DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

CONCURSO DE MERITOS N° CON-37-01-2019

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

ORGANISMO: GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS – DIRECCIÓN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO.

OBJETO: "INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TECNICA, AMBIENTAL, LEGAL Y FINANCIERA A LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS ENMARCADAS EN: "CONSTRUCCION ETAPA 1 DE OBRAS DE ACUEDUCTO ENMARCADAS EN EL PMAA EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA, TOMO 1, ACUEDUCTO"; "MEJORAMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE ACUEDUCTO MULTIVEREDAL LAS AURAS – MUNICIPIO DE BRICEÑO – ANTIOQUIA Y **"**PLAN MAESTRO DE ACUEDUCTO DEL CORREGIMIENTO LOMA MURRI DEL MUNICIPIO DE VIGÍA DEL FUERTE – ANTIOQUIA".

PLAZO: DIEZ (10) MESES

MAYO 2019

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Tels: (4) 3839111
gerenciaserviciospublicos@antioquia.gov.co
Centro Administrativo Dptal José María Córdova (La Alpujarra)
Medellín - Colombia - Suramérica
Código Postal 050015

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1 8
INFORMACIÓN GENERAL 8
1.1. OBJETO 9
1.2 CONVOCATORIA PARA LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 10
1.3 PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN" 10
1.4 GLOSARIO 10
1.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA INTERVENTOR 15
1.6 TIPO DE PROPUESTA 19
1.6.1 LOCALIZACIÓN 19
1.6.2 Alcance del Objeto Contractual 20
1.6.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 20
1.6.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TECNICOS 27
1.6.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR 27
1.7 PRESUPUESTO OFICIAL 28
1.7.1 IMPREVISTOS 30
1.7.2 APLICACIÓN DE LA REFORMA TRIBUTARIA 31
1.7.3. FACTOR MULTIPLICADOR 33
1.7.3.1. CÁLCULO DEL FACTOR MULTIPLICADOR POR EL ADJUDICATARIO. 34
1.8 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 36
1.9 FORMA DE PAGO 37
1.9.1 REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS FACTURAS 38
1.9.2 ÚLTIMA ACTA DE PAGO 39
1.9.3 CALENDARIO PARA ORDENES DE PAGO 39
1.10 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS 40
1.11 CRONOGRAMA 40
1.12 LUGAR FÍSICO Y ELECTRÓNICO PARA CONSULTAR PLIEGOS DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS 43
1.12.1 PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 43

1.12.2 PLIEGO DE CONDICIONES 44
1.12.3 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN 45
1.12.4 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES 46
1.12.5 COMUNICACIONES 47
1.13 APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN - LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS47
1.14 AUDIENCIA DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 47
1.15 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS 48
1.16 VISITA TÉCNICA AL SITIO DE A INTERVENIR 48
1.17 FRENTES DE TRABAJO 49
1.18 INFORMACIÓN SUMINISTRADA 49
1.19 NORMATIVIDAD APLICABLE 49
1.20 ACUERDOS COMERCIALES 49
1.21 CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME. 51
CAPÍTULO 2 51
REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN 51
2.1 CAPACIDAD JURÍDICA - REQUISITOS DE ORDEN LEGAL 52
2.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 53
2.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 54
2.1.3. ABONO DE LA PROPUESTA 58
2.1.4. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS 58
2.1.5 ESPECIFICACIÓN SEGÚN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP 59
2.1.6 GARANTÍA PARA CUBRIR LOS RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO 60
2.1.7 PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES 61
2.1.8 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL 63
2.1.9 CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD 63
2.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA 63
2.1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 64

