INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA - SMC-8195-2022

EL POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID

OBJETO A CONTRATAR: "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURÍDICA PARA OBRAS DE MANTENIMIENTO EN TODAS LAS SEDES DEL POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID"

PRESUPUESTO OFICIAL: CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000), El contrato se adjudicará por el menor valor ofertado, incluidos todos los costos, impuestos y tasas que conlleve la celebración y ejecución total del contrato

PLAZO DE EJECUCIÓN: A partir de la firma del acta de inicio por **DOS MESES Y 15 DÍAS (2,5 MESES**), sin superar el **31 de diciembre de 2022**, previa aprobación de las pólizas por parte del Politécnico.

LUGAR DE EJECUCIÓN: En las tres (3) ubicaciones geográficas de la Institución:

- Carrera 48 No. 7 – 151 Avenida Las Vegas – El Poblado - Municipio de Medellín
- Vereda El Reposo del Municipio de Apartado.
- Calle 40 50-450, Municipio de Rionegro.

Octubre de 2022

CAPITULO I

GENERALIDADES:

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, está interesado en llevar a cabo un proceso de selección para el "**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURÍDICA PARA OBRAS DE MANTENIMIENTO EN TODAS LAS SEDES DEL POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID**".

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación a participar y sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Publica SECOII, en el sitio web Colombia Compra Eficiente, www.colombiacompra.gov.co .

De conformidad con el por, numeral 12 el del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 87 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y contiene la información exigida por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

La Ley 80 de 1993 estipula en el inciso 2º del numeral 1º del artículo 32, que "en los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de Licitación Pública, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista", **contratación que la Ley 1474 de 2011, mantiene como una facultad de las entidades públicas si se requieren conocimientos especializados o la complejidad o extensión del contrato lo exigen**.

Lo anterior, toda vez que el valor estimado de la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad contratante, la modalidad pertinente y legal para tramitar el presente proceso de selección es el de MINIMA CUANTIA, fundamentada específicamente en los artículos 94 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y en las demás normas concordantes con la materia que rigen los aspectos del presente proceso de selección.

Acorde con la Resolución S202202000019 del 18 de enero de 2022, según el presupuesto anual, la mínima cuantía es de hasta 10 salarios mínimos mensuales legales vigentes, y con ocasión de la expedición por parte del gobierno Nacional del Decreto 1724 del 15 de diciembre de 2021, se fijó el salario mínimo legal mensual vigente para el periodo fiscal 2022 en **UN MILLON DE PESOS M/L ($1.000.000),** se observa que el monto de la mínima cuantía para el Politécnico se establece desde **($1)** hasta la suma de **($45.000.000),** cantidad dentro de la cual se encuentra el valor del contrato que se pretende suscribir, circunstancia que soporta la modalidad contractual de selección de Mínima Cuantía.

El Decreto No. 1082 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional en el artículo 2.2.1.2.1.5.1, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y siguientes, reglamentó la presente modalidad de selección.

El Politécnico previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en la Invitación Pública y en este estudio previo, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, Modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, y utilizando la modalidad de selección de Mínima Cuantía, en donde el factor de selección es el menor precio.

El presente proceso de selección se desarrolla con arreglo a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, señalados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, respectivamente.

1.1 INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones para contratar con el Politécnico, las cuales se establecen en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia. Además, se deberán analizar con detenimiento el contenido de la presente invitación publica y los estudios y documentos previos, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y en general las normas que regulan la contratación con las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en su propuesta.

1.2. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación pública y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los servicios requeridos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus normas complementarias.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación pública, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

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

1.3. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en las Leyes 850 de 2003 y 1757 de 2015, y en el Decreto 082 de 2015, para lo cual pueden consultar este proceso en el Portal Único de Contratación Estatal https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

1.4. OBJETO A CONTRATAR.

"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURÍDICA PARA OBRAS DE MANTENIMIENTO EN TODAS LAS SEDES DEL POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID**".**

1.5. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para realizar las labores de vigilancia, control y seguimiento con alcance técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, en seguridad y salud en el trabajo, y ambiental del contrato de obra que se derive de la Licitación Publica **LP-5732-2022**, cuyo objeto es "*OBRAS DE MANTENIMIENTO EN TODAS LAS SEDES DEL POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID",* se hace necesario iniciar un proceso de selección para contratar dicha interventoría, dada la complejidad y extensión del mencionado contrato, pues en atención a la especialidad técnica y el personal requerido de las actividades propias del proyecto a ejecutar, se requiere ejercer estricta vigilancia y control, haciéndose indispensable contar con profesionales con formación afín al tipo de obra a ejecutar, quienes realizarán la actividad de seguimiento a los procesos constructivos aplicados al proyecto, así como la verificación de la calidad de los materiales y suministros empleados en la obra, la idoneidad del personal que participará en la ejecución del contrato de obra, el cumplimiento de cronogramas de trabajo, y las condiciones generales que permitan garantizar no solo la calidad sino el cabal cumplimiento del contrato de obra.

1.6. CONDICIONES TECNICAS DEL BIEN/SERVICIO (REQUERIMIENTOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS).

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, Institución Universitaria de Educación, organizada como Establecimiento Público del orden Departamental, que presta servicios educativos en sedes e instalaciones ubicadas en diferentes locaciones del departamento de Antioquia, y la cual cuenta con una población entre estudiantes, empleados administrativos, docentes vinculados, docentes ocasionales, docentes de cátedra, contratistas, egresados y visitantes, siendo los estudiantes alrededor de 15.000 la población con mayor peso dentro de la Institución.

El POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID ha tenido un amplio reconocimiento en el medio por su labor de extensión con las comunidades, la cual ha merecido las exaltaciones diversas, esta ofrecerá diferentes servicios como: capacitación, asesoría, transferencia tecnológica, en un trabajo permanente que garantice la calidad y buen manejo de sus programas y servicios.

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid cuenta con una gran cantidad de espacios y estructuras que debido al paso del tiempo y al uso constante empiezan a presentar falencias y deterioro colocando en riesgo la realización de las actividades misionales de la Institución y la seguridad de toda la comunidad académica.

En este orden de ideas, es importante mantener los espacios educativos en perfectas condiciones de uso y habitabilidad, para que contribuyan a la buena estadía de los diferentes estamentos de la institución (Estudiantes, profesores, personal administrativo, contratistas, egresados y visitantes) y así lograr los objetivos misionales propuestos por la Institución.

Que mantener espacios educativos en las condiciones de habitabilidad se ha convertido en uno de los principales pedidos por parte de la comunidad educativa luego de la coyuntura generada después de la época de pandemia, y el retorno de todo el personal a las sedes educativas.

Además, es inherente que el mantenimiento de la infraestructura física de la institución salvaguarda los recursos públicos que se pueden utilizar en el mejoramiento de las condiciones educativas y misionales de la Institución.

Así entonces realizar labores de mantenimiento de los diferentes espacios de la comunidad educativa, propende por realizarse periódicamente según el flujo de recursos existentes y dispuestos por la institución, teniendo en cuenta las diferentes necesidades de infraestructura requeridos en las distintas sedes.

Es por esto, que el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, inicio el proceso de licitación LP-5732-2022 para "OBRAS DE MANTENIMIENTO EN TODAS LAS SEDES DEL POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID" donde se hace necesario contratar una empresa que realice las actividades de mantenimiento, suministro y reparación realizando obras menores en la Infraestructura física de las locaciones del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid. y por ello requiere adelantar la contratación de interventoría al proceso de licitación pública mencionado, para que realice él seguimiento y control al contrato de obra que se suscriba para el desarrollo del proyecto en mención. En concordancia con el inciso segundo del numeral 1 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 establece que los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto, norma que guarda concordancia con el parágrafo 1 del artículo 83 de la Ley 1474 establece la obligación para las entidades de pronunciarse en la necesidad de contar con la interventoría en los estudios previos de contratos de obra cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, además proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligados a vigilar permanentemente la conecta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un supervisor según corresponda. por lo cual se hace necesario, conveniente y oportuno adelantar la contratación de la INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURIDICA PARA OBRAS DE MANTENIMIENTO EN TODAS LAS SEDES DEL POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.

Así mismo, los procesos contractuales que se desarrollan para efecto de la ejecución de proyectos, requieren la vigilancia, seguimiento y control, con el fin de garantizar la inversión, dando cumplimiento a normas nacionales vigentes, tales como especificaciones técnicas generales y particulares, procedimientos legales, ambientales, administrativos y

financieros requeridas, con el fin de que se entreguen obras de calidad, terminadas y en condiciones óptimas de funcionamiento, que permitan satisfacer las necesidades para las que fueron proyectadas y construidas.

De acuerdo con lo anterior la actividad está enfocada a ejercer por parte de la INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURIDICA PARA OBRAS DE MANTENIMIENTO EN TODAS LAS SEDES DEL POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID. hasta el recibo definitivo de las obras físicas contratadas debidamente ejecutada, recibida por la comunidad y/o entidad correspondiente y la liquidación final del contrato. Para tal efecto, se hace necesario contar con la asistencia técnica idónea, que cumpla las obligaciones de seguimiento y control de la ¡inversión, en cuanto a los aspectos de revisión, control de calidad, ensayos o pruebas de campo, cuantificación, apoyo técnico para conceptuar y definir problemas constructivos, certificación e informe técnico económico de las obras ejecutadas, alcance de las mismas dentro del proyecto (memorias), en caso de no quedar en pleno funcionamiento presentar informe técnico con soporte de las obra obras faltantes y presupuesto hasta lograr el objetivo principal de prestar el servicio para el cual fue proyectado. Teniendo en cuenta que la interventoría es el delegado de la entidad contratante, en calidad de mediador entre las partes contractuales, conciliando intereses entre ellas en búsqueda de lograr el objetivo de manera más eficaz y eficiente puesto que posee un total conocimiento de los procesos que tienen lugar y que además permite tener un nivel de autoridad respetado también por éstas, es conveniente que exista un control, seguimiento y vigilancia desde el inicio de la ejecución de las obras. Que el inciso segundo del numeral 1 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 estableció que los contratos de obra que hayan sido celebrados que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto, norma que guarda concordancia con el parágrafo 1 del artículo 83 de la Ley 1474, establece la obligación para las entidades de pronunciarse en la necesidad de contar con interventoría, en los estudios previos de contratos de obra cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección. En virtud de lo expuesto anteriormente, es conveniente contar con una interventoría externa para garantizar el estricto cumplimiento tanto técnico, administrativo, contable, financiero, ambiental y jurídico que debe ejercer la interventoría en garantía de una correcta ejecución de los trabajos y cumplimiento de especificaciones técnicas y demás soportes.

1.7. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC

De conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente, el contrato que se desprende del presente proceso de selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) tal como se indica en la siguiente tabla:

TABLA 1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
72101500	Servicio de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	Servicio de Mantenimiento. y Reparación de Construcción e Instalaciones.	Servicio de Apoyo a la construcción
81101500	Servicios basados en Ingeniería Investigación, y Tecnología.	Servicios basados en Ingeniería Investigación, y Tecnología.	Ingeniería Civil y Arquitectura
80111600			

1.8. PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor estimado para el presente proceso de contratación de Mínima Cuantía, de acuerdo con el presupuesto oficial asignado es la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000).** Este presupuesto incluye todos los impuestos a que haya lugar y los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para ejecutar el contrato.

