EMPRESA DE DESARROLLO URBANO LA CEJA
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO

CARTA DE INVITACIÓN DIRECTA No 2022.134 DE 2022

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y LEGAL PARA LA OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN DE LAS REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL BARRIO SANTA BARBARA EN EL MUNICIPIO DE ANORÍ, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

LA CEJA, ANTIOQUIA

OCTUBRE DE 2022

Mediante el acuerdo 004 del 29 de mayo de 2018, la junta directiva de la empresa de desarrollo Urbano de la ceja aprobó el manual de contratación, con el fin de que de manera eficiente realizara contrataciones a raíz de su objeto. Dicho acuerdo fue modificado por el acuerdo No. 005 de 2020.

En desarrollo de su actividad industrial y comercial, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, los contratos celebrados por la Empresa de Desarrollo Urbano de la Ceja, se regirán por el Manual de Contratación y las normas civiles y comerciales aplicables, para lo cual se dará cumplimiento a los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y su actividad contractual estará sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

En cumplimiento del artículo 13 Y 19 de del Acuerdo 005 de 2020, el presente proceso de selección se llevará a cabo mediante CONTRATACIÓN DIRECTA, de igual manera se regirá por lo establecido en el acuerdo 01 de 2021, mediante el cual se adoptan modificaciones al Manual de Contratación de La Empresa De Desarrollo Urbano de La Ceja-EMDUCE, la presente contratación obedece al giro ordinario del negocio conforme lo establecido en objeto social y las actividades asociadas a la gestión habitual de la empresa, esto conforme el parágrafo del artículo 56 de la Ley 2195 de 2022.

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

Para adelantar por parte de la Empresa de Desarrollo Urbano de la Ceja, la contratación de interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y ambiental para LA OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN DE LAS REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL BARRIO SANTA BARBARA EN EL MUNICIPIO DE ANORÍ, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, que serán financiadas con los recursos provenientes del contrato interadministrativo No. CI2022-0241 suscrito con el municipio de Anorí Antioquia.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y LEGAL PARA LA OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN DE LAS REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL BARRIO SANTA BARBARA EN EL MUNICIPIO DE ANORÍ, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

1.2 ALCANCE DEL CONTRATO

Dentro del alcance se ha determinado que se debe supervisar las obras para realizar las actividades encaminadas a la optimización y reposición de redes de acueducto y alcantarillado en el Barrio Santa Bárbara en el municipio de Anorí.

La administración municipal dentro de su plan de desarrollo tiene inmerso el mejoramiento, mantenimiento y la construcción de sistemas de acueducto y alcantarillado, para garantizar una buena calidad de vida a sus habitantes, ya que con el paso del tiempo y con el desarrollo acelerado que ha tenido el municipio de Anorí se han incrementado las necesidades en materia de servicios públicos con respecto a la cobertura y calidad de estos.

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

A. INFORMACIÓN PREVIA AL INICIO DE LA OBRA:

El contratista debe presentar la siguiente documentación:

- Cronograma de actividades
- Relación del personal administrativo y operativo que estarán involucradas en el desarrollo del contrato, las cuales tendrán que aportar constancias de afiliación y pago vigente al Sistema de Seguridad Social con nombre, cédula, esta información será verificada mensualmente por la interventoría del contrato.
- Plan de trabajo con información de campamentos, oficinas, necesidades de servicios, etc.

Es importante tener en cuenta, que dada la situación actual que atraviesa el País con ocasión de la Pandemia originada por el Coronavirus COVID-19, es indispensable y obligatorio que durante la ejecución del contrato, se cumpla con cada una de las regulaciones de las autoridades bajo cuya jurisdicción se ejecute, relativas a la prevención de la enfermedad, higiene y salubridad, cumpliendo los protocolos de bioseguridad para evitar contagio masivo y en general, cumplir con las normas y protocolos establecidos por la autoridades competentes.

B. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES

El Interventor realizará la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica del contrato de obra para LA OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN DE LAS REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL BARRIO SANTA BARBARA EN EL MUNICIPIO DE ANORÍ, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

De acuerdo al objeto del contrato, el proponente debe:

A. Efectuar el seguimiento técnico, administrativo, ambienta, financiero y legal de la obra a ejecutar.

B. Llevar a cabo las diferentes actividades conexas a las anteriores definidas en las especificaciones técnicas.

C. Gerenciar el proyecto, poniendo a disposición toda la capacidad humana, técnica, logística y operativa.

La interventoría debe manejar, aplicar y velar por el cumplimiento de las normas técnicas establecidas para la construcción de la obra, así mismo debe verificar los materiales y accesorios que cumplan con los criterios de calidad y contar con la certificación ISO del lugar de donde fueron fabricados.