2.1.12 ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTES 64

2.1.13 CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL 64

2.1.14 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO 65

2.1.15 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA 65

2.1.16 CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTOS DE INTERÉS 65

2.1.17. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) 66

2.1.18. CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN/LISTA CLINTON 66

2.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 66

2.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA 66

2.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 68

2.2.3. CAPACIDAD TECNICA 73

2.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES 75

2.4 REGLAS DE SUBSANABILIDAD 75

CAPÍTULO 3 77

PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA 77

3.1 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA 77

3.1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA 80

3.2 EXAMEN DEL SITIO DE LOS TRABAJOS 80

3.3 RESERVA EN DOCUMENTOS 81

3.4 IDIOMA DE LA PROPUESTA 81

3.5 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS 82

3.6 POTESTAD DE VERIFICACIÓN 82

3.7 COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA 82

3.8 CORRESPONDENCIA - COMUNICACIONES 82

3.9 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 83

3.10 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR 84

3.11 AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA 84

3.12 ESTAMPILLAS, IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES 85

3.13 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA 86
3.14 REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA 90
3.15 ENTREGA DE LA PROPUESTA 90
3.16 PROPONENTE ÚNICO 90
3.17 CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA 91
3.18 RETIRO DE LA PROPUESTA 91
3.19 CIERRE Y APERTURA DE PROPUESTAS TECNICAS 91
3.20 RECHAZO DE PROPUESTAS 91
3.21 CLAÚSULA DE INDISPONIBILIDAD 94
CAPÍTULO 4 95
4.1 CRITERIOS DE SELECCION DE LAS PROPUESTAS 95
4.1.1. Experiencia Específica del Proponente (Puntaje máximo 890 puntos) 95
4.1.2 PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO EN LA INTERVENTORÍA 106
4.1.2. PERSONA CON DISCAPACIDAD (1% EN CUMPLIMIENTO AL DECRETO 392 DE 2018) (Puntaje Máximo 10 puntos) 114
4.1.3 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (Puntaje máximo 100 puntos) 115
ORDEN DE CALIFICACIÓN 116
4.2. CRITERIOS DE DESEMPATE 116
4.3 PLAZO PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS INFORME DE EVALUACIÓN Y PERÍODO DE OBSERVACIONES 118
4.4. APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE No. 2) 119
4.5 REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN 121
4.6 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL CONCURSO DE MERITOS 121
4.7 DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS 122
CAPÍTULO 5 123
CONDICIONES DEL CONTRATO 123
5.1 MINUTA DEL CONTRATO 123
5.2 DOCUMENTOS DEL CONTRATO 123
5.3 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO 123
5.3.1 PERFECCIONAMIENTO 123

5.3.2. EJECUCIÓN 124

5.4 GARANTÍA PARA CUBRIR LOS RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES 126

5.5 GARANTÍAS EXIGIDAS PARA EL PRESENTE PROCESO 126

5.6.1 REDUCCIÓN DEL VALOR DE LA GARANTÍA 128

5.6.2 EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA 128

5.6.3 EXCLUSIONES 128

5.6.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS Y SEGURO 129

5.7 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD 129

5.8 INAPLICABILIDAD DE LA CLÁUSULA DE PROPORCIONALIDAD 130

5.9 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO 130

5.10 SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES 130

5.11 PAGOS 131

5.12 INTERESES POR MORA EN LOS PAGOS 132

5.13 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO 132

5.14 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO 132

5.15 CADUCIDAD 132

5.16 ADICIONES Y PRÓRROGAS AL CONTRATO 133

5.17 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO 133

5.18 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 134

5.19 MULTAS 135

5.20 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 137

5.21 IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES 137

5.22. VIGILANCIA DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA 137

5.23 SUBCONTRATOS 138

CAPÍTULO 6 139

CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA 139

6.1 ATENCIÓN DEL CÓDIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA: 139

6.1.1 INCLUSIÓN SOCIAL DE LAS MUJERES 139

6.2 OTRO PERSONAL TECNICO Y PROFESIONAL DEL CONTRATISTA 139

6.3 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 140
6.4 INICIACIÓN DE LOS TRABAJOS 140
6.5 FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA CONSULTORÍA 140
6.6.2 CAMBIOS O MODIFICACIONES EN LAS ESPECIFICACIONES 141
6.6.3 CONTROL DEL PROGRAMA DE TRABAJO. 141
6.6.4. CONTROL DEL EQUIPO DEL CONTRATISTA 141
6.6.5. LISTA DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL CONTRATISTA 142
6.6.6 REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 142
6.6.7. REVISIÓN DE LAS ACTAS DE MODIFICACIÓN DE CANTIDADES 142
6.6.8. CONCEPTO SOBRE PRECIOS UNITARIOS PARA OBRAS EXTRAS 142
6.6.9. INTERVENTORÍA AMBIENTAL 143
6.6.10 CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA 144
6.6.11. COMITÉ DE CONSULTORÍA 144
6.6.12 ENTREGA DE LOS TRABAJOS OBJETO DE LA CONSULTORÍA 144
6.7 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA 145
6.8 OTRAS FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN 145
6.9. FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA: 145
6.10. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN 147
6.11 INFORMES DE INTERVENTORIA 148
6.11.1. INFORMES DE AVANCE 148
6.11.2. INFORME FINAL 150
6.12. REGISTRO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA 151
6.13. ESTIPULACIONES ESPECIALES A TENER EN CUENTA PARA EL INICIO DEL CONTRATO 151
CAPÍTULO 7 153
ANEXOS 153
ANEXO: 8 CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTOS DE INTERES 173
ANEXO 10: MINUTA DEL CONTRATO 175

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL

La Gerencia de Servicios Públicos del Departamento de Antioquia, pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de interventoría que se derive del presente proceso de selección con las características que se describen en el presente capitulo.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

En el proceso de la referencia es aplicable la modalidad de contratación definida en la Ley 1150 de 2007, como CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO. De tal manera, que de acuerdo con la descripción del objeto a contratar, que son estudios y diseños, atendiendo a su naturaleza y a la normatividad vigente, este proceso se rige por el decreto 019 de 2012, que modificó el numeral 3 del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, y por el Decreto 1082 de 2015, el cual en la subsección 3, reglamenta esta modalidad de selección.