Para calcular el costo de la administración se tuvieron en cuenta factores determinantes como la ubicación del proyecto, el tipo de obra, la fácil accesibilidad, el recurso humano a utilizar durante la ejecución del objeto contractual y el pago de obligaciones adquiridas por el contratista seleccionado al momento del cierre y adjudicación del Proceso de Selección, disponibilidad y dedicación del equipo de trabajo durante la totalidad del tiempo estimado para la ejecución del contrato. Tales factores se ven reflejados en el cuadro que a continuación se relaciona. Este cálculo del AU oficial no involucra ningún tipo de gravamen por concepto de estampillas, el cual deberá ser asumido por el oferente seleccionado.

ACTIVIDADES:

Realizar las actividades contratadas para la interventoría del proceso de mantenimiento según los requerimientos, obligaciones del contrato y funciones desempeñadas por el personal profesional solicitado en este estudio previo.

B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Interventoría técnica, administrativa, Financiera, ambiental, Contable y jurídica para Obras de mantenimiento en todas las sedes del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid			
Costos directos del personal			
Cargo- Oficio	**Cantidad**	**Meses**	**% dedicación**
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA Sede Medellín- Centro Regional Oriente y Urabá	1	2,5	30%
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA Sede Medellín- Centro Regional Oriente	2	2,5	100%
AUXILIAR DE INTERVENTORÍA Centro Regional Urabá	1	2,5	100%
Costos indirectos del personal			
Oficina, servicios, mensajería, contabilidad, etc. Incluye mobiliario, computadores e impresoras	1	2,5	1
Edición de informes (Incluye papelería, fotografías, cds, grabaciones, reproducciones, etc.)	1	2,5	1
Gastos de transporte	1	2,5	1

Para cumplir con la interventoría, control, coordinación y vigilancia en la ejecución de los contratos suscritos por la Institución, le corresponde al interventor verificar que las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales y ambientales se cumplan de acuerdo a lo establecido en los pliegos de condiciones, las normas que rigen la materia y demás documentos del respectivo proceso contractual de Obras de mantenimiento en todas las sedes del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

Lo anterior, se reitera y se ve reflejado en las funciones de los interventores, acorde a lo señalado en los artículos 3 y 4 de la Ley 80 de 1993, en lo atinente a los derechos y deberes de las entidades estatales para la consecución de sus fines, la continua y eficiente prestación del servicio y efectividad de los derechos e intereses de los administrados, así como la colaboración armónica de los particulares que contratan con el Estado.

APROPIACION PRESUPUESTAL: La suma apropiada para esta contratación, se encuentra representada con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **CDP Nro. 8195 del 16 de septiembre de 2022**.

NOTA-1: El valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros **(sin decimales)**, para todos los efectos. El contrato se celebrará por el menor valor ofertado, incluido el valor del IVA y las demás contribuciones de ley, si es del caso.

A la fecha del presente proceso, NO existe un acuerdo marco de precios vigente para contratar el mantenimiento de infraestructura requerido para el mantenimiento, reparación y adecuación de los techos, mantenimiento, adecuación y mejoramiento de la red eléctrica, por lo que no es dar cumplimiento con lo señalado en el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, "Por el cual se reglamenta el Artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los Artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

1.9. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

Para la estimación del valor del contrato, la entidad ha determinado las siguientes variables:

- **Impuestos:** Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato de prestación de servicios.

El contratista deberá cobrar los impuestos a que este obligado según el régimen al que pertenezca. El contratista seleccionado deberá atender los requerimientos de retención por concepto de renta y retención por concepto de IVA dependiendo del régimen en que se encuentre.

- **Gastos de personal:** El contratista se hará cargo de los gastos del personal técnico y administrativo de la empresa que represente. Así mismo, hay que señalar que el contratista se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo.

1.10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

1.10.1. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será de a partir de la firma del acta de inicio por **DOS MESES Y 15 DÍAS (2,5 MESES),** sin superar el 31 de diciembre de 2022, previa aprobación de las pólizas por parte del Politécnico

EL INICIO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA QUEDA SUPEDITADO AL INICIO DEL CONTRATO DE OBRA PRODUCTO DEL PROCESO LP-5732-2022.

1.10.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

En las tres (3) ubicaciones geográficas de la Institución:

- ✓ Carrera 48 No. 7 – 151 Avenida Las Vegas – El Poblado - Municipio de Medellín
- ✓ Vereda El Reposo del Municipio de Apartado.
- ✓ Calle 40 50-450, Municipio de Rionegro.

.

1.11. FORMA DE PAGO.

El Politécnico pagará al CONTRATISTA a los treinta (30) días de presentada la factura, de la siguiente forma:

- ✓ Un Pago inicial, luego de 30 días calendario, equivalente al 25% luego de la entrega de hoja de vida de personal de ficha técnica del contrato.
- ✓ Un segundo pago, según avance de entrega sin superar el 60% del presupuesto, aprobado por el supervisor con constancia de pago de seguridad social e informe técnico el cual sustenta las actividades realizadas.
- ✓ El último pago del 15%, con el recibo de la obra al 100% del presupuesto, en conjunto con los siguientes documentos:
  A. El recibo a satisfacción, por parte del supervisor, de los trabajos realizados.
  B. Acta de liquidación final de obra
  C. Soporte de pago planilla de seguridad social y parafiscales y hasta tanto el contratista haya presentado a la misma, las memorias de cálculo, informes mensuales de avance de obra, y las planillas al día pagadas de seguridad social, pensión, ARL y parafiscales de cada empleado que participó en la obra; y dicha supervisión los apruebe

En todo caso sujeto a la aprobación por parte de la supervisión delegada, previa entrega de los productos y factura, documentación e informe y evidencias, con recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acompañada de la certificación o constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán cubiertos por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

NOTA: No habrá lugar a anticipos.

1.12. LUGAR Y CONSULTA DE DOCUMENTOS:
La totalidad de los documentos que conforman la Invitación Pública del presente Proceso de Selección, podrán ser consultados en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

1.13. LUGAR DE ENTREGA DE PROPUESTAS:
Se realizará a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

1.14. GUÍA PARA LA CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN SECOP II:
Los proponentes que deseen presentarse como forma asociativa, deberán crearse como tal en el SECOP II, aplicando la guía para la creación de proponentes plurales.

1.12 RESERVA EN DOCUMENTOS:
El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento de que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

CRONOGRAMA DEL PROCESO SMC-8195-2022 "INTERVENTORIA"

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR DE PUBLICACIÓN
Publicación de la invitación pública y estudios previos y análisis del sector	05/10/2022	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Presentación de observaciones y presentación de solicitud de limitar la convocatoria a Mipyme (Decreto 1860 de 2021)	Hasta el 07/10/2022 hasta las 16:00 p.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
- Plazo para contestar las observaciones - Aviso de limitación o no del proceso a Mipyme (Decreto 1860 de 2021) - Plazo máximo para publicar adenda	10/10/2022	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Plazo para presentar propuestas y cierre del proceso	12/10/2022 hasta las 10:00 a.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Periodo de Evaluación y Publicidad del informe de evaluación de las Ofertas	14/10/2022	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Plazo para subsanar los requisitos del informe de evaluación en caso de requerirse y observaciones al informe de evaluación	18/10/2022 hasta las 16:00 p.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Informe de Evaluación Final y respuesta de observaciones	19/10/2022	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicación de la comunicación de Aceptación de la Oferta Ganadora.	20/10/2022	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Suscripción del contrato y constituir pólizas	Dentro de TRES (3) día hábil siguiente a la publicación de comunicación de aceptación de la oferta	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la presente invitación pública, lo cual debe ser tenido en cuenta por los oferentes.		

1.15. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente, estos documentos formaran parte integral de la invitación publica; las adendas serán suscritas por el ordenador del gasto.

La Entidad Estatal puede modificar la invitación pública a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Además, el Politécnico también puede expedir Adendas para modificar únicamente el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la aceptación de la oferta, de conformidad con las previsiones dispuesta en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad Estatal publicará las Adendas para modificar la invitación publica de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 literal ii) de la Ley 1860 de 2021, **a más tardar con un (1) día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de la oferta.**

Los documentos antes mencionados serán publicados en el sitio del Sistema Electrónico de Contratación Publica – Colombia Compra Eficiente para consulta de los interesados; por lo tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso, tienen conocimiento de ellos una vez sean publicados. El proponente deberá tener en cuenta el contenido de las Adendas al momento de elaborar y presentar su oferta.

Es entendido que la invitación publica y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca e uno de ellos y no este contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso.

Con la expedición de las Adendas se entienden modificadas todas las disposiciones que le sean contrarias.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido de la invitación pública y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas y en consecuencia, las condiciones de la invitación y las Adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron.

1.16. CONVOCATORIA LIMITADAS A MIPYME

El presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a MIPYME, tras recibir dos (2) manifestaciones de interés en participar en el proceso, en el término establecido en el cronograma. Las Mipyme deberán contar con mínimo un (1) año de existencia anterior al cierre del proceso, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 que reglamentó los artículos 30, 31, 32, 34, y 35 de la ley 2069 de 2020, por tratarse de un proceso llevado a cabo por la modalidad de mínima cuantía.

En consecuencia, los interesados deben manifestar su interés para que el proceso sea limitado a Mipyme, dentro del término para formular observaciones señaladas en el cronograma del presente proceso, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 del 2021.

La solicitud debe ser diligenciada en el anexo MODELO DE CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES, adjuntando la documentación requerida para acreditar la condición de Mipymes, que se señala en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 el cual fue modificado Decreto 1860 de 2021. La solicitud para limitación a Mipyme, debe ser enviada como observación a través de la Plataforma Secop II junto con los documentos que acrediten la condición de Mipyme, de la siguiente forma:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la

prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

3. Limitación Territorial a Mipyme: Se deberá manifestar en la solicitud, el tipo de limitación territorial (Nacional, Departamental o Municipal) de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. En caso de presentarse dos solicitudes para limitación territorial, que no sean del mismo nivel, la Entidad procederá a realizar la limitación a Nivel Nacional.

Nota: Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

CAPÍTULO II

CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

2.1. CLAÚSULA DE INDISPONIBILIDAD

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 018000 520808 para el resto del país. En caso de que SECOP II presente fallas para la presentación de ofertas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el "**Protocolo para *actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"* de Colombia Compra Eficiente**, evento en el cual la Entidad tendrá a disposición el correo: nuryzuluaga@elpoli.edu.co

NO OBSTANTE, SE RECOMIENDA A LOS OFERENTES DISPONER DEL TIEMPO SUFICIENTE PARA ESTRUCTURAR Y PRESENTAR SUS OFERTAS A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN ESTATAL SECOP II.

LOS PROPONENTES DEBEN TENER EN CUENTA LOS TÉRMINOS DE USO DEL SECOP II PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los proponentes deben adjuntar todos los documentos exigidos en la Invitación Pública, así como toda la información solicitada y que permita la comparación objetiva de su oferta. Para este efecto, los proponentes deberán examinar cuidadosamente la Invitación Pública y demás documentos previos e informarse de todas las exigencias y circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en el proceso de selección o el contrato y sus costos.

Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y Ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes serán por cuenta del contratista

2.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: (DILIGENCIAR ANEXO)

La oferta se presentará de manera electrónica a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), de conformidad con lo señalado en el cronograma del proceso de contratación.