Las especificaciones técnicas están determinadas en el presupuesto general de la obra, los cuales están elaborados basados en las Norma Sismo Resistente 2010 y a partir del inicio de las actividades, se determinarán las cantidades a ejecutarse, sin embargo, es de aclarar que a medida que se esté ejecutando el proyecto las cantidades se corroborarán y se ajustarán según sea el caso.

Dentro de las actividades a realizar por parte de la interventoría, se encuentran las siguientes:

• Análisis y aprobación del personal propuesto por el contratista y su correcta afiliación al Sistema de Seguridad Social con todos los componentes que ello implica para adelantar el objeto del contrato de construcción y exigencia al mismo para que disponga de los elementos necesarios en el sitio de trabajo para la fecha de iniciación programada y así evitar retrasos en la programación.
• Previamente a la iniciación del proyecto, la Interventoría del Proyecto deberá estar enterada completa y detalladamente de éste, de acuerdo a los pliegos de condiciones que se dispusieron para la selección del contratista, del contrato celebrado y de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del proyecto.
• Realizar sugerencias o correcciones que sean necesarias.
• Revisión, corrección y optimización de los diseños definitivos, especificaciones técnicas de construcción, programación de las actividades contratadas y sugerencia de modificaciones, en caso de ser necesarias.
• Controlar el oportuno suministro de todos los materiales, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato y rechazar los que no cumplan las especificaciones técnicas o se encuentren defectuosos.
• Exigir, revisar y controlar los programas detallados de ejecución de actividad presentados por los contratistas, recomendar a la entidad contratante su aceptación y llevar el control de su cumplimiento e informar sobre su avance real, para lograr que las actividades se ejecuten dentro de los plazos estipulados.
• Verificar que las recomendaciones efectuadas por el Municipio, respecto a las acciones formuladas o actividades requeridas para mitigar los impactos negativos que genere el proyecto, se desarrollen de acuerdo a las obligaciones impuestas en el contrato.

• Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista sobre los aspectos técnicos, resolver oportunamente aquellas que fueren de su competencia y dar traslado de las que no le competen por tratarse de cambios sustanciales a los planos o especificaciones, junto con el concepto respectivo, del Municipio.
• Efectuar oportunamente una revisión minuciosa de las actas de avance que presente el contratista, a fin de compararlas con las que están incluidas en los contratos y en caso de discrepancia, tramitar su corrección, complemento y optimización.
• Ordenar la suspensión o la reconstrucción de los trabajos que se ejecuten en forma indebida hasta tanto el contratista esté en condiciones de cumplir con las especificaciones previstas para su ejecución.
• Coordinar la elaboración de las actas parciales de las actividades ejecutadas por los contratistas, interviniendo directamente en la medición y archivar las memorias y documentos que sirven de base para la elaboración de dichas actas.
• Someter oportunamente a consideración del Municipio, con la debida sustentación aspectos tales como, modificaciones al proyecto y a las especificaciones, señalando las razones técnicas del caso; sugerir cambios de diseño; recomendaciones sobre la aplicación de multas; las prórrogas del plazo.
• Revisar, aprobar y coordinar eficientemente los programas de ejecución de los diferentes trabajos adelantados por el contratista.
• Controlar el avance de las actividades contractuales con los programas y las recomendaciones de las especificaciones de la normatividad legal vigente, efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes, establecer los incumplimientos parciales o definitivos de los contratos y con la debida sustentación, solicitar la aplicación de las sanciones a que haya lugar.
• Velar por el mantenimiento actualizado por parte de los contratistas de los planos con las modificaciones que se hayan introducido durante la ejecución, para obtener los entregables del contrato y entregarlos al Municipio cuando éste los solicite y en el momento de la liquidación de los contratos.
• Elaborar y suscribir con los contratistas y con el Municipio las actas de liquidación para el recibo final de los entregables del contrato de consultoría estudios y diseños.
• Elaborar o complementar las recomendaciones necesarias a los entregables del contrato antes de ser entregadas al Municipio en la liquidación del contrato.
• Diligenciar la documentación y certificar el recibo a satisfacción de todos los entregables del contratista para liquidar el contrato, de acuerdo con las normas vigentes.
• Estudiar el proyecto y demás documentos aprobados por el municipio que condujeron a la aprobación del mismo.
• Coordinar con la EMDUCE la iniciación y programa de trabajo de las actividades del objeto del contrato aludido, dentro de los términos establecidos en el contrato.
• Revisar los planes de operaciones, el programa de trabajo, el personal profesional requerido, el equipo y maquinaria con que cuenta el contratista, su oportuna asignación, la seguridad de los trabajadores y toda labor conducente a una adecuada y eficiente realización del contrato; en general establecerá las pautas generales sobre la organización, dirección y control de los proyectos de construcción. Si el equipo o personal es diferente del ofrecido inicialmente por el contratista, notificará a La EMDUCE.