El interesado deberá leer completamente este Proyecto de Pliego de Condiciones y sus anexos, toda vez que para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

La Gerencia de Servicios Públicos agradece todas las sugerencias u observaciones que se presenten dentro de los plazos señalados en el cronograma y que sean enviadas al correo electrónico: contratacionesgsp@antioquia.gov.co o radicadas de manera física en la dirección: Calle 42B No. 52-106, CAD ubicado en el primer piso. Dichas observaciones deben estar dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso.

Se adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones y en la ley.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

De conformidad con lo establecido en el artículo Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015 se tiene que el presupuesto oficial del presente proceso se encuentra por debajo del umbral establecido en el numeral 1 del referido artículo, por lo tanto una vez publicado el aviso de convocatoria del proceso, se establecerá dentro del cronograma el periodo dentro del cual las MIPYME nacionales podrán solicitar la limitación del proceso, y en el evento de recibirse por lo menos tres (3) solicitudes, el proceso será limitado a participación únicamente de mipymes.

De acuerdo con lo anterior, atendiendo a la cuantía del proceso y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015, la entidad estableció dentro del cronograma, el plazo dentro del cual las MIPYME nacionales podían solicitar la limitación del proceso a participación exclusiva de MIPYMES, para lo cual se requería recibir por lo menos tres solicitudes según el numeral 1.19 del pliego de condiciones.

Que dentro del plazo fijado para presentar las solicitudes de limitación del proceso no se recibió el número mínimo de solicitudes como lo exige el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, el presente proceso **no** se encuentra limitado a participación exclusiva mipymes nacionales y por lo tanto podrán presentar propuesta todos los interesados nacionales y extrajeros, independiente de su tamaño empresarial, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en este pliego de condiciones.

1.1. OBJETO

"INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TECNICA, AMBIENTAL, LEGAL Y FINANCIERA A LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS ENMARCADAS EN: "CONSTRUCCION ETAPA 1 DE OBRAS DE ACUEDUCTO ENMARCADAS EN EL PMAA EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA, TOMO 1, ACUEDUCTO"; "MEJORAMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE ACUEDUCTO MULTIVEREDAL LAS AURAS – MUNICIPIO DE BRICEÑO – ANTIOQUIA Y **"**PLAN MAESTRO DE ACUEDUCTO DEL CORREGIMIENTO LOMA MURRI DEL MUNICIPIO DE VIGÍA DEL FUERTE – ANTIOQUIA".

A continuación, se describe el objeto de cada uno de los grupos:

GRUPO I: Municipio de Segovia

"INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, AMBIENTAL, LEGAL Y FINANCIERA A LA CONSTRUCCION ETAPA 1 DE OBRAS DE ACUEDUCTO ENMARCADAS EN EL PMAA EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA, TOMO 1, ACUEDUCTO".

GRUPO II: Municipio de Briceño

"INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, AMBIENTAL, LEGAL Y FINANCIERA AL MEJORAMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE ACUEDUCTO MULTIVEREDAL LAS AURAS – MUNICIPIO DE BRICEÑO – ANTIOQUIA".

GRUPO III: Municipio de Vigía del Fuerte

"INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TECNICA, AMBIENTAL, LEGAL Y FINANCIERA AL PLAN MAESTRO DE ACUEDUCTO DEL CORREGIMIENTO LOMA MURRI DEL MUNICIPIO DE VIGÍA DEL FUERTE – ANTIOQUIA".

1.2 CONVOCATORIA PARA LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Departamento de Antioquia 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 la Ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar este proceso en el Portal Único de Contratación Estatal, www.colombiacompra.gov.co. SECOP II.

1.3 PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo "COMPROMISO DE TRANSPARENCIA" en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a través de los números telefónicos (57 1) 562 9300 extensión 3892 y (57 1) 562 9709; vía fax al número telefónico: (57 1) 596 0631; la línea gratuita transparente de la Secretaría de Transparencia, 01 8000 913 040; en el correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias de la Secretaría, en el Portal de Internet: www.anticorrupcion.gov.co, correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 12c No. 7-19 - Piso 9 - Edificio Exportadores de Café - Bogotá D.C.