Los interesados en participar podrán presentar su oferta, con los formatos contenidos en los Anexos y acompañadas de los documentos solicitados. Con posterioridad a la fecha de cierre no se aceptará a los oferentes variación alguna en sus términos, lo cual no obsta para que el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid pueda solicitar durante la evaluación y hasta antes de la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado para ello.

La oferta contendrá todos los documentos solicitados. El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

Las propuestas se recibirán UNICAMENTE a través de la plataforma del SECOPII. No se admiten propuestas enviadas por correo electrónico, por otros medios o presentadas en lugar diferente al señalado en la invitación pública y de conformidad con las estipulaciones contenidas en la guía para presentar ofertas en el SECOPII de Colombia Compra Eficiente, por lo anterior, se recomienda a los oferentes disponer del tiempo suficiente para estructurar y presentar sus ofertas a través del Sistema Electrónico de contratación Estatal SECOPII.

Se entenderán por no recibidas las propuestas que sean allegadas en fax, por correo electrónico o por fuera del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, o cualquier otro medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), con excepción de lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, para lo cual se establece el correo electrónico nuryzuluaga@elpoli.edu.co

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada en la invitación púbica y sus adendas.

Los proponentes deben adjuntar todos los documentos exigidos en la invitación y además contener toda la información solicitada en esta invitación que permita su comparación objetiva frente a las demás ofertas. Para este efecto los proponentes deberán examinar cuidadosamente la invitación e informase de todas las exigencias y circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en el contrato y sus costos.

- La propuesta debe tener una vigencia mínima de 90 días calendario.
- La oferta debe incluir todos los costos y gastos en los que debe incurrir para cumplir con el contrato. Incluyendo el AU y los impuestos legales.
- La oferta debe contener el costo y suministro de todos lo materiales, equipo y herramienta, mano de obra, transporte, y equipos de seguridad necesarios, como andamios multidireccionales certificados, trabajo en altura, y seguridad ocupacional, elementos de protección y cerramiento de las áreas a intervenir, señalización, y todo lo necesario para su correcta ejecución.
- El proponente que sea seleccionado, debe cumplir con todos los protocolos de seguridad establecidos para evitar propagación y contagios con el COVID-19. Suministrando a los trabajadores los elementos personales de protección, y verificando su uso y cumplimiento del protocolo.

2.3 INFORMACION DE INTERES GENERAL:

Este proceso de selección, se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOPII, por lo tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de **proponente plural (CONSORCIO O UNION TEMPORAL)**, deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente link que se relaciona a continuación, la cual se sugiere revisar.
http://https//Colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-06provppproponenteplural07-09-2020.pdf

NOTA 1: De acuerdo a los términos de uso del SecopII, en los procesos de contratación se entienden como no presentadas las ofertas de proponentes plurales presentadas desde la cuenta de proponentes singulares y viceversa.

NOTA 2: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato, los cuales corren por cuenta del contratista.

2.4 DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL

Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de la copia de la cedula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y anexar el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

2.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

Por tratarse de adecuaciones físicas internas, el proceso en mención no requiere aprobación de ningún organismo interno y/o externo de la entidad, ni requiere licencia de curaduría urbana, toda vez que la ejecución de las actividades propias del contrato no modifica elementos estructurales, ni altera fachadas de la edificación, tampoco se altera la espacialidad ni se cambia el aspecto de esta. Así mismo, no requiere cálculos estructurales de acuerdo a la obra a realizar correspondiente al objeto contractual.

Para la ejecución de las obras objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1469 del 30 de Abril de 2010, "Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se expiden otras disposiciones", de conformidad con el artículo 10, no se requiere de licencia, permiso y/o autorizaciones especiales por Planeación Municipal para la ejecución de la obra, debido a que solo se afectarán componentes no estructurales del edificio y no se genera una mayor área construida:

- Artículo 10. Reparaciones locativas. Se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. No requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas a que hace referencia el artículo 8° de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

A saber: Están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, pintura en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas.

2.6. ACTIVIDADES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES.

Las condiciones técnicas exigidas, deberán responder a disposiciones de ley; por ende, la entidad verificará el estricto cumplimiento de las mismas durante toda la ejecución del contrato de obra pública que surgiera del proceso de selección.

Para realizar las labores de vigilancia, control y seguimiento con alcance técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, en seguridad y salud en el trabajo, y ambiental del contrato de obra que se derive de la Licitación Publica **LP-5732-2022**, se hace necesario iniciar un proceso de selección para contratar dicha interventoría, dada la complejidad y extensión del mencionado contrato, pues en atención a la especialidad técnica y el personal requerido de las actividades propias del proyecto a ejecutar, se requiere ejercer estricta vigilancia y control, haciéndose indispensable contar con profesionales con formación afín al tipo de obra a ejecutar, quienes realizarán la actividad de seguimiento a los procesos constructivos aplicados al proyecto, así como la verificación de la calidad de los materiales y suministros empleados en la obra, la idoneidad del personal que participará en la ejecución del contrato de obra, el cumplimiento de cronogramas de trabajo, y las condiciones generales que permitan garantizar no solo la calidad sino el cabal cumplimiento del contrato de obra.

2.5.1. ACTIVIDADES:

Realizar las actividades contratadas para la interventoría del proceso de mantenimiento según los requerimientos, obligaciones del contrato y funciones desempeñadas por el personal profesional solicitado en este estudio previo

2.5.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Interventoría técnica, administrativa, Financiera, ambiental, Contable y jurídica para Obras de mantenimiento en todas las sedes del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid			
Costos directos del personal			
Cargo- Oficio	**Cantidad**	**Meses**	**% dedicación**
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA Sede Medellín- Centro Regional Oriente y Urabá	1	2,5	30%
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA Sede Medellín- Centro Regional Oriente	2	2,5	100%
AUXILIAR DE INTERVENTORÍA Centro Regional Urabá	1	2,5	100%
Costos indirectos del personal			
Oficina, servicios, mensajería, contabilidad, etc. Incluye mobiliario, computadores e impresoras	1	2,5	1
Edición de informes (Incluye papelería, fotografías, cds, grabaciones, reproducciones, etc.)	1	2,5	1
Gastos de transporte	1	2,5	1

Para cumplir con la interventoría, control, coordinación y vigilancia en la ejecución de los contratos suscritos por la Institución, le corresponde al interventor verificar que las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales y ambientales se cumplan de acuerdo a lo establecido en los pliegos de condiciones, las normas que rigen la materia y demás documentos del respectivo proceso contractual de Obras de mantenimiento en todas las sedes del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

Lo anterior, se reitera y se ve reflejado en las funciones de los interventores, acorde a lo señalado en los artículos 3 y 4 de la Ley 80 de 1993, en lo atinente a los derechos y deberes de las entidades estatales para la consecución de sus fines, la continua y eficiente prestación del servicio y efectividad de los derechos e intereses de los administrados, así como la colaboración armónica de los particulares que contratan con el Estado.

- **Aspectos importantes a considerar en el desarrollo del contrato:**

- El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado directamente por el contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, teniendo en cuenta que los trabajadores del contratista no adquieren vinculación alguna con EL POLITÉCNICO, por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales y demás a que ellos tengan derecho.

- Todos los trabajadores deben ser dotados con los elementos de protección personal, uniforme e identificación, de conformidad con las normas a que haya lugar.

- En caso de realizar trabajos a una altura superior a 1.5m (por encima o debajo del nivel de piso acabado), el personal deberá hacer uso de los elementos de seguridad industrial y contar con el certificado de trabajo en alturas vigente; además de diligenciar el formato de permiso o lista de chequeo para realizar dichos trabajos, cumpliendo con lo establecido en el artículo 17 de la Resolución 1409 de 2012.

Para ello, el interventor adelantará las siguientes actividades, actuaciones y adquirirá las responsabilidades que se describen a continuación:

FUNCIONES TÉCNICAS:

- ✓ Efectuar la revisión de la información técnica contenida en los documentos.
- ✓ Una vez recibida la comunicación de la iniciación del contrato de interventoría externa según sea el caso y legalizado el contrato objeto de interventoría, se deberá:
- ✓ Revisar y analizar en forma completa y detallada: los estudios previos y justificación de la contratación, los pliegos de condiciones, las adendas, el contrato, estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, pronunciamientos de la autoridad ambiental competente, memorias de cálculo, planos de diseño, propuesta del contratista, estudios, cantidades de obra, fuentes de materiales, especificaciones de la herramienta y maquinaria, aspectos ambientales, permisos y licencias previas, pólizas de garantía y los actos administrativos proferidos dentro de la contratación y demás documentación pertinente, lo que deberá ser consultado a través del SECOP y en la carpeta que reposa en el archivo de gestión.
- ✓ Revisar para su aplicación las normas de construcción y calidad, las de medio ambiente, las contractuales, las de señalización y seguridad industrial y todas las que sean aplicables al desarrollo del objeto del contrato.
- ✓ En caso de encontrar inconsistencias, deberá informar de inmediato al Comité Interno de Contratación de la respectiva dependencia para que se realicen los ajustes necesarios o se proceda en la toma decisiones pertinentes en caso de que no pueda subsanarse al ajustarse.
- ✓ El interventor deberá verificar permanentemente la calidad de los bienes y servicios que se estipulen en el contrato.
- ✓ En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Lo anterior, debe efectuarse dentro del término señalado en el pliego de condiciones o en el contrato. Corresponde al interventor, realizar la confrontación de la obra, del bien o servicio que recibe, con respecto a lo contratado, respondiendo por las irregularidades presentadas.

- ✓ Recibo de las obras, bienes y servicios: El interventor deberá recibir y aceptar las obras, los bienes y servicios contratados, de conformidad con las especificaciones y características estipuladas en el contrato, y dentro de los términos allí señalados. Al recibo de los mismos se efectuará la verificación correspondiente, de acuerdo con las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.
- ✓ El interventor revisará que los sitios de entrega de elementos, y ubicación de materiales, localizaciones, etc., corresponda al señalado en los pliegos de condiciones.
- ✓ Exigir para la ejecución del contrato, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los pliegos de condiciones. De igual forma, debe verificar que el contratista suministre la marca ofrecida y no permitir cambios sin su autorización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto. Para tal efecto ordenará todos los análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, monitoreo, control de calidad, levantamientos topográficos y demás que considere necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos.
- ✓ Verificar que el contratista realice la obra con el equipo y maquinaria que relacionó en su propuesta, el cual deberá encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y exigir el cambio del mismo, en caso de que no cumpla, por uno de iguales o superiores características.
- ✓ Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, previniendo accidentes para quienes allí laboran y de quienes ocasionalmente transiten en los alrededores de la obra.
- ✓ Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la atención de reclamaciones contractuales, solicitudes de conciliación y demandas, que se originen con ocasión del contrato objeto de interventoría, presentando los informes que se le requieran, así como los soportes documentales necesarios para fundamentar la decisión que adopte la Institución.
- ✓ En el evento que se acuda a la resciliación o terminación anticipada, se requiere el informe actualizado del interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable y financiero del contrato, con la justificación que soporta la resciliación, indicación expresa de sus razones y el concepto sobre la procedencia de la misma.
- ✓ En el supuesto que se haya recomendado efectuar la resciliación, se procederá a suscribir la correspondiente Acta de resciliación por las partes intervinientes y de liquidación del contrato por las partes del contrato, la cual será proyectada por el servidor público que asumió el rol jurídico del respectivo proceso con el apoyo del interventor, respetando los lineamientos y directrices de la Secretaría General.
- ✓ Verificar el cumplimiento de procedimientos y protocolos aplicables en cada uno de los contratos.
- ✓ Efectuar visitas periódicas al lugar donde se ejecuta el contrato o convenio.
- ✓ Emitir conceptos y realizar recomendaciones cuando sea necesario.
- ✓ Ejecutar revisiones aleatorias con la finalidad de comprobar la efectiva ejecución del contrato

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

- Realizar el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del contrato suscrito.