• Llevar un registro completo del equipo de trabajo propuesto por el contratista en su oferta, Igualmente corroborar si corresponde o no al inicialmente propuesto, anotando cualquier cambio en la lista inicial del equipo.
• Resolver las consultas que formule el Constructor sobre los aspectos técnicos del proyecto que hacen parte de los contratos y le comunicará a la EMDUCE las observaciones y recomendaciones que de su propia iniciativa tuviese en lo concerniente a dichos aspectos.
• Sugerir los cambios en las condiciones de carácter técnico que estime apropiados y las medidas que crea convenientes para mejorar las condiciones del contrato.
• Comunicar la ocurrencia de hechos que hubiese comprobado en relación con el incumplimiento del contrato por parte del contratista y formular las recomendaciones que estime oportunas sobre el particular
• El Interventor será responsable de la dirección general del contrato objeto de esta interventoría, su control y vigilancia en la ejecución idónea y oportuna del mismo.
• La responsabilidad básica es verificar y certificar de manera documentada que el objeto del contrato mencionado que está interviniendo se realice de acuerdo con la calidad, costos y plazos preestablecidos
• Asesorar en la solución de las discrepancias de carácter técnico o contractual que surjan con el contratista durante el desarrollo del contrato.
• Certificar las cantidades ejecutadas por el contratista para las actas parciales de pago y presentar las actas elaboradas y revisadas.

C. RESULTADOS ESPERADOS

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

Productos a Entregar

A. Informes mensuales que soporten todas las actividades relacionadas y las demás que se realicen para en el marco de la ejecución del contrato, los cuales deberán contener registros fotográficos del desarrollo de las actividades propuestas.
B. Informe final.
C. Actas de comité.
D. Correspondencia enviada y recibida
E. Acta y/o formato que den cuenta de los cambios de actividades y la respectiva aprobación.
F. Acta de recibo y liquidación del contrato.
G. Actas de pago y demás documentos que describan el desarrollo de las actividades en sus componentes técnico, administrativo y financiero.
H. Liquidación de los contratos derivados del cumplimiento del objeto del contrato.

OBSERVACIONES

Toda la información que EMDUCE suministre al Contratista con ocasión de la ejecución del contrato sólo deberá ser utilizada para efectos del cumplimiento.

1.3 LEGISLACIÓN

En general se aplicarán las normas legales aplicables a la del Contrato, serán las estipuladas en este documento, en el Reglamento para la contratación de bienes y servicios de la Empresa EMDUCE y las propias que rigen los negocios entre particulares en la República de Colombia.

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

1.4. PRESUPUESTO

El valor del contrato es de CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS M.L. ($45.643.288,65) incluido IVA y todos los gastos e impuestos que se le sean aplicables.

Para amparar el valor del Contrato, EMDUCE cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se anexa.

1.5. FORMA DE PAGO

Mediante actas mensuales previa presentación de la factura o cuenta de cobro, debidamente legalizado con todos los soportes que aseguren que el bien o servicio fue recibido a entera satisfacción por parte del supervisor, con ello se debe acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales.

El pago estará sujeto al cumplimiento de los trámites administrativo a que haya lugar, para lo cual se deben presentar y entregar previamente los siguientes documentos: 1. Copias de los documentos que acrediten estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con los establecido en las normas vigentes sobre la materia. 2. Informe de actividades adelantadas por el contratista en el respectivo periodo. 3. Evidencia de los documentos que soportan el informe de actividades. 4. Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por supervisor del contrato.

En todo caso, la última acta de pago no será inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y se cancelará una vez el Contratista entregue a EMDUCE:

• Una relación completa de los trabajadores, discriminando por cada uno de ellos, el valor cancelado por concepto de los servicios prestados y en estado a paz y salvo.

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

• Actualización final de los planos de la obra (planos récord), en caso de requerirse por parte de la secretaria de infraestructura y física.

