOS EN CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES:**

Es posible presentar la Oferta como consorcio o unión temporal, solo con otra u otras de las sociedades que fueron invitadas a presentar oferta, conforme al Manual de Contratación de EDUNORTE.

- El documento Consorcial o de la Unión Temporal Formato No. 2: CONFORMACION DE PROPONENTE PLURAL debe ser debidamente firmado y autenticado, en donde se indique claramente la constitución del consorcio o unión temporal y que la duración de este sea hasta la liquidación del contrato y tres años más.

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de EDUNORTE.

- Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el cual no podrá superar su respectiva capacidad de contratación disponible y designarán el representante del Consorcio o Unión Temporal, y su suplente, con la firma autorizada de cada una de las partes.

- Ningún integrante del Consorcio o Unión Temporal podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente.

- Los Consorcio o Unión Temporal se deberán constituir para presentar propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución solo para el presente contrato. No se admitirá Consorcio o Uniones Temporales que se han creado para ejecutar objetos diferentes a los del presente proceso de selección.

- **RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007, Ley 1778 de 2016 y normas concordantes



en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y diligenciar el Formato No. 8.

- **INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN.** Art. 1. Ley 1474 del 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 1778 de 2016 **INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN.** El literal j) del numeral 1 del artículo 8o de la Ley 80 de 1993 quedará así:

Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública o de cualquiera de los delitos o faltas contemplados por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia, así como las personas jurídicas que hayan sido declaradas responsables administrativamente por la conducta de soborno transnacional. Esta inhabilidad procederá preventivamente aún en los casos en los que esté pendiente la decisión sobre la impugnación de la sentencia condenatoria.

Así mismo, la inhabilidad se extenderá a las sociedades de las que hagan parte dichas personas en calidad de administradores, representantes legales, miembros de junta directiva o de socios controlantes, a sus matrices y a sus subordinadas y a las sucursales de sociedades extranjeras, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

La inhabilidad prevista en este literal se extenderá por un término de veinte (20) años.

- **INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS.**
Art. 2 ley 1474 del 2011, modificado por el artículo 33 de la Ley 1778 de 2016.

"Las personas naturales o jurídicas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones, a las alcaldías o al Congreso de la República, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido el candidato.

La inhabilidad se extenderá por todo el período para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operará para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política.



Esta inhabilidad comprenderá también a las personas jurídicas en las cuales el representante legal, los miembros de junta directiva o cualquiera de sus socios controlantes hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones, las alcaldías o al Congreso de la República.

La inhabilidad contemplada en esta norma no se aplicará respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales.

- **INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO.**
Art. 4 Ley 1474 del 2011. Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.

Esta incompatibilidad también operará para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del expleado público.

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: *"El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999"*.

2. IDONEIDAD

- a) Que el objeto social o actividad comercial del proponente, cumpla con el objeto de esta contratación.
- b) Que el representante legal este facultado para celebrar el contrato.

3. EXPERIENCIA

La experiencia general del proponente deberá acreditarse en el RUP y/o se podrá acreditar con cualquiera de las siguientes formas. En todo caso, la experiencia debe ser relacionado con el objeto contractual a ejecutar:

- copia de contrato y/o subcontratos públicos o privados,
- acta de liquidación,



- orden de servicio,
- certificación de la experiencia que presenta, en contratos de objeto de obra.

NOTA: Si el certificado es expedido en el extranjero deberá anexarse con el apostille del respectivo país

También deberá anexarse diligenciado el FORMATO NO. 3, en donde el proponente relaciona su experiencia.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el monto que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

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.

- **REGÍMEN DE INSOLVENCIA EMPRESARIAL**

Con el objeto de cumplir con los fines Estatales y principios establecidos en la contratación administrativa, propendiendo al mismo tiempo que los proponentes favorecidos garanticen la efectiva prestación del servicio requerido por la EDUNORTE, las empresas que se encuentren sometidas al régimen de insolvencia empresarial podrán presentar propuesta siempre y cuando se presenten bajo la figura de Consorcio y/o Unión Temporal sin que el porcentaje de participación del integrante que se encuentra bajo esta figura supere el 40% del presupuesto oficial.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EDUNORTE al recibir la propuesta verificará que el oferente cumpla con todos los requisitos habilitantes señalados en el presente documento, y adjudicará el contrato si se verifica el cumplimiento de los mismos.

5. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTAS:

EDUNORTE rechazará las Ofertas presentadas por los Oferentes que:

- a) No cumplan con los requisitos habilitantes (Jurídicos y técnicos).
- b) Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
- c) Cuando los proponentes no se encuentren registrados en el registro interno de proveedores (RIP).
- d) Las propuestas presentadas por Oferentes que no hayan suscrito el compromiso anticorrupción o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.



- e) Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha establecida en el cronograma.
- f) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- g) Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad, o cuando la propuesta viole alguna norma general o especial acorde con el objeto contractual.
- h) Quienes se encuentren incursos en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la normativa vigente.
- i) Cuando verificado en algunos de los documentos legales y/o RUP, se encuentre que el proponente ha sido sancionado en contrataciones anteriores y dichas sanciones se encuentren vigentes. Según Artículo 90 de la ley 1474 de 2011:
- j) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales;
- k) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales;
- l) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
- m) Cuando la inscripción en el RUP no se encuentre en firme o cuando el RUP no se encuentre renovado conforme a lo dispuesto en la norma, para el momento de la evaluación.
- n) Cuando se entreguen propuestas parciales y/o alternativas.
- o) Cuando la propuesta modifique condiciones técnicas de las fichas, o condiciones, obligaciones, actividades y cantidades del objeto contractual.
- p) Cuando en la propuesta económica no se coticen la totalidad de los ítems.
- q) Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas.