INFORMES

- **ELABORACIÓN DE INFORMES**

Le corresponde al supervisor e interventor, en cumplimiento de sus funciones, preparar los informes tanto en lo relativo a la ejecución física como a la ejecución financiera del contrato. Todos los informes de seguimiento, avance y demás aspectos relevantes referidos al contrato sobre el cual se ejerce la supervisión e interventoría, deben estar contenidos en la carpeta del expediente, en el archivo de gestión de la respectiva dependencia.
Entre estos informes se destacan:

Informe Parcial. Este informe describe el estado actual del proyecto y presenta las recomendaciones que considere pertinente para la efectiva ejecución del contrato. El supervisor e interventor debe elaborarlo y enviarlo durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes al ordenador del gasto.

Los informes parciales deben ser presentados por el supervisor e interventor, especificando las actividades establecidas en el contrato, las modificaciones implementadas, los bienes suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios, con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista de obra, suministro de bienes o servicios en lo referente a las diferentes actividades y acuerdos establecidos en el contrato. Adicionalmente, en este informe mensual se debe incluir el seguimiento ambiental, con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos y alcances ambientales adquiridos por el contratista de obra.

El informe parcial debe contener de manera concisa y precisa la información que permita conocer suficientemente el estado y avance del proyecto.

En este informe se debe incluir:

- ✓ Estado y avance del proyecto, entrega de bienes, servicios y productos, especificando la cantidad, volumen, calidad y demás condiciones, nivel de ejecución presupuestal, y los atrasos con respecto a la programación establecida en caso de presentarse.
- ✓ El estado del contrato en el ámbito financiero y presupuestal: anticipo, facturación mensual, estado de avance financiero.
- ✓ Trabajos ejecutados: descripción general de las tareas ejecutadas, estado de avance (en términos monetarios y de unidades físicas), modificaciones del proyecto en cantidades y precios unitarios.
- ✓ Cumplimiento del contratista de sus obligaciones con relación al pago de seguridad social integral y parafiscal. Igualmente, la verificación de su compromiso con respecto al personal mínimo de trabajo propuesto.
- ✓ Permanencia, estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta.
- ✓ Retrasos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver.
- ✓ Comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Aspectos técnicos que deben relacionarse en el informe parcial:

- ✓ Modificaciones, problemas y soluciones adoptadas.
- ✓ Control de calidad: cuadro resumen de calidad y estado de entrega y recibo de los productos, y servicios, pruebas de laboratorio, en el que se describen las fechas en las cuales se efectuaron los ensayos, el abscisado y localización y los resultados obtenidos; asimismo, se incluirán los resultados de los ensayos de laboratorio, los análisis y conclusiones correspondientes y demás información relacionada con el tipo de contrato.
- ✓ Desarrollo del contrato y comportamiento según la programación.
- ✓ Aspectos administrativos que deben relacionarse en el informe parcial:
- ✓ Aspectos varios: registros fotográficos cuando sea procedente, registro del estado del tiempo, actas, anexos e información adicional relacionada con el proyecto, bienes y servicios.
- ✓ Requerimientos de autoridades ambientales, administrativas y judiciales.
- ✓ Síntesis de quejas y trámite dado a las mismas.
- ✓ Comentarios y conclusiones.
- o En los aspectos anteriormente referenciados debe especificarse y estudiarse los puntos críticos o relevantes para el desarrollo adecuado del proyecto.

Informe final. Una vez terminada o recibida la obra, proyecto, bien o servicio, la supervisión e interventoría, según sea el caso, debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva del mismo. El informe deberá estar debidamente foliado, con una presentación metodológica adecuada (índices, anexos, pie de página, etc.).

El informe final de supervisión e interventoría, de obra, proyecto, bien o servicio debe contener una relación mínima de documentos y anexos, además de lo que el ordenador del gasto considere pertinente.

El informe final debe contener como mínimo:

- ✓ Datos completos del contratista y supervisor e interventor, según sea el caso (nombre, documento de identidad, teléfono, fax, e-mail y dirección).
- ✓ Identificación del contrato, de las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y sanciones que tenga el contrato.
- ✓ Relación de la garantía única, (incluye estabilidad de obra, cuando sea necesaria) y certificado de modificación.
- ✓ Memoria descriptiva de la ejecución/desarrollo del contrato
- ✓ Actas de terminación, entrega y recibo final de obra, liquidación, pago final, modificaciones, tanto en ítems como en precios unitarios.
- ✓ Descripción de los trabajos de especificaciones técnico-constructivas, diseño de la obra, sección típica de la estructura de diseño, condiciones del subsuelo, situaciones técnicas encontradas, procedimientos aplicados, relación de metas físicas ejecutadas debidamente abscisadas y localizadas.
- ✓ Ensayos de laboratorio.
- ✓ Registro fotográfico, antes, durante y a la terminación de la obra.
- ✓ Original de la bitácora de obra.
- ✓ Antecedentes y descripción general de la obra, ubicación, características geológicas, geográficas, topográficas, estructurales, entre otras.
- ✓ Proceso de construcción: rendimiento del personal, equipos y materiales utilizados, cantidades de obras ejecutadas, relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas, porcentajes de obra ejecutada y por ejecutar, ensayos realizados.
- ✓ Costos de construcción por ítem y porcentajes de cada ítem en relación con el costo total.
- ✓ Actas suscritas.
- ✓ Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de las obras.
- ✓ Informe final de aspectos ambientales.
- ✓ Todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte del supervisor y/o interventor, o los que en particular sean requeridos por el ordenador del gasto.
- ✓ Todos los documentos que se generen en desarrollo de un contrato deben estar numerados y fechados, relacionando y referenciando cada uno de sus anexos si los hay. Además, deben estar acompañados de sus soportes y estar archivados en el expediente del contrato que para el efecto lleve el archivo de gestión de la respectiva dependencia, en forma secuencial, foliados y registrados, excepto los originales de los documentos que sean soporte para pago, los que reposarán en la Dirección Financiera.
- ✓ Todas las actas que surjan en el desarrollo de un contrato, serán elaboradas por el supervisor y serán suscritas por él, el contratista y el ordenador del gasto (cuando así sea requerido). Las actas serán numeradas en forma consecutiva; elaboradas y fechadas el mismo día en que sucede el evento.
- ✓ Los recibos parciales del objeto contratado, se consideran realizados a satisfacción; por lo tanto, el supervisor e interventor es responsable frente a la Institución por los recibos que realice, sin eximir al contratista de sus responsabilidades, por los daños o perjuicios ocasionados en el evento de deficiencia o fallas en parte o en todos los trabajos, bienes o servicios consignados en actas de recibo parcial.
- ✓ El supervisor e interventor deberá promover, impulsar y atender la participación ciudadana, recibiendo la información suministrada a través de este medio y trasmitiéndola para un mejor desarrollo de los proyectos.
- ✓ Informar oportunamente al Comité Interno de Contratación y al ordenador del gasto, los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato y solicitar, cuando haya lugar, la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a los contratistas, dando estricto cumplimiento al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica, para llevar a cabo la audiencia. En todo caso de parte de la supervisión e interventoría se debe elaborar un informe, estableciendo y justificando su concepto.

OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR EN EL CONTRATO DE OBRA

Además de las actividades señaladas dentro DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, de las funciones de interventoría, por las características particulares del contrato de obra el interventor, según corresponda, deberá:

- ✓ Realizar visita previa al sitio de la obra o de ejecución del contrato, en compañía de quienes realizaron los presupuestos y los diseños con el fin de identificar los requerimientos específicos del proyecto, obra o actividad y poder así conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo y de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación, ambientales, de seguridad industrial, etc.
- ✓ Una vez se firme el acta de terminación de la obra, se deberá remitir copia del acta de recibo a la compañía aseguradora, para que así pueda iniciar la vigencia de la póliza de estabilidad.
- ✓ Verificar la presentación de los documentos por parte del contratista ante las entidades de las que se pretenda obtener un permiso o autorización para la ejecución del proyecto: permisos ante las empresas prestadoras de servicios públicos y/o autoridades de tránsito, etc. o verificar la existencia y vigencia de los que sean requeridos con antelación a la ejecución del objeto contratado.
- ✓ Exigir y verificar que el contratista coloque y mantenga en su área de trabajo señales de acuerdo a la normatividad vigente y todas aquellas necesarias para garantizar la seguridad a quienes allí laborarán y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra.
- ✓ Participar al inicio de la obra y en forma activa en el control de la ejecución de la localización y el replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos y los sitios de almacenamiento de materiales de obra y, en general, en todas las actividades preliminares de la construcción.
- ✓ Orientar y programar al personal auxiliar que se le asigne para ejercer las funciones de interventoría de la obra.
- ✓ Cuando se requiera cambio de equipo, exigirá su reemplazo por otro de iguales o superiores especificaciones, dentro del plazo que disponga el interventor; de no darse cumplimiento, deberá informar al ordenador del gasto, para la aplicación de las medidas necesarias, previos los requerimientos a que haya lugar.
- ✓ Así mismo, verificará que el contratista mantenga actualizada una relación diaria del personal y equipo a emplear.
- ✓ Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones periódicas de los ítems ejecutados, las cuales deberá hacer constar en el diario de medidas, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad medida. Con base en estas medidas deberá efectuar cortes mensuales o quincenales de obra.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las medidas de manejo consagradas en el Estudio de Impacto Ambiental y/o Plan de Manejo del Estudio de Impacto Ambiental, en la Resolución de Licencia Ambiental y los pronunciamientos de la autoridad ambiental competente. Para ello debe presentar informes mensuales sobre el avance y cumplimiento del Plan de Manejo del Medio Ambiente. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que tiene al respecto el contratista y demás personas que participen en la ejecución de la obra.
- ✓ Colaborar con las entidades encargadas del manejo y control de los recursos naturales y del medio ambiente, para prevenir, atenuar o minimizar posibles impactos ambientales que se causen con motivo de la ejecución de las obras, de acuerdo con los estudios ambientales del proyecto.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto. Para tal efecto ordenará todos los análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, monitoreos, control de calidad, levantamientos topográficos y demás que considere necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos.
- ✓ Realizar un control al avance de obra, detectar atrasos, reprogramar, cuantificar los recursos invertidos y visualizar las actividades de ruta crítica. En el momento que se detecten atrasos en la obra, la supervisión y/o interventoría, según sea el caso debe manifestarlos por escrito al contratista, con el fin de se tomen las medidas necesarias para garantizar el total cumplimiento de la programación de la obra.