• Suscripción de acta de recibo a satisfacción del proyecto por parte de la interventoría y EMDUCE

•Todos los informes de obra y el informe final, establecidos en el estudio previo

• Acta de recibo final del contrato y actualización de las pólizas

Dichas actas deberán ser presentadas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ejecución de las obras, acompañadas de la respectiva factura de venta, en original y dos (2) copias, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del interventor designado o funcionario responsable.

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

La realización de cada pago del contrato estatal, se realizará treinta (30) días después de la presentación de la factura y la verificación del cumplimiento satisfactorio del objeto contratado, además de lo anterior la entidad pública verificará que el contratista acredite que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

1.6 PLAZO

El plazo del presente Contrato es A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

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

1.7. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia del contratista durante el desarrollo del contrato, se debe dirigir en original y copia, en la siguiente forma:

Señores
EMDUCE
Calle 15AA N 13E - 21
La Ceja, Antioquia
info@emduce.gov.co

1.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

EMDUCE aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en el ordenamiento jurídico colombiano.

2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

2.1 CAPACIDAD FINANCIERA

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

La Entidad evaluará los siguientes indicadores Financieros:

INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

Indicador	Valor concertado
Índice de liquidez	≥1
Índice de endeudamiento	≤ 70%
Razón de cobertura de intereses	≥ 1
Rentabilidad del patrimonio	≥ 0
Rentabilidad del activo	≥ 0

2.2 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

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

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

Clases Descripción

72 10 33 00: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
77 10 15 00: EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
77 10 17 00: SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL
80 10 16 00: GERENCIA DE PROYECTOS
81 10 15 00: INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81 14 15 00: CONTROL DE CALIDAD

El contratista debe acreditar en máximo tres (03) contratos, que cumplan con las condiciones anteriores cuyo objeto certifique contratos de interventoría de mantenimiento y/o adecuaciones de infraestructura civil.

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

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

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

2.3 PERSONAL DEL CONTRATISTA

Para el desarrollo del contrato el contratista deberá disponer del siguiente personal profesional y técnico en su equipo de trabajo, que además deberá tener la siguiente experiencia debidamente certificada.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
DIRECTOR DE OBRA	Ingeniero Civil, Arquitecto con especialización en Gerencia	4 a 6 años en el ejercicio de la profesión contados a partir del acta de grado.	Experiencia profesional demostrable en funciones como coordinador, durante mínimo dos (2) años
RESIDENTE DE OBRA	Ingeniero Civil	6 años en el ejercicio de la	Experiencia como residente de interventoría en al menos un (1)

		profesión contados a partir del acta de grado	contrato de construcción de obra civil
INGENIERO AMBIENTAL	Ing. Ambiental	10 años en el ejercicio de la profesión contados a partir del acta de grado	Experiencia como Residente Ambiental de Interventoría en diferentes al menos tres (3) contratos contratos de obra civil.
INGENIERO HIDROSANITARIO	Ing. Sanitario y/o Ingeniero Hidrosanitario	3 años en el ejercicio de la profesión contados a partir del acta de grado	Experiencia profesional cuyas funciones estén relacionadas con el diseño de redes internas hidrosanitarias y redes internas de aguas lluvias
AUXILIAR TÉCNICO Y/O ADMINISTRATIVO	Tecnólogo o profesional en Administración de Empresas	5 años en el ejercicio de la profesión contados a partir del acta de grado	Experiencia profesional cuyas funciones estén relacionadas con actividades de control administrativo y financiero.

Nota: La experiencia profesional del personal técnico y profesional se contabilizará a partir de la fecha de grado o de la terminación y aprobación del pensum académico

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

3. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

Las pólizas que ampararán los riesgos del contrato de obra tendrán como asegurado y beneficiario a EMDUCE, identificado con el NIT. 901.105.143-5 y el Municipio de Anorí, Antioquia.

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro meses más. Tomador: Contratista Beneficiario y asegurado: Municipio de Anorí y EMDUCE

Pago de salarios y prestaciones sociales, e indemnizaciones laborales	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Igual a su plazo del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato	Cinco (5) años contados a partir del acta de recibo de obra
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Igual al plazo de ejecución del contrato Tomador: Contratista Beneficiario y asegurado: Municipio de Anorí y EMDUCE y terceros afectados

En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato dentro del término previsto de seis (6) meses, después de terminado el plazo de ejecución del mismo, se ampliará la vigencia de la garantía única para el amparo de Cumplimiento por 24 meses más, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Para este efecto, se deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al Contratista de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía, en cuyo caso, los gastos que se deriven de la ampliación de la vigencia de la garantía también deberá asumirlos el Contratista.