1.4 GLOSARIO

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial que se encuentran definidas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, deberán ser entendidas con el significado allí indicado, los demás términos, no definidos en dicho artículo o en el presente documento, deberán entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

A continuación de forma enunciativa, se relacionan algunas definiciones útiles para el proceso de selección:

Adenda(s): Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Adjudicación: Decisión del Departamento de Antioquia por medio de acto administrativo motivado, en el cual se determina el Proponente Adjudicatario del presente proceso.

Adjudicatario(a): Proponente ganador o mejor calificado dentro del proceso de selección, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.

Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos, de cualquier índole, que se adjuntan al Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

Análisis del Sector: Estudios por parte de la Entidad Estatal del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Aportes Legales: Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.

Capacidad Organizacional: La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

Clasificador de Bienes y Servicios: Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Colombia Compra Eficiente: Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley número 4170 de 2011.

Certificado de Disponibilidad presupuestal: Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.

Consorcio: Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos**.**

Contratista: Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.

Contrato: Negocio jurídico que se celebra entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Tels: (4) 3839111
gerenciaserviciospublicos@antioquia.gov.co
Centro Administrativo Dptal José María Córdova (La Alpujarra)
Medellín - Colombia - Suramérica
Código Postal 050015

correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso. El objeto del Contrato será el determinado en el presente documento y contendrá las obligaciones, derechos y deberes que la Ley, los Decretos reglamentarios y este documento, con sus diferentes anexos, establezcan.

Día(s) Calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.

Día(s) Hábil(es): Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles La Gerencia de Servicios Públicos mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.

Día(s) No Hábil(es): Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.

Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$: Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.

Especificaciones: Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.

Estimación del riesgo: Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales de acuerdo con las Guías y Manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente.

Estudios Previos: Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la Entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Garantía de Seriedad de la oferta: Mecanismo de cobertura del riesgo a favor del Departamento de Antioquia con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el presente documento. La misma deberá cubrir, por lo menos, los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6., del Decreto 1082 de 2015 y podrá consistir en cualquiera de las modalidades de garantía a que se refiere el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto en cita.
Interesado(s): Todo aquel que actúa en el proceso previo a la presentación de ofertas, puede tratarse de personas naturales o personas jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas en Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación.

Concurso de Méritos: Proceso de selección de contratistas, que es de carácter objetivo, transparente y público, por medio del cual se contrataran los servicios de consultoría que se

refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 d e1993, con el fin de seleccionar la propuesta que más se ajuste a las condiciones técnicas requeridas en el presente documento.

Objeto: Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.

Pesos Colombianos, Pesos, COP$: Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

Pliego(s) de Condiciones: Conjunto de normas y documentos que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.

Programa Ambiental: Adaptación a principios y procedimientos de buenas prácticas ambientales.

Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de **"HÁBIL"** en todos los criterios obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.

Proponente: Es la persona jurídica o la persona natural, el Consorcio o la Unión Temporal, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.

Proponente Plural: Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones para presentar propuesta (Ej.: Consorcio o Unión Temporal).

Propuesta: Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.

Propuesta Hábil: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que cumple con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en este Pliego de Condiciones.

Propuesta rechazada: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.

Proyecto de Pliego(s) de Condiciones: Para el presente proceso se entiende por proyecto de pliego de condiciones, denominado también Prepliego, el conjunto de normas iniciales, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso. El contenido del Prepliego podría llegar a ser diferente al Pliego

Definitivo, teniendo en cuenta que durante esta etapa de prepliego, se pueden presentar observaciones por parte de los interesados y/o de las unidades ejecutoras de la Entidad, que requieran tramitarse, para modificar, incorporar, incluir, complementar, aclarar, el Pliego de Condiciones Definitivo.

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio

Requisitos Habilitantes: Son la Capacidad Jurídica, las condiciones de Experiencia, la Capacidad Financiera y la Capacidad de Organización Técnica de los proponentes, en los términos de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, que son los requisitos que deben cumplir los proponentes, en los términos de la "Ley Aplicable" y del presente Documento.

RUP: Es el Registro Único de Proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.
SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.colombiacompra.gov.co,

GSP: Sigla de la Gerencia de Servicios Públicos del Departamento de Antioquia, Entidad encargada de iniciar, tramitar y llevar hasta su culminación el proceso de selección, por lo cual, se adelantará bajo su responsabilidad la evaluación de las propuestas que se presenten y adjudicará los contratos. En el presente pliego de condiciones se podrá denominar como la Entidad.
SMMLV: Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia**.**

Unión temporal: Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de obra, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de obra, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.

Valor del Contrato: Es la sumatoria del valor económico total incluyendo las adiciones, mayores valores de IVA o impuestos que haga sus veces, que se le haya pagado al contratista

por la ejecución de un contrato. Para los obligados a estar inscritos en el RUP es el valor registrado.