- ✓ Recomendar al ordenador del gasto, las modificaciones cuando por razones técnicas o según la naturaleza de la obra, se haga necesario, sin cambiar el plazo inicial o el adicionalmente pactado en el contrato. Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse de la respectiva programación de la obra y el flujo de caja correspondiente a ésta, así como de la justificación escrita y el visto bueno del diseñador si es del caso.
- ✓ Presentar al ordenador del gasto, para el trámite de aprobación y con la anticipación suficiente los estudios que indiquen la realización de mayor cantidad de obra, obras complementarias o adicionales estipulando el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las mismas. Estos informes corresponden a modificaciones del valor o plazo de los contratos.
- ✓ Cuando se trate de una obra extra o adicional que requiera incorporación de recursos, debe hacerse mediante la suscripción de un otrosí (modificación del contrato o convenio). En los demás casos, es decir, en aquellos eventos en los que no se requiera adición de recursos, las partes podrán hacer la modificación por medio de un acta suscrita por el ordenador del gasto y el contratista y es deber del supervisor e interventor, según sea el caso, enviar copia de toda modificación realizada a la Compañía Aseguradora o garante.
- ✓ En todo caso, el ítem modificado o suprimido, no podrá ser sujeto de adición posterior (por ejemplo, si se suprime un ítem porque no se necesitaba no podrá justiciarse su inclusión nuevamente).
- ✓ Ejercer un control de calidad de materiales, de mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de obra adicional. Siempre deberá presentarse los documentos suficientes y necesarios que permitan demostrar la solicitud y aprobación de obra extra o adicional.
- ✓ Registrar, con tinta indeleble, con el contratista y/o el residente de la obra o representante de aquel, en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o Libro de Obras", las acciones diarias realizadas en ella, las órdenes, observaciones e instrucciones, el avance de los trabajos, los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y de la interventoría. Aquí también deberá reposar los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se invitaron a dar conceptos. Cada nota en el libro de la obra llevará la fecha y las firmas del interventor y de quien recibe la orden o instrucción. Una vez finalice la ejecución del contrato y se proyecte el acta de terminación del mismo, es deber del supervisor e interventor según sea el caso, entregar la bitácora al Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, entidad encargada de custodiar el libro de obras.
- ✓ Organizar y realizar periódicamente reuniones de seguimiento, citando al contratista, a los ingenieros o arquitectos que hayan participado en la elaboración del proyecto o a los consultores que sea necesario citar en algún momento durante la marcha de la obra, a fin de analizar los temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato y acordar soluciones prácticas y oportunas, así mismo para efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores y evaluar la gestión del proyecto. De lo tratado se dejará constancia en actas, suscritas por los asistentes**.**

2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.6.1. Obligaciones Generales de las Partes

- ✓ Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción de actas de inicio, suspensiones, prórrogas o modificaciones, y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato, incluyendo acta de liquidación.
- ✓ Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
- ✓ Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
- ✓ Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
- ✓ Coordinar conjuntamente la realización de visitas técnicas de campo, y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto contractual.
- ✓ Propender por el logro de los productos pactados.
- ✓ Mantener un flujo constante de la información necesaria durante la ejecución y liquidación del contrato.
- ✓ Realizar un cronograma de trabajo entre las partes.
- ✓ Elaborar mensualmente un informe a cada una de las partes, que dé cuenta del cumplimiento del contrato, sus obligaciones y alcance.
- ✓ Mantener el SECOP actualizado en cuanto respecta a sus obligaciones

2.6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a:

- ✓ Cumplir con las obligaciones ambientales descritas en el presente estudio previo.
- ✓ Cumplir con el objeto del contrato en la forma y dentro del plazo establecido, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la invitación.
- ✓ Cumplir con la entrega de bienes/servicios (suministros), requeridos en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la invitación.
- ✓ Contar con la infraestructura administrativa, operación y logística necesaria para el cumplimiento del contrato.
- ✓ Presentar las facturas correspondientes al cobro de los bienes (suministros) entregados durante la ejecución del contrato con copia de las remisiones debidamente firmadas.
- ✓ Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la seguridad social y parafiscal del personal utilizado para la ejecución del contrato.
- ✓ Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el Politécnico y el Contratista.
- ✓ Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
- ✓ Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
- ✓ Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
- ✓ El personal deberá contar con carnet y demás elementos como indumentaria de trabajo que lo acredite como empleado de la empresa contratada.
- ✓ Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos a nivel Institucional, acorde a los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en relación a los lugares de ejecución del contrato.
- ✓ Entregar los productos en el lugar de ejecución.
- ✓ Las demás relacionadas con el objeto del contrato.
- ✓ Suministrar la información necesaria para el control sobre los riesgos ambientales que se hayan identificado en la matriz de aspectos e impactos ambientales referentes a la contratación de bienes y servicios, cuando aplique; información suministrada por la dependencia solicitante.

2.6.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

- ✓ Proveer las condiciones de apoyo necesarias para la adecuada realización de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
- ✓ Suministrar al CONTRATISTA toda la información que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
- ✓ Reconocer y pagar oportunamente los pagos pactados, previo el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
- ✓ Mantener un supervisor durante la ejecución del contrato

2.7. IMPUESTOS, TASAS Y RETENCIONES.

Se deberán tener en cuenta las retenciones que indique el Área Financiera de la Entidad. Para mayor información sobre este aspecto, favor comunicarse al Área de Contabilidad en el teléfono 3197900, Ext. 145 o consultar la información en el siguiente Link:
https://www.politecnicojic.edu.co/images/downloads/contratacion/informacion-tributaria-politecnico-colombiano-jic.pdf

Retenciones practicadas por el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid a los que proveen bienes y servicios a esta institución (si el proveedor es exento debe indicarlo en la factura para no practicar las retenciones):

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, el Politécnico procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente.

En caso que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención. En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normativa vigente y a su calidadcontenida en el RUT).

2.7.1. RESPONSABILIDAD COMO AGENTE DE RETENCIÓN:

El Politécnico es responsable por retención en la fuente a título de los siguientes Impuestos:

- Impuesto sobre la Renta: el porcentaje depende de las responsabilidades tributarias del proveedor y del tipo de transacción realizada.

- Impuesto sobre las Ventas: 15% del IVA, se practica a los proveedores que no son grandes contribuyentes.
- Industria y Comercio Medellín: 2 x 1000, se practica a servicios y obras prestados en Medellín y a compras a proveedores con establecimiento en Medellín.
- Industria y Comercio Itagüí: según tabla a transacciones en Itagüí.
- Contribución Obra Pública: 5% se practica a contratos de obra pública, ordenanza 29 de 2016 art. 253 y siguientes.
- Estampilla Prodesarrollo: 6 x 1000, a todo contrato (excepto convenios interadministrativos) ordenanza 29 de 2016 art. 274 y siguientes
- Estampilla Prohospital: 10 x 1000, a todo contrato (excepto convenios interadministrativos)
- Estampilla Bienestar del Adulto Mayor: 2%, a todo contrato (excepto convenios interadministrativos).
- Estampilla Politécnico: 4 x 1000, a todo contrato (excepto convenios interadministrativos).
- Estampilla Universidad de Envigado: 4 x 1000, a todo contrato (excepto convenios interadministrativos).
- Tasa Pro Deporte y Recreación: 1% Ordenanza 41 del 16 de diciembre de 2020, artículos 261 a 271. Están exentos de la Tasa - Pro Deporte y Recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.

  Se practica la retención atendiendo a la calidad de responsable del proveedor en cada uno de los impuestos

CAPÍTULO III

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACION

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

El proponente deberá aportar con su oferta la totalidad de los documentos habilitantes con los que pretenda demostrar su capacidad jurídica, financiera (cuando aplique) y técnica para participar en el proceso

Lo anterior atendiendo a que tal como lo dispone el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el parágrafo-1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y la circular única 2019 e Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, se solicitará a los oferentes subsanar los requisitos de la oferta que no impliquen la asignación de puntaje y los oferentes pueden subsanar tales requisitos hasta el término de traslado del informe de evaluación. Por lo tanto, serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información solicitada por la entidad.

El proponente debe acreditar los siguientes requisitos para la habilitación de la propuesta:

3.1. REQUISITOS DE ORDEN LEGAL – CAPACIDAD JURIDICA

Al presente proceso de selección, podrán participar las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés para contratar señaladas en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007,Ley 1474 de 2011, Ley 2195 de 2022 sus decretos reglamentario y demás normas concordantes, y **cuyo objeto social o actividad se relacione directamente con el objeto de la presente invitación.**

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos y técnicos, que se establecen a continuación:

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (DILIGENCIAR ANEXO)

Este documento debe venir firmado por la persona natural si actúa en esta calidad, por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica, o por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa; o por el apoderado del proponente extranjero, donde el proponente descargará y diligenciará el formato carta de presentación de la oferta en la forma y términos indicados en el **ANEXO 1**

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título como Arquitecto, Arquitecto Constructor y/o Ingeniero Civil, y tener una experiencia general mayor a 3 años, contados a partir de la expedición de la Matrícula Profesional, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de selección.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta debe ser avalada por un Arquitecto, Arquitecto Constructor y/o Ingeniero Civil, y tener una

experiencia general mayor a 3 años, contados a partir de la expedición de la Matrícula Profesional, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del anexo Carta de presentación de la oferta, cuando el proponente deba presentarlo.

3.1.2. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE PERSONA NATURAL O JURIDICA SEGÚN SEA EL CASO Y FORMATO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS:

El oferente deberá diligenciar el Formato Único de Hoja de Vida establecido por la Ley 190 de 1995 en su Art. 1, según formato del Departamento Administrativo de la Función Pública.

De igual manera, debe presentar la Declaración de Bienes según formato del Departamento Administrativo de la Función Pública, para el caso de personas naturales.

Si se trata de un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar los anteriores documentos No se aceptarán afiliaciones al SISBEN, ni pagos a salud y pensión a través de terceras personal o cooperativas.

3.1.3 CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES
Si la propuesta se presenta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal, el proponente descargará y diligenciará el **ANEXO 2**, en la forma y términos allí indicados y deberá dar aplicación a la guía para la creación de proponente plural establecida por Colombia Compra Eficiente.

3.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL
Expedido por la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. En caso de prórroga del proceso de selección, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. Las sociedades y cada uno de los integrantes de los proponentes que hayan presentado su oferta bajo cualquier modalidad asociativa, deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

TODOS LOS PROPONENTES
Deben:
- ✓ Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta
- ✓ Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato
- ✓ No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.
- ✓ Las personas jurídicas, proponentes y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más

a. LAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS
Debe ser mayor de edad, estar inscrito en el Registro Mercantil, y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; todo lo cual se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso. Lo anterior únicamente en caso que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de establecimiento de comercio.

Adicional a todos los requisitos establecidos para participar en el presente proceso, las personas naturales extranjeras que pretendan presentar propuesta en el mismo, deben presentar fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte)

b. **LAS PERSONA JURÍDICA|**
El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección; lo anterior, se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o el documento equivalente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, y debe estar debidamente renovado, la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo

de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más, si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados, tanto de la sucursal como de la casa principal.

c. ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.
De acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá adjuntar copia del acta respectiva en la que el órgano competente autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar

d. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SI ES LA CONDICIÓN DEL OFERENTE.
Los proponentes deberán, si es el caso aportar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario) y el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en presente proceso de selección.

Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado. Este documento se anexará en el evento en que el proponente actúe a través de apoderado.

LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES (DILIGENCIAR ANEXO)

Información de interés general: Señor proponente: recuerde que este proceso de selección, se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente link.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

Nota: De acuerdo a los términos de uso del Secop II, en los Procesos de Contratación se entienden como no presentadas las ofertas de proponentes plurales presentadas desde cuentas de proponentes singulares y viceversa. Se sugiere revisar las indicaciones dadas en la "*Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II*" expedida por Colombia Compra Eficiente.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos: Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, aportando el documento de conformación donde conste de manera expresa en el acuerdo correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones.