CAPITULO IV

ADJUDICACIÓN Y CONTRATO

El contrato se adjudicará, al oferente que cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente invitación o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

1. ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS



De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

Esta matriz se encuentra como un anexo de la presente invitación.

2. GARANTÍAS:

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 en virtud de las obligaciones exigidas en el Contrato Interadministrativo No. 1064 de 2022, el contratista prestará garantías únicas de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual, conforme a los siguientes montos y plazos de cobertura:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	APLICA PARA ESTE PROCESO	
			SI	NO
Garantía de Cumplimiento	20% del valor del contrato	Debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato, es decir, por el plazo del contrato y seis (6) meses más. Nota: Incluir a EDUNORTE y al Municipio de Bello como beneficiario/asegurado en cada una de las pólizas solicitadas.	X	
Garantía de Estabilidad y calidad de la obra	20% del valor del contrato	Deberá tener una vigencia de cinco (5) años que iniciarán a partir del recibo satisfacción de la obra por parte de la entidad. Nota: Incluir a EDUNORTE y al Municipio de Bello como beneficiario/asegurado en cada una de las pólizas solicitadas.	X	
Garantía de pagos de salarios, prestaciones	10% del valor del contrato	Debe extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más. Nota: Incluir a	X	



sociales legales e indemnizaciones laborales		EDUNORTE y al Municipio de Bello como beneficiario/asegurado en cada una de las pólizas solicitadas.		
Garantía de Responsabilidad Civil extracontractual.	200 SMLMV	Debe extenderse por el plazo del contrato. Nota: Incluir a EDUNORTE y al Municipio de Bello como beneficiario/asegurado en cada una de las pólizas solicitadas.	X	

NOTA: Como beneficiarios de las garantías deberán estar el Municipio de Bello con NIT. 890.980.112 – 1 y EDUNORTE con NIT. 901.465.133 – 5.

3. SUPERVISIÓN.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente estudio será vigilado a través de un supervisor(a).

Para ejercer el control y vigilancia en la etapa precontractual, contractual y pos contractual, se ha designado como supervisor(a) al tecnólogo en Construcciones, el señor MAURICIO ALEJANDRO ORTEGA JARAMILLO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 98.704.365, en su calidad de trabajador oficial de EDUNORTE, quien deberá velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas, y de las demás establecidas en el ordenamiento jurídico y la ley.

Si el ordenador del gasto considera conveniente reemplazar al supervisor, lo podrá realizar sin necesidad de un Otrosí.

4. FINALIDADES DE LA SUPERVISIÓN:

a) Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados en los contratos. b) Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones y exigencias técnicas y demás previsiones pactadas. c) Mantener permanente comunicación con el contratista y los servidores y trabajadores de la empresa. d) Propender porque no se generen conflictos entre las



partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias. e) Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

5. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Los oferentes deben tener en cuenta las siguientes estampillas e impuestos (obligatorio cumplimiento) para presentar su oferta:

IMPUESTOS, TASAS Y RETENCIONES (Sobre el valor total del contrato)	
Impuesto del 4/1000	0,40%
Estampilla de la U. de A. (0,20%)	0,20%
Industria y comercio (1%)	1,00%
Estampilla Pro Hospital Dpto Antioquia (0,30%)	0,30%
Estampilla Pro cultura (0.50%)	0,50%
Impuesto Art. 6 Ley 1106/06 – Contribución especial (5%)	5,00%
Estampilla del Adulto Mayor (2%)	2,00%
Retención en la fuente de acuerdo al bien o servicio que preste	%
Tasa de deporte (1%)	1,00%

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se modifique la cuantía de un contrato sobre el cual se hubiere pagado impuesto de Industria y Comercio, y la modificación implique un mayor valor del contrato original, se deberá pagar el impuesto sobre la diferencia y estampillas.

PARAGRAFO SEGUNDO: El pago de impuestos, estampillas, tasas y retenciones descritos en este artículo, serán cancelados de acuerdo con lo descrito en el Estatuto Tributario del Municipio de Bello – Antioquia.

6. DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos legales y contractuales se fija como domicilio el Municipio de Bello – Antioquia.

7. ANEXOS:

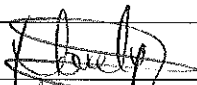
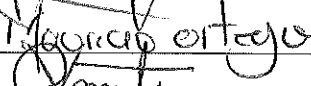
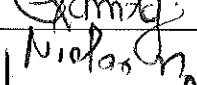
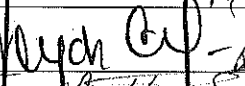
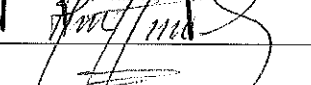
Todos los anexos que aquí se relacionan hacen parte integral del presente documento y serán adjuntados de manera independiente en este proceso contractual.

1. CDP
2. NECOP
3. FICHAS TÉCNICAS
4. MATRIZ DE RIESGOS



Atentamente,


ESTEFAN VALENCIA PALACIO
Gerente EDUNORTE

Proyectó:	Marly Liceth Herrera Duque / Abogada – Contratista	Firma: 
	Mauricio Alejandro Ortega Jaramillo / Supervisor EDUNORTE	Firma: 
Revisó y Aprobó:	Vanessa Agudelo Rendón / Contadora Publica - Constatista	Firma: 
	Nicolás Rave Henao / Subgerente Técnico de Proyectos	Firma: 
	Leyda Catalina Ríos Cadavid /Sugerente Administrativa y Financiera	Firma: 
	Harold Alexander García Álzate / Secretario General	Firma: 