Mipyme: Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable**.**

1.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA INTERVENTOR

El contratista interventor deberá cumplir con las siguientes especificaciones y actividades:

1. **1.** Acreditar el pago mensual de los aportes de sus empleados al sistema de salud, pensión, riesgos laborales (ARL) y parafiscales cuando a ello haya lugar, para ello, presentará mensualmente los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, Administradora de Riesgos Laborales, recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación. Todo acorde con el presupuesto oficial y el factor multiplicador aprobado para este Concurso de Méritos.

2. Suministrar toda la información que la Entidad contratante le requiera.

3. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con los planos, especificaciones, y los demás documentos precontractuales. Igualmente con los directrices que se den por parte de la Entidad, a través del supervisor designado.

4. Suministrar y mantener durante la ejecución del proyecto el personal profesional ofrecido en la propuesta técnica y económica, de tal manera que permita un acompañamiento de forma permanente en cada uno de los frentes de trabajo con que cuente el contratista; en caso de tener que proceder con el reemplazo de algún miembro del personal, deberá poner a consideración de la Gerencia de Servicios Públicos las hojas de vida del nuevo personal. Si el contratista requiere cambiar el profesional o personal propuestos, deberá hacerlo con otro de un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación del contratante, previo visto bueno del supervisor.

5. Presentar al supervisor informes de avance semanal, mensual, parciales y final, de acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría y lo especificado en el pliego de condiciones, basado en el cronograma establecido en común acuerdo, que deberá ser como mínimo cada mes o cada que la entidad contratante lo solicite. El informe final deberá contener toda la información acumulada.

6. Suscribir y presentar conjuntamente con el supervisor, acta de inicio, actas parciales y final y todos los demás actos administrativos que se requieran en el desarrollo del contrato, los cuales serán elaboradas por el supervisor. Los documentos suscritos deberán considerar

memorias descriptivas y de cálculos detallados, y demás soportes requeridos, debidamente presentados en medio impreso y digital inalterable suscritas entre las partes.

7. Cancelar en su totalidad los impuestos, tasas y/o contribuciones a que hubiere lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución, liquidación y/o pago de este contrato.

8. Mantener todas las normas de seguridad industrial y de salud ocupacional para la ejecución del contrato. El contratista deberá entre otros garantizar: a) Los elementos de seguridad industrial para todo el personal que interviene en la ejecución del objeto contractual, b) Todo el personal deberá estar debidamente identificado por escarapelas y petos o chalecos.

9. Se deberá llevar una bitácora sin tachones y/o enmendaduras de los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, registrarse la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto y demás acontecimientos. Debe firmarse por los residentes de obra e interventoría y el supervisor cuando este visite el proyecto y adicionalmente debe estar foliada. Tienen acceso adicional a esta bitácora, los representantes de la Entidad contratante.

10. Solicitar al supervisor designado por la Entidad Contratante las modificaciones que en su opinión amerite el contrato en orden a asegurar su total ejecución o para cumplir los fines de esa contratación.

11. Colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las ordenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

12. Trabajar coordinadamente con el Supervisor que la Entidad Contratante designe.

13. Garantizarán la calidad de los servicios contratados y responderán por ello.

14. Analizar y emitir concepto sobre las modificaciones que realice o solicite el contratista de obra. Igualmente sugerir los ajustes o complementos que se consideren convenientes para el desarrollo de la obra. En ambos casos, deberá informarse y ser avalado por el Departamento de Antioquia y de requerirse, contar con el soporte presupuestal para tal efecto.

15. Velar por el cumplimiento del cronograma de trabajo e inversión vigente presentado por el contratista. En caso de requerirse modificaciones al mismo durante la ejecución del contrato, deberá revisar y aprobar el programa de trabajo e inversión propuesto por el contratista.

16. Velar porque se implementen las medidas necesarias con el fin de mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato de obra, las condiciones técnicas, económicas y

financieras, ambientales exigidas por el contrato y se conserven durante la ejecución del mismo.

17. Actuar oportunamente, de tal manera que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.

18. Estudiar y conceptuar oportunamente sobre las sugerencias y consultas del contratista.

19. Informar oportunamente a la Gerencia de Servicios Públicos, sobre cualquier posible incumplimiento de las obligaciones del contrato vigilado, que pueda dar lugar al trámite de imposición de multas, para lo cual deberá emitir los conceptos, preparar y presentar la información que le sea solicitada para éste.

20. Verificar los certificados de calidad de origen de los materiales empleados para la construcción de la obra por parte del contratista.

21. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

22. Reportar mensualmente en los informes los avances técnicos; tanto físicos como financieros, ambientales y sociales de las actividades de la obra y de las actividades realizadas por la interventoría. Se debe presentar el informe técnico y el informe socio ambiental, en forma separada, en los primeros 10 días del mes.