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 y un año más.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Politécnico el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme 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, 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.

e. DOCUMENTOS DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO – ESAL (ASOCIACIÓN, FUNDACIÓN OCORPORACIÓN)
En el caso que el proponente corresponda a una Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL, deberá presentar copia de la Resolución de creación que las acredita como tal expedida por la Entidad competente, así como, el certificado de cumplimiento de normatividad, expedido por el misma Entidad competente de inspección, vigilancia y control de la ESAL, en el que consta que la persona jurídica ha dado cumplimiento a la obligación establecida en el Decreto 1093 de 1989 de aportar la documentación de orden administrativo, financiero y contable a la que se refieren el decreto 1066 de 2015 en concordancia con la Ley 1314 de 2009 artículos 10, 12 y 15, correspondiente a la vigencia anterior al año en que se expide.

3.1.4. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):
Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

3.1.5. DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, su representante legal adjuntará la respectiva copia legible de la cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, el representante del consorcio o unión temporal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará la copia legible de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia legible de su cédula de ciudadanía si es colombiano o copia de su cédula de extranjería y/o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

3.1.6. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Deberá certificarse que el proponente 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. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales con personal a cargo: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social en salud pensiones, riesgos profesionales, y pago de parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Para persona natural sin personal a cargo: De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones. Se deben presentar las planillas pagadas de los citados aportes, correspondientes al último mes o periodo obligado, previo o concomitante con la presentación de la oferta, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 (VER ANEXO DE CERTIFICACIÓN).

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones. (VER ANEXO DE CERTIFICACIÓN).

DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL.
Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

3.1.7. CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:

El Politécnico verificará en la página Web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales con el fin de verificar que los proponentes no se encuentren reportados en el mismo.

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente persona natural, o persona jurídica y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar registrados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso que el proponente o uno de sus integrantes aparezcan en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será rechazada

3.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El Politécnico, consultará en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deben tener Antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

3.1.9. VERIFICACION DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El Politécnico verificará que no registren antecedentes judiciales de conformidad con el Artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012, respecto del proponente y el representante legal y todos los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, las cuales deberán suplir dicho requisito con la manifestación escrita y expresa por parte del representante legal que ninguno de los socios registran antecedentes judiciales.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/

3.1.10. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Conforme lo ordena el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Aportar reporte del Registro Nacional de Medidas Correctivas, del proponente persona natural y/o persona jurídica. En caso de aparecer en dicho reporte, se dará aplicación al contenido del numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía. Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

3.1.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN / LISTA CLINTON (ANEXO 5) : https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/
El proponente descargará y diligenciará el formato, en la forma y términos indicados en el **ANEXO 5**.

El proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento que ni él, ni sus accionistas o socios y/o sus administradores, miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal, o quienes hagan sus veces:

a) Están incluidos en la lista de la ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lista emitida por la Oficinade Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin.

b) Han participado en actividades de lavado de activos o financiamiento del terrorismo. El proponente o contratista según aplique, entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, su propuesta será rechazada de plano, o si se materializa durante la relación contractual con el Politécnico, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral.

En el caso de las modalidades asociativas, como consorcios o uniones temporales, entre otras, esta declaración se debe realizar en la propuesta o contrato según el caso, por cada uno de los integrantes de la figura jurídica interviniente.

3.1.12. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR
El proponente descargará y diligenciará el formato en la forma y términos indicados en el **ANEXO 7.**

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos.

3.1.13. MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO
El proponente deberá diligenciar el anexo, en el cual, manifiesta que no ha sido sancionado, multado o declarado incumplimientos contractuales mediante actos administrativos ejecutoriados por ninguna entidad pública, dentro de los últimos 5 años anteriores al cierre del proceso de selección o en su defecto, informar la multa, sanción o declaración de incumplimiento con las entidades respetivas.

3.2. PROPUESTA ECONOMICA
Este factor se evaluará mediante la información que cada proponente suscriba en el Formulario Digital de presentación de propuesta comercial Anexo.

En él se establecen todas las actividades a desarrollar, las cantidades estimadas, Valor parcial, Costos directos y Costos Indirectos, el valor total será la suma de todos estos aspectos,

El proponente solo debe diligenciar en este formato lo indicado en el mismo.

La propuesta mas económica que cumpla con todas las condiciones técnicas se establecerá como la propuesta ganadora. Sin embargo, debe cumplir con la experiencia solicitada.

IMPORTANTE: La propuesta económica es un documento inmodificable puesto que es calificable, por lo tanto, este debe ser muy claro en su contenido, sin ambigüedades, ni que induzca al error o confusión a la Entidad o que se deba conjeturar sobre esta. Por lo tanto, deben seguirse cuidadosamente las siguientes instrucciones:

- ✓ La propuesta económica debe ser firmada por el representante legal.
- ✓ Debe especificarse los valores unitarios y totales, sin superar el valor individual establecido por la entidad.
- ✓ Deben especificarse los valores en número enteros **sin** decimales
- ✓ En el caso de que los bienes y servicios estén excluidos de IVA, no se deberán diligenciar dichos campos en el respectivo anexo de la propuesta económica.
- ✓ Al diligenciar el anexo el proponente no podrá excluir algún componente solicitado por la entidad o modificado en cuanto a descripciones, unidades o cantidades pues de lo contrario la propuesta será rechazada.

NOTA-1. El proponente se responsabiliza de identificar los insumos y/o productos que se encuentren gravados con el impuesto del IVA.

NOTA-2. En el evento que el valor de la oferta establecido en el anexo de la propuesta difiera del valor consignado en la plataforma, la entidad tendrá en cuenta el valor establecido en el anexo.

3.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

3.3.4. CAPACIDAD TECNICA - EXPERIENCIA

El Proponente debe acreditar experiencia, soportada máximo en cuatro (4) **Certificaciones de experiencia**, de contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas nacionales, terminados a la fecha del cierre del proceso cuyo ***objeto*** *guarde relación con el objeto contractual del presente proceso* "de Interventoría técnica, administrativa, Financiera, ambiental, Contable y jurídica para Obras de mantenimiento," **y** *cuyo monto debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial.* Este valor puede ser el resultado de una sola certificación o la sumatoria del valor de las certificaciones.

La experiencia exigida deberá acreditarse mediante la certificación de contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, la cual deberá contener la siguiente información:

- Número del contrato, cuando aplique
- Nombre o Razón social del contratante
- NIT/CC
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Calidad en el cumplimiento del objeto contratado
- Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o Unión Temporal, donde se deberá anexar una copia legible del contrato ejecutado o el documento de conformación de la respectiva forma asociativa.

La información anterior, se debe soportar mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante, las cuales se pueden complementar adjuntando acta de recibo a satisfacción, acta de liquidación, copias del contrato o convenio. La Entidad podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes. Los contratos o convenios que se encuentren en ejecución, a la fecha de cierre del presente proceso, no serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia.

Si la Propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida podrá ser acreditada en proporción a su participación, entre todos o por uno solo de los integrantes, siempre y cuando éste tenga una participación en el consorcio o unión temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 50%, de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMINISBLE.

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente estudio. No obstante, lo anterior, el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid podrá verificar la información suministrada y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, si la certificación fue expedida en idioma

distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el Artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

Nota 1: Si el documento allegado certifica multas, calidad deficiente o similar, esta certificación no será tenida en cuenta como experiencia.

Nota 2: LOS CERTIFICADOS QUE NO CUENTEN CON LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE, NO SERÁN TENIDOS EN CUENTA POR LA ENTIDAD.

EXPERIENCIA PROPONENTE

Experiencia General (EG)
Este factor **no se calificará**, pero se tendrá en cuenta para verificar la experiencia general de cada proponente, de no cumplir con estas condiciones, no se tendrá en cuenta para evaluar la propuesta económica.

Experiencia Específica (EE)

Esta experiencia específica **NO se calificará**, pero se tendrá en cuenta para verificar la experiencia del Proponente en contratos similares con el fin de verificar que el proponente seleccionado tenga conocimiento y capacidad técnica para ejecutar de la mejor manera la adecuación.

Anexar hasta dos (2) certificaciones de experiencia, relacionadas directamente con el objeto de la presente contratación **Adecuaciones Físicas de obras de infraestructura**, por un valor igual o superior al 4 veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV.

NOTA: Los participantes que no entreguen certificaciones no serán tenidos en cuenta para la revisión del factor económico.

3.3.5. PERSONAL REQUERIDO

A. DIRECTOR DE INTERVENTORÍA

Disponibilidad del (30%) en la ejecución de las obras en la sede de Medellín (Poblado), el Centro Regional Oriente (Rionegro) y el Centro Regional Urabá (Apartadó).

Un (1) Director de Interventoría: Deberá ser Arquitecto, Ingeniero Civil o Arquitecto Constructor, con experiencia profesional mínima de DOS (2) AÑOS, contados a partir de la expedición de la matricula profesional y UN AÑO (1) como Director de Interventoría en proyectos cuyo objeto haya sido: adecuaciones físicas, mantenimiento y/o modernización y/o reparación y/o construcción y/o remodelación de edificaciones.

Este profesional se requiere para que coordine los diferentes frentes de trabajo.

Notas: Se deberán aportar los siguientes documentos del profesional:
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.
- Fotocopia del Título Profesional
- Fotocopia de la Tarjeta o Matrícula profesional vigente.
- Certificación vigente expedida por el Consejo Profesional respectivo (COPIA VIGENTE).

a) El Politécnico no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como miembro del equipo de trabajo profesional del presente proceso.

b) El Politécnico no aceptará relaciones de experiencias, que no estén soportadas debidamente por certificaciones expedidas por las entidades o empresas a las cuales se les prestó el servicio o para la cual se ejecutaron los trabajos.

c) El Politécnico no aceptará relaciones de experiencias, donde se evidencien falencias en la presentación de la certificación, firmas de documentos inconsistentes o se presuma de su invalidez, firmas digitales sin la respectiva autorización etc. Para ello, se faculta al Comité Evaluador para realizar la verificación de las certificaciones suministradas y en caso de encontrar alguna inconsistencia en las mismas, proceder a informar a la entidad competente sobre la anormalidad del documento presentado.

d) Las certificaciones aportadas como experiencia, deben cumplir como MÍNIMO los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta por la entidad; en cualquiera de los casos, la entidad no aceptará aquellas certificaciones a las que les falte la información solicitada a continuación para comprobar la veracidad dela misma:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Cargo desempeñado: (Únicamente como Residente de Obra)
- Fechas claras de inicio y terminación: (DDD/MMM/AAA)
- Firma del contratante

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

f) La experiencia que de forma simultánea se traslape en el tiempo sólo se sumará una vez dentro de la experiencia a evaluar.

g) Para los efectos de este proceso de selección se entiende como:

No obstante, es potestativo de la Entidad Contratante la verificación y legalidad de cada una de las certificaciones suministradas por los proponentes, como principio de transparencia y legalidad para con los demás proponentes que participen del proceso de selección.

B. RESIDENTE DE INTERVENTORÍA:

Disponibilidad del (100%) en la ejecución de las obras en la sede de Medellín (Poblado) y el Centro Regional Oriente (Rionegro).

Deberá ser Arquitecto, Ingeniero Civil o Arquitecto Constructor, con experiencia profesional mínima de DOS (2) AÑOS, contados a partir de la expedición de la matricula profesional y UN AÑO (1) como Residente de Interventoría en proyectos cuyo objeto haya sido: adecuaciones físicas, mantenimiento y/o modernización y/o reparación y/o construcción y/o remodelación de edificaciones.