4. COSTOS DEL OFERENTE (FUTURO CONTRATISTA)

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

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

5. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

1. Hoja de vida de la función pública
2. Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural
3. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa
4. Copia de la Tarjeta Profesional y de la cédula del Revisor Fiscal

5. El contratista o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, que sean personas jurídicas, presentarán el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio respectiva, cuya fecha de expedición no sea superior de treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la presente Solicitud. En este se acreditará que la duración de la Sociedad no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más, que su objeto social se encuentre relacionado con la presente invitación. Para el caso de los consorcios y de las uniones temporales, se deberá acreditar que su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta la suscripción del Acta de Terminación y Liquidación del Contrato.
6. En el evento en que el Representante Legal o Gerente, tenga alguna limitación para contratar, se anexará la autorización del órgano competente para comprometer a la sociedad, para la presentación de la propuesta y la firma del Contrato que de ella se derive.
7. Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado a 2022
8. Documento de acuerdo de Consorcio o Unión Temporal, si a ello hubiere lugar, según el modelo suministrado en esta Solicitud.
9. Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el contratista concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.
10. Certificación o constancia de pago, del cumplimiento de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje: cuando a ello este obligado el oferente.

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

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

11. Estados Financieros de los dos (2) últimos años, con corte a 31 de diciembre de 2021, con las notas y comentarios pertinentes que permitan estudiar su capacidad financiera.
12.Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Si se trata de persona jurídica, deberá aportarse tanto el del representante legal como el de la persona jurídica que representa.
13. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Si se trata de persona jurídica, deberá aportarse tanto el del representante legal como el de la persona jurídica que representa.
14. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional
15. Certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional

16. Registro Único de Proponentes (RUP), que se encuentre vigente y en firme, el cual contiene la información de quienes aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales, obtenida mediante la verificación de los requisitos habilitantes y demás información relacionada y la clasificación que cada interesado realiza al momento de su inscripción, renovación o actualización, aportando la documentación que se exige, y que es objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio respectiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del decreto 1510 de 2013. Éste deberá expedirse por la Cámara de Comercio correspondiente, y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días.
17. Certificado de declaración de inhabilidades e incompatibilidades.
18. Carta de presentación de la propuesta
19. Propuesta económica

6. ANEXOS

Los anexos deberán estar debidamente diligenciados con la información veraz y clara.

ANEXO 01

CARTA DE PRESENTACIÓN

Lugar y fecha
Señores
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA - EMDUCE
Calle 15AA N 13E - 21 La Ceja
La Ceja del Tambo, Antioquia

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con las condiciones establecidas en la CARTA DE INVITACIÓN DIRECTA presentamos la siguiente oferta para participar y en caso de que nos sea aceptada por EMDUCE, nos comprometemos a firmar el Contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:
Que esta Oferta y el Contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tienen interés comercial en esta Oferta ni en el Contrato probable que de ella se derive.
Que conocemos y entendemos la información general y demás documentos que integran las condiciones para presentar Oferta y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
Que esta Oferta es válida por un período de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha y hora estipuladas para el cierre.
Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad previstas tanto en el ordenamiento jurídico y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, respecto a EMDUCE.
Que actualmente no nos encontramos sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial.
Que hemos recibido y comprendido las modificaciones y aclaraciones efectuadas a las condiciones para presentar Oferta.
Que nos comprometemos a ejecutar el Contrato en un plazo de_____ (___) meses, contados a partir de la fecha señalada en el acta de inicio del Contrato dada por EMDUCE.
Que, si se decide celebrar el Contrato con nosotros, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas dentro de los términos señalados para ello.

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

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

Nombre o razón social _____
Dirección: _____
Telefax: _____Teléfonos:_____
NIT de la firma: _____
E-MAIL:_____

_____
FIRMA

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

ANEXO 02

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Por medio del presente certifico que ni el suscrito ni "[NOMBRE DE LA ENTIDAD]", entidad que represento, no se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con la Empresa de Desarrollo Urbano de la Ceja - EMDUCE

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

De igual forma declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años.

Dado en el Municipio de [Insertar Información], a los ___ días del mes de _____ de 2022. _____

Firma del representante legal del proponente.
Nombre.
Cedula.

ANEXO 03

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

objeto	Numero de contrato	Numero de consecutivo en el RUP (Indicar si aplica o no)	Nombre del Contratista	Fecha de inicio	Plazo del contrato.	Valor del contrato expresado en pesos (incluido adiciones)	Valor del contrato expresado en SMMLV (incluido adiciones)	Porcentaje de participación