23. Dedicar toda su capacidad administrativa, técnica y profesional en el desarrollo del alcance de los trabajos para el cumplimiento del objeto del contrato, asumiendo bajo su responsabilidad la vigilancia e inspección del contrato encomendado.

24. Verificar el cumplimiento oportuno por parte del contratista de obra de sus obligaciones con el sistema de seguridad social y parafiscales, respecto al personal empleado en la ejecución del proyecto, para lo cual exigirá al contratista adjuntar para cada acta de obra los pagos por concepto de prestaciones sociales y parafiscales del personal directamente relacionado y vinculado al contrato en ejecución.

25. Emitir concepto técnico, cuando sea requerido, sobre los métodos utilizados por el contratista de obra en la ejecución del contrato y respecto a la revisión y/o calibración de los diseños, antes de ser sometidos a la aprobación de la entidad para su aprobación.

26. Hacer seguimiento oportuno al cronograma de ejecución e inversión del contrato de obra con el fin de determinar de acuerdo a las necesidades técnicas, la suscripción de eventuales adiciones y prórrogas del mismo y elaborar conjuntamente con el supervisor la documentación requerida para hacer las solicitudes a los comités institucionalizados por la Gobernación para adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato.

27. Verificar y dejar constancia de la atención por parte del contratista de obra frente a todo aquello que pueda provocar perjuicio al personal empleado para la ejecución del proyecto y que provenga directamente de la actividad desarrollada por este.

28. Elaborar las actas de vecindad antes de iniciar cualquier actividad que lo requiera; las cuales deben contar con un registro fotográfico detallado del estado actual, funcional y de mejoras existentes, descripción detallada ser con fotos a color de buena resolución con todos los detalles y firmas de los propietarios o inquilinos que permitan la posterior comparación con la foto después de terminar la obra, se deben elaborar los respectivos cierres de las actas de vecindad, realizando un informe final de estas actas de vecindad con las firmas de los propietarios cerrando las actas de vecindad finales.

29. Verificar y medir en campo las cantidades ejecutadas por el contratista de obra y constatar todas las operaciones aritméticas que soportan las obras realmente ejecutadas.

30. Darle estricto cumplimiento al Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia.

31. Debe registrarse en la oficina de Industria y Comercio del Municipio donde se desarrollan las actividades contractuales de conformidad a la circular 000131 del 14 marzo de 2013 de la Secretaría de Hacienda y Secretaria General de la Gobernación de Antioquia, antes de firmar el acta de inicio; este requisitos deberá ser acreditado por el contratista ante el supervisor del contrato.

32. Debe certificar que el contratista de obra esté registrado en la oficina de industria y comercio del Municipio donde desarrolle sus actividades contractuales.

33. El proponente se obliga a manifiestar bajo la gravedad de juramento que ni él, ni sus accionistas o socios y/o administradores, miembros de la junta directiva, representante legales apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: a) Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales e internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin. B) Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo. El proponente 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 Departamento de Antioquia, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral.

34. El contratista se obliga a cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando

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

35. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual para la Gestión Social en Obra del Plan Departamental de Aguas 2013.

36. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual de Buenas Prácticas Ambientales del Plan Departamental de Aguas.

En general el contratista debe cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del presente contrato.

Nota: Cabe recordar que los estudios previos, pliego de condiciones, adendas y demás documentos precontractuales y el contrato forman parte esencial de la contratación, son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, puesto que contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

1.6 TIPO DE PROPUESTA

En el proceso de la referencia es aplicable la modalidad de contratación definida en la ley 1150 de 2007, como CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO. De tal manera, que de acuerdo con la descripción del objeto a contratar, que son estudios y diseños, atendiendo a su naturaleza y a la normatividad vigente, este proceso se rige por el decreto 019 de 2012, que modificó el numeral 3 del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, y por el Decreto 1082 de 2015, el cual en la subsección 3, reglamenta esta modalidad de selección.

De conformidad con lo previsto en el artículo 32, numeral 2 de la ley 80 de 1993, se trata de un CONTRATO DE CONSULTORÍA, por corresponder a la previsto en el primer inciso del numeral citado, el cual establece que "Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión" .

En este orden de ideas y de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2, modificado por la ley 1474 de 2011, numeral 3 de la ley 1150 de 2007, el procedimiento que debe adelantarse para este tipo de contratos es el concurso de méritos, que corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos y lo consagrado en la subsección 3 del Decreto 1082 de 2015.

1.6.1 LOCALIZACIÓN

Los trabajos se ejecutarán en los municipios de Segovia, Briceño y Vigía del Fuerte en el Departamento de Antioquia.