Notas: Se deberá aportar los siguientes documentos:
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.
- Fotocopia del certificado como encargado de obra.

a) El Politécnico no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como miembro del equipo de trabajo profesional del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones temporales, ni aquellas que no estén expedidas por el contratante y/o Representante legal de la Empresa o Entidad para la cual se desempeñó

b) El Politécnico no aceptará relaciones de experiencias, que no estén soportadas debidamente por certificaciones

expedidas por las entidades o empresas a las cuales se les prestó el servicio o para la cual se ejecutaron los trabajos.

c) El Politécnico no aceptará relaciones de experiencias, donde se evidencien falencias en la presentación de la certificación, firmas de documentos inconsistentes o se presuma de su invalidez, firmas digitales sin la respectiva autorización etc. Para ello, se faculta al Comité Evaluador para realizar la verificación de las certificaciones suministradas y en caso de encontrar alguna inconsistencia en las mismas, proceder a informar a la entidad competente sobre la anormalidad del documento presentado.

d) Las certificaciones aportadas como experiencia, deben cumplir como MÍNIMO los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta por la entidad; en cualquiera de los casos, el Politécnico no aceptará aquellas certificaciones a las que les falte la información solicitada a continuación para comprobar la veracidad de la misma:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Fechas claras de inicio y terminación: (DDD/MMM/AAA)
- Firma del contratante.

e) La experiencia que de forma simultánea se traslape en el tiempo sólo se sumará una vez dentro de la experiencia a evaluar.

No obstante, es potestativo de la Entidad Contratante la verificación y legalidad de cada una de las certificaciones suministradas por los proponentes, como principio de transparencia y legalidad para con los demás proponentes que participen del proceso de selección.

C. AUXILIAR RESIDENTE:

Disponibilidad del (100%) en la ejecución de las obras Centro Regional Urabá (Apartadó).

Deberá ser tecnólogo en construcciones civiles y/o obras civiles con experiencia de UN AÑO (1) como auxiliar Residente en proyectos con objeto haya sido: adecuaciones físicas, mantenimiento y/o modernización y/o reparación y/o construcción y/o remodelación de edificaciones.

Notas: Se deberá aportar los siguientes documentos:
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.
- Certificado de estudios.

a) El Politécnico no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como miembro del equipo de trabajo profesional del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones temporales, ni aquellas que no estén expedidas por el contratante y/o Representante legal de la Empresa o Entidad para la cual se desempeñó

b) El Politécnico no aceptará relaciones de experiencias, que no estén soportadas debidamente por certificaciones expedidas por las entidades o empresas a las cuales se les prestó el servicio o para la cual se ejecutaron los trabajos.

c) El Politécnico no aceptará relaciones de experiencias, donde se evidencien falencias en la presentación de la certificación, firmas de documentos inconsistentes o se presuma de su invalidez, firmas digitales sin la

respectiva autorización etc. Para ello, se faculta al Comité Evaluador para realizar la verificación de las certificaciones suministradas y en caso de encontrar alguna inconsistencia en las mismas, proceder a informar a la entidad competente sobre la anormalidad del documento presentado.

d) Las certificaciones aportadas como experiencia, deben cumplir como MÍNIMO los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta por la entidad; en cualquiera de los casos, el Politécnico no aceptará aquellas certificaciones a las que les falte la información solicitada a continuación para comprobar la veracidad dela misma:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Fechas claras de inicio y terminación: (DDD/MMM/AAA)
- Firma del contratante.

e) La experiencia que de forma simultánea se traslape en el tiempo sólo se sumará una vez dentro de la experiencia a evaluar.

No obstante, es potestativo de la Entidad Contratante la verificación y legalidad de cada una de las certificaciones suministradas por los proponentes, como principio de transparencia y legalidad para con los demás proponentes que participen del proceso de selección

3.3.6. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS:

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO N°4 "CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"** diseñado por la entidad, en el cual se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas del Proceso de Selección.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores y omisiones en que incurra al presentar su oferta económica, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la oferta.

3.2. REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS:

3.2.1. OFERTA ECONÓMICA: El valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales) para todos los efectos. El proponente descargará y diligenciará el formato **PROPUESTA ECONÓMICA**.

En él se establecen todas las actividades a desarrollar, las cantidades estimadas, Valor parcial, Costos directos y Costos Indirectos AIU (Administración y Utilidades), el valor total será la suma de todos estos aspectos, El proponente solo debe diligenciar en este formato lo indicado en el mismo.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores y omisiones en que incurra al presentar su oferta económica, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la oferta.

FICHA PRESENTACIÓN OFERTA ECONOMICA (ANEXO 3)

ACTIVIDADES:
Realizar las actividades contratadas para la interventoría del proceso de mantenimiento según los requerimientos, obligaciones del contrato y funciones desempeñadas por el personal profesional solicitado en este estudio previo.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Interventoría técnica, administrativa, Financiera, ambiental, Contable y jurídica para Obras de mantenimiento en todas las sedes del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid			
Costos directos del personal			
Cargo- Oficio	**Cantidad**	**Meses**	**% dedicación**
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA Sede Medellín- Centro Regional Oriente y Urabá	1	2,5	30%
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA Sede Medellín- Centro Regional Oriente	2	2,5	100%
AUXILIAR DE INTERVENTORÍA Centro Regional Urabá	1	2,5	100%
Costos indirectos del personal			
Oficina, servicios, mensajería, contabilidad, etc. Incluye mobiliario, computadores e impresoras	1	2,5	1
Edición de informes (Incluye papelería, fotografías, cds, grabaciones, reproducciones, etc.)	1	2,5	1
Gastos de transporte	1	2,5	1

Para el presente proceso de Invitación Publica, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la selección del contratista se hará a través de la acreditación de la capacidad jurídica y técnica mínima; en todo caso, la verificación de los requisitos anteriormente señalados se hará exclusivamente en relación con el proponente que haya ofertado **EL PRECIO MAS BAJO Y QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS TECNICOS** requeridos en el objeto contractual, **ESTABLECIDOS EN LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y EN LA PRESENTE INVITACION PUBLICA.**

El presente proceso será adjudicado por el valor total del presupuesto oficial, al proponente cuya oferta económica refleje **el menor valor ofrecido** y cumpla con las condiciones establecidas en el estudio previo y en la invitación pública.

El proponente deberá diligenciar el **menor valor ofrecido** de la propuesta económica del presente proceso en la plataforma SECOP II, que corresponde al valor por el cual se adjudicará el contrato. El proponente que presente el menor valor en su oferta y cumpla con la totalidad de requisitos establecidos en los documentos del proceso, será el adjudicatario.

NOTA 1: La entidad podrá hacer correcciones aritméticas si hay lugar a ello. Si al momento de hacer correcciones el valor supera el presupuesto oficial, la propuesta será rechazada.

NOTA 2: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato, los cuales corren a cargo del contratista.

3.2.2. FORMATO BENEFICIARIO CUENTA (ANEXO 8): El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO BENEFICIARIO CUENTA**, en la forma y términos indicados en el **ANEXO 8**.

CERTIFICACIÓN BANCARIA: El proponente deberá presentar la certificación Bancaria expedida por la respectiva entidad bancaria, donde se indique que la Cuenta (Ahorros o corriente) en la cual se le consignarán los pagos, se encuentra activa.

CAPITULO IV

4.1. CRITERIOS DE CALIFICACION

Para el presente proceso de Invitación Publica, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la selección del contratista se hará a través de la acreditación de la capacidad jurídica y técnica mínima; en todo caso, la verificación de los requisitos anteriormente señalados se hará exclusivamente en relación con el proponente que haya ofertado **EL PRECIO MAS BAJO Y QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS TECNICOS** requeridos en el objeto contractual, **ESTABLECIDOS EN LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y EN LA PRESENTE INVITACION PUBLICA.**

El proponente deberá diligenciar el **menor valor ofrecido** de la propuesta económica del presente proceso en la plataforma SECOP II. El proponente que presente el menor valor en su oferta y cumpla con la totalidad de requisitos establecidos en los documentos del proceso, será el adjudicatario

Para ello se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad para todos aquellos requisitos que no sean calificables, establecidas en los artículos 94 de la Ley 1474 de 2011y parágrafo-1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018.

En caso de que este no cumpla con los mismos, o no subsane los requisitos subsanables luego de ser requeridos por la entidad hasta la hora y fecha establecida en el cronograma, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4.2. REGLAS DE REQUERIMIENTO

Se realizará por parte de la entidad una solicitud, en la cual se concederá el plazo establecido en el cronograma del presente proceso, el cual es improrrogable, preclusivo y perentorio para que el proponente aporte los documentos requeridos y realice las aclaraciones.

CAPITULO V

4.1. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ANÁLISIS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles del contrato, así:

- Criterios Para La Estimación: La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración.

- Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, a criterio del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

- Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.

Para los efectos del presente documento, la estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto.

NOTA: Los interesados en participar en el proceso, deben manifestar a el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, teniendo en cuenta la experiencia y experticia que poseen en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio contractual, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio y los artículos 3 y 5 de la ley 80 de 1993, según el cual las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por el posible proponente futuro contratista, que afecten el equilibrio contractual y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista en la invitación pública, acorde a la tabla de riesgo y forma de mitigarlo contenida en los estudios previos.

4.2. GARANTÍAS

Según el decreto 1082 de 2015 y para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales. Los riesgos anteriormente descritos no asumidos por el Politécnico serán trasladados al contratista quien suscribirá las siguientes garantías, según lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007.

AMPARO	% SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Póliza de Cumplimiento del contrato y cláusula penal	(15%) del valor del contrat	plazo del contrato y cuatro (4) meses más
Póliza de salarios, prestaciones sociales e indemnización	(15%) del valor del contrat	plazo del contrato y tres (3) años más
Póliza de calidad y correcto funcionamiento de los bienes	(15%) del valor del contrat	plazo del contrato y (4) meses más

.

CAPÍTULO V
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y EVALUACIÓN

5.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:
La oferta se presentará de manera electrónica a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

La oferta contendrá todos los documentos solicitados. El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

No se aceptarán ofertas cuyos documentos que sean objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el oferente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la oferta. No se aceptarán ofertas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la contratación. Para el cual se realizará el acta de cierre en documento público.

Con posterioridad a la fecha de cierre no se aceptará a los oferentes variación alguna en sus términos, lo cual no obsta para que el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid pueda solicitar durante la evaluación y hasta antes de la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado para ello.

Se entenderán por no recibidas las propuestas que sean allegadas en fax, por correo electrónico o por fuera del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, o cualquier otro medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), con excepción de lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, para lo cual se establece el correo electrónico nuryzuluaga@elpoli.edu.co

Por lo anterior, en la propuesta económica, que diligencie el proponente en el SECOPII, deberá discriminar de considerar todos los costos directos e indirectos de las mismos, tomando como referencia los valores promedios del estudio de mercado y ofrecer un **único valor ofertado** general sobre los mismos el cual no podrá superar el valor del presupuesto oficial del proceso y de los ítems individualmente considerados, so pena de que la oferta sea rechazada.

El presente proceso será adjudicado por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección y cumpla con las condiciones establecidas en el estudio previo y en la invitación pública.

La entidad seleccionará mediante comunicado de aceptación de oferta al proponente adjudicatario, la comunicación contendrá los datos de comunicación del supervisor y las condiciones de tiempo, modo y lugar para la ejecución.

NOTA-1: La entidad podrá hacer correcciones aritméticas si hay lugar a ello. Si al momento de hacer correcciones el valor supera el presupuesto oficial, la propuesta será rechazada

NOTA-2: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato, los cuales corren a cargo del contratista.

NOTA-3. En el evento que el valor de la oferta establecido en el anexo de la propuesta difiera del valor consignado en la plataforma, la entidad tendrá en cuenta el valor establecido en el anexo

5.2. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS:
Se deben aportar los siguientes documentos, con el fin de verificar el cumplimiento de la capacidad jurídica del proponente.

1. Carta de presentación de la oferta debidamente firmada (anexo N°1).
2. Carta de conformación consorcial o de unión temporal en caso de existir (anexo N°2).
3. Fotocopia del RUT.
4. Existencia y capacidad legal:
   a. Persona natural (certificado de matrícula mercantil en caso que el proponente sea propietario de establecimiento de comercio).
   b. Persona jurídica (certificado de existencia y representación legal).
   c. Consorcio o unión temporal (certificado matrícula de persona natural cuando se requiera y/o de existencia y representación

legal de cada uno de los integrantes).

d. Autorización del órgano societario al representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

5. Documentos de identidad (copia de cédula de ciudadanía)
6. Cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales (certificación y planilla del último pago).
7. Certificación expedida por la Contraloría General de la República y Procuraduría General de la Nación, en la que conste que no figura en el Boletín de Responsables Fiscales y Antecedentes Disciplinarios, de conformidad con la Ley 610/2000 y Ley 1238 de 2008, y certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional y certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas.

Otros documentos requeridos por la entidad

- Propuesta económica (Anexo)
- Cumplimiento de especificaciones técnicas (Anexo 4)
- Compromiso anticorrupción (anexo 5)
- Certificado de pago de aportes a la seguridad social (anexo 6)
- Los demás señalados en la invitación pública y los estudios previos.

5.3. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

- Cumplimiento de Especificaciones Técnicas (Anexo 4).
- Certificaciones de experiencia con el lleno de requisitos establecidos en la presente invitación pública.

5.4. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS:

- Propuesta económica (Anexo 3).
- Fichas Técnicas Anexas
- Certificado beneficiario de cuenta y certificación cuenta bancaria

5.5. LUGAR, HORA Y FECHA DE PRESENTACIÓN:

En el presente proceso de contratación sólo se podrán presentar ofertas hasta la hora y fecha indicada en el cronograma. La recepción de las propuestas se realizará a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Seguidamente se le dará inicio al acta de cierre.

El factor de comparación de ofertas, se hará de acuerdo al "MENOR VALOR OFERTADO", quien presente el menor valor será elegido como adjudicatario una vez se verifique que cumple con los requisitos habilitantes.

Por lo anterior, en la propuesta económica, que diligencie el proponente en el SECOP II, deberá discriminar de considerar todos los costos directos e indirectos de las mismos, tomando como referencia los valores promedios del estudio de mercado y ofrecer un único valor general sobre los mismos el cual no podrá superar el valor del presupuesto oficial del proceso y de los ítems individualmente considerados, so pena de que la oferta sea rechazada.

El presente proceso será adjudicado por el **valor del presupuesto oficial** del proceso de selección, al proponente cuya oferta económica refleje el menor valor ofrecido y cumpla con las condiciones establecidas en el estudio previo y en la invitación pública.

5.7. CAUSALES DE RECHAZO:

a. Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o por un medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) y no se configure y pruebe la indisponibilidad del sistema.
b. Cuando el proponente no acepte, o condicione las especificaciones técnicas obligatorias.
c. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el objeto, número y clase de proceso de selección.
d. Cuando el proponente no cotice algunos de los ítems de la propuesta económica y/o varíe el formato de propuesta económica (anexo 3), cuando dicha situación impida la comparación de las propuestas.
e. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el presupuesto oficial estimado y/o el valor promedio unitario del estudio de precios del mercado, antes de IVA.
f. Cuando no se acrediten todos los requisitos financieros, jurídicos y técnicos exigidos en la invitación pública, incluidos los anexos diseñados por la Entidad, dentro del plazo establecido.
g. Cuando los proponentes hayan ejecutado cualquier tipo de contrato con el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid y

hubiesen obtenido una calificación regular o mala, dentro de los dos años anteriores al cierre del presente proceso o hayan sido sancionados con multa o incumplimiento total o parcial dentro del mismo término.

h. Cuando el oferente esté incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.

i. Cuando se demuestre que el proponente, a la fecha de presentación de su propuesta, no se encuentra al día con el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados 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 hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en la Ley la Ley 1150 de 2007.

j. Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.

k. Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes en el término establecido para ello en el cronograma de la invitación pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2014 y sus modificaciones.

l. Cuando se presenten propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.

m. Cuando el objeto social del oferente no corresponda o no esté directamente relacionado con el presente proceso. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la causal de rechazo se dará cuando el objeto social de todos los integrantes no corresponda o no esté directamente relacionado con la presente contratación.

n. Cuando los documentos que sean objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el oferente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la oferta.

o. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Entidad.

p. No constituirse como forma asociativa desde el inicio del contrato y presentar propuesta como consorcio o unión temporal, de conformidad con la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.

q. Las demás contempladas en la ley.

5.8. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, podrá declarar desierto el proceso de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta, como son:

a. Cuando no se presente propuesta alguna, es decir cuando falte voluntad de participación.

b. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones exigidas en la Invitación Pública.

5.9. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES:

En caso de empate de dos o más ofertas, la entidad utilizará las reglas de manera secuencial y excluyente para seleccionar el oferente favorecido de conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el artículo 2.2.1.2.4.2.17, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

Nota: En el caso de que el proponente requiera acreditar alguna condición específica, para el desempate de propuestas, deberá aportar junto con la propuesta, los documentos necesarios para la verificación por parte de la Entidad, así:

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. **PARÁGRAFO TERCERO**. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos".

NOTAS:

• Para acreditar la condición de MIPYME, el proponente deberán aportar en el momento de presentar la propuesta, la certificación donde acredite que cumple con el tamaño empresarial conforme lo establecido el Articulo 2 de la Ley 590 de 2000, modificado por el Articulo 43 de la Ley 1450 de 2011, reglamentado por el Decreto 957 del 05 de junio de 2019, debidamente suscrita por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, acompañada de la fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador o del Revisor Fiscal en los términos del artículo 37 de la ley 222/95 (aplica para personas naturales y jurídicas) y el certificado de

antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha de su expedición.

En el caso de que el proponente requiera acreditar el porcentaje de los trabajadores vinculados a su nómina en calidad de discapacitados y el tiempo de vinculación, deberá aportar al momento de la presentación de la propuesta la correspondiente certificación de la Oficina del Trabajo de la respectiva zona, de conformidad con la ley 361 de 1997.

5.11. PUBLICIDAD DEL INFORME DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LA OFERTA Y TÉRMINO PARA CONOCER Y RESPONDER LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

Con base en la evaluación obtenida en los diferentes criterios de selección, se elaborará un cuadro resumen de la oferta, en el cual se discriminarán los aspectos jurídicos, técnicos y el valor de la oferta económica. Los resultados de la evaluación serán publicados en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), además permanecerán disponibles en la plataforma para el pleno conocimiento de los interesados.

A partir de la publicación del informe de evaluación de los requisitos habilitantes, los oferentes tendrán un plazo de un (1) día hábil para presentar observaciones a dicho informe, los proponentes podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes, a través el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

Sólo serán atendidas aquellas observaciones que hayan sido recibidas durante el periodo establecido para tal fin, a través el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Las observaciones presentadas por fuera del plazo establecido en el cronograma del proceso de selección serán tratadas como derecho de petición.

5.12 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance, el Politécnico considere o estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo se deberá proceder conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y Colombia Compra Eficiente.

5.13. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se publicará una comunicación de aceptación de la oferta, manifestando la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de Contratación, el proponente quedará informado de la aceptación de la oferta.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado por la entidad, por causa imputable a él, el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato a la segunda mejor oferta y así sucesivamente de conformidad con lo establecido en el parágrafo del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES

6.1. COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid manifiesta mediante comunicación, la aceptación expresa e incondicional de aquella oferta con el menor precio**,** siempre que haya cumplido con las condiciones exigidas en la invitación publica. Igualmente, en dicha comunicación el Politécnico manifestará los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado.

6.2. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, a través del funcionario(a) Daniela García Castaño. C.C 1.038.336.003, en su calidad de Profesional Universitario de la Dirección de Servicios Generales y mantenimiento; Datos de contacto: ubicación Bloque P31 Oficina 324, Teléfono 319 79 00 Ext. 120, E-mail: dgarcia@elpoli.edu.co con el apoyo de la Arquitecta Diana María Zapata Velásquez Profesional de apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, Email: infraestructura@elpoli.edu.co o quien haga sus veces**,** quien realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, además de vigilar las obligaciones establecidas en éste; de tal forma que se garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales en los términos y plazos establecidos en el contrato y los pliegos de condiciones o invitaciones públicas. Por consiguiente, las actuaciones de los supervisores estarán sujetas a los preceptos del Estatuto General de Contratación Pública (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan).

6.3. MULTAS.

EL POLITÉCNICO de conformidad con el numeral 2 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, está facultado para adelantar las gestiones para el reconocimiento y pago de las sanciones necesarias para efectos de la presente contratación en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, sin perjuicio de las demás medidas sancionatorias en cabeza de las entidades estatales, como la terminación unilateral o la declaratoria de caducidad. Se le impondrá al contratista mediante acto motivado, multas diarias equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento total o parcial, hasta llegar al 50% del valor del contrato. En caso de incumplimiento del plazo inicialmente pactado en el contrato, se impondrá una multa por un valor del 1% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado. Dichas multas podrán deducirse de lo que adeude EL POLITÉCNICO al contratista por concepto de honorarios.

6.4. CLÁUSULA PENAL.

En caso de incumpliendo definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas o con ocasión de la declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta el 15% del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que se adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la inclusión de la misma en el presente documento; si esto no fuere posible, se cobrara por jurisdicción coactiva, en cuyo caso este contrato prestará el mérito ejecutivo correspondiente. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten las disposiciones civiles y comerciales que rigen la materia. Para la imposición tanto de la caducidad como de las multas y de la cláusula penal pecuniario, el Politécnico acudirá al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

6.5. CADUCIDAD Y EFECTOS.

EL POLITÉCNICO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato que se derive del presente proceso de selección, por medio de Resolución motivada en el evento de presentarse alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y en caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones pactadas en el presente contrato.

6.6. INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener al POLITECNICO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

6.7. CESIÓN DEL CONTRATO:

El contratista NO podrá sub-contratar o ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, sin el consentimiento previo y escrito del **Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid**, donde ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

6.8. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:

De conformidad con lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002, será causal de terminación unilateral de los contratos que celebren las entidades públicas con personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales; cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato, frente a salarios, sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Se podrá enervar la causal, mediante el pago de los recursos dejados de cubrir incrementados con los correspondientes intereses de mora dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la ley 828 de 2003, su incumplimiento reiterado daría lugar a la declaratoria de caducidad.

6.9. ACUERDOS COMERCIALES.

Este proceso de contratación no está cobijado para la aplicación de Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio, de acuerdo con el literal D del "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" (M_MACPC_14) elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente donde se establece que las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

6.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección se deberá liquidar, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Jaqueline Zuluaga Gutiérrez, P.U. Coor de Adquisic		05/10/2022
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			