La entrega de documentos generados durante la ejecución del objeto del contrato será en el Departamento de Antioquia – Gerencia de Servicios Públicos.

1.6.2 Alcance del Objeto Contractual

Según el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La Interventoría, según lo indica la norma consistirá en el seguimiento técnico, ambiental, administrativo, financiero y legal que sobre el cumplimiento del contrato de obra realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal.

El contratista de Interventoría, deberá por su cuenta y riesgo ejercer estas actividades, de acuerdo a lo exigido en el pliego de condiciones.

La Interventoría que se requiere es técnica, ambiental, administrativa, financiera y legal, toda vez que la Gerencia de Servicios Públicos no cuenta con personal para realizar este seguimiento multidisciplinario que se requiere, debiendo contratarse en los términos de la Ley 1474 de 2011, que en su artículo 83 reza:

"La Interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la Interventoría."

1.6.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se requerirá una propuesta técnica, por parte de los oferentes con personal idóneo y competente, toda vez que la interventoría utilizará como metodología el Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia.

El objeto de la interventoría consiste en supervisar, coordinar, controlar y vigilar las acciones de los contratistas a los aspectos financiero, administrativo, ambiental, legal y técnico que intervienen en el desarrollo de un contrato. La supervisión, coordinación y control del contrato se ejerce a partir de la firma y perfeccionamiento del mismo, hasta la liquidación definitiva, bajo

la observancia de las disposiciones legales, que para este evento establecen las normas y principios del régimen de contratación previstos para las entidades públicas; estas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La Interventoría, garantizará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de construcción según las normas elaboradas por EPM, siendo las más conocidas y empleadas a nivel regional.

Además, se tienen estas otras especificaciones:

GENERALES

- Normas Técnicas Colombianas -NTC- (actualizadas)
- American Society For Testing and Materials (ASTM)
- Normas y Especificaciones Generales de Construcción –EPM-(actualizadas) para el caso de redes de servicios públicos y algunos ítems que no se encuentren en las especificaciones anexas.
- Reglamento Técnico del Sector RAS 2000.
- Manual de instalación PEAD, diámetros y equivalencias.

VÍAS

- Manual de dispositivos para la regulación del tránsito en calles, carreteras y ciclo rutas de Colombia, emanada del Ministerio de Transporte - Invías, de Mayo de 2004 y demás normas vigentes.
- Manual de señalización de obras en las vías. Secretaría de Transportes y Tránsito de Medellín-.
- Especificaciones Generales de Construcción de carreteras de Invías Versión 2007.

CONCRETOS

- American Standards For Testing and Materials - ASTM
- American Concrete Institute - ACI
- Publicaciones Técnicas del Instituto Colombiano de Productores de Cemento - ICPC (Versiones 2001).
- Publicaciones Técnicas de la Portland Cement Association– PCA

MANEJO AMBIENTAL DEL PROYECTO

- Para el manejo ambiental deberán remitirse al Manual de Buenas Prácticas Ambientales del Plan Departamental de Aguas.

- Norma NEGC 1300 Impacto Comunitario

MANEJO SOCIAL DEL PROYECTO

- Para el manejo social deberán remitirse al Manual Para La Gestión Social En Obra del Plan Departamental de Aguas, 2013.
- Norma NEGC 1300 Impacto Comunitario.
-

Manejo Ambiental del Proyecto: La interventoría deberá vigilar y garantizar el cumplimiento de los siguientes numerales dentro de las obligaciones establecidas para el cumplimiento del manejo ambiental del proyecto.

a. En el desarrollo de los trabajos, al contratista de la obra no se le permitirá, por ninguna circunstancia, depositar cualquier tipo de material en el lecho de corrientes superficiales o cualquier cuerpo de agua. Si esto sucede, el contratista, a su costa, deberá retirar el material y conformar el sitio hasta devolverlo a su estado original.

b. El contratista deberá organizar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no sólo con los requerimientos técnicos establecidos, sino con las disposiciones contenidas en la Ley 99 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como las normas especiales para el trámite y obtención de autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, y será responsable ante el Municipio por el pago de sanciones decretadas por violación a las leyes y disposiciones ambientales. (Todos los costos que se generen por la aplicación de esta norma deberán incluirse dentro de los costos administrativos, por lo tanto, no habrá pago por separado por este concepto, ya que se entienden incluidos dentro de los costos indirectos de cada uno de los precios unitarios del contrato.)

c. En general, el contratista dará cumplimiento a las disposiciones establecidas en el **"Manual de Buenas Prácticas Ambientales del Plan Departamental de Aguas"**.

d. Aplicar en la ejecución de la obra un Plan de Manejo Ambiental (PMA), que garantice un adecuado control y mitigación de los impactos causados al medio físico, biótico y social.

Adicionalmente a lo anterior se deben consultar los planos y especificaciones del proyecto.

En general todas las demás normas de obligatorio cumplimiento que se requieran de acuerdo con las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato y con la normatividad ambiental vigente.

Actividades genéricas del interventor

- *Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.*
- *Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.*
- *Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.*
- *Identificar las necesidades de cambio o ajuste.*
- *Manejar la relación con el proveedor o contratista.*
- *Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.*
- *Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.*
- *Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicios de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.*
- *Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.*
- *Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.*
- *Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.*
- *Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.*
- *Realizar las bitácoras y mantenerlas actualizadas.*
- *Realizar control de la ejecución de los recursos, acordes con el programa de trabajo e inversión.*

Aplicación práctica de la Interventoría en los Aspectos Administrativos:

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

- *Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.*
- *Verificar el cumplimiento del objeto conforme a los pliegos de condiciones y la propuesta.*
- *Evaluar y emitir concepto de aprobación o rechazo de la calidad y cantidad de los resultados o productos parciales y finales obtenidos.*

- *Identificar oportunamente posibles dificultades en la ejecución de los contratos y en la obtención de los productos esperados.*
- *Velar por la calidad y conservación del entorno ambiental donde se realice el proyecto.*
- *Controlar la ejecución de los recursos asignados a la vía objeto del contrato y presentar en los informes correspondientes las inversiones realizadas.*
- *Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.*
- *Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten por la entidad y los organismos*
- *de control.*
- *Elaborar y presentar al ordenador del gasto, los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución.*
- *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.*
- *Estudiar y tramitar las reclamaciones presentadas por el contratista en el curso de la ejecución del contrato, asimismo recomendar las posibles soluciones y contestar a la mayor brevedad posible evitando que se configure el silencio administrativo positivo, previsto por el artículo 25 numeral 16 de la Ley 80 de 1993 y de las sanciones que ello conlleva.*

Aplicación práctica de la Interventoría en los Aspectos Técnicos:

- *Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables*
- *Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.*
- *Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes*
- *Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.*
- *Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato."*
- *Revisar que los sitios de entrega de elementos, ubicación de materiales y 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 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 transite en los alrededores de la obra.*
- *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.*
- *Ejecutar revisiones aleatorias con la finalidad de comprobar la efectiva ejecución del contrato.*

Aplicación práctica en los Aspectos Económicos y Financieros

- *Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato.*
- *Velar porque la ejecución financiera del contrato, se ajuste al proyecto formulado.*
- *Verificar si existe una cuenta especial para el manejo de los desembolsos efectuados al contrato.*
- *Llevar el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato.*
- *Controlar y verificar los rendimientos financieros generados en el contrato y exigir al contratista el reintegro de los mismos al Departamento de Antioquia.*
- *Rendir el informe escrito sobre el comportamiento financiero del contrato.*
- *Comunicar veraz y oportunamente la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuestales del contrato.*

Aplicación práctica del Aspecto Legal

- *Autorizar los desembolsos de acuerdo con lo pactado en el contrato.*
- *Recomendar, cuando se requiera, la celebración de un contrato adicional, u otrosí, teniendo en cuenta las razones que justifiquen tal situación.*
- *Informar la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión o terminación anticipada del contrato y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas.*
- *Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato, para la aplicación de las sanciones respectivas.*
- *Elaborar informes periódicos sobre el avance en la ejecución contractual y el informe final con los resultados de la ejecución.*

- *Recomendar la liquidación unilateral del contrato cuando así se requiera.*
- *Elaborar el acta y documentos necesarios para la liquidación definitiva del contrato.*
- *Informar al representante legal o su delegado acerca de dificultades para continuar con el ejercicio de la Interventoría y consignar en el Acta respectiva el avance de ejecución del contrato tanto físico como financiero.*

Documentación de soporte en la Interventoría

- *Copia del contrato.*
- *Pliegos de condiciones.*
- *Memorias de cálculo.*
- *Planos y fotografías.*
- *Actas de vecindad*
- *Memorandos de campo con observaciones al contratista.*
- *Correspondencia cruzada.*
- *Bitácora de Interventoría.*
- *Notificaciones.*
- *Aprobación de materiales.*
- *Especificaciones de herramienta, maquinaria y equipo adecuado, según el objeto del contrato y los términos de referencia.*
- *Actas de liquidación.*
- *Actas de inicio.*
- *Actas de pago.*
- *Reclamaciones formales del contratista.*
- *Certificados de disponibilidad y registro presupuestal.*
- *Solicitud de ampliación de términos por parte del contratista.*
- *Actas de acuerdo.*
- *Informes de programación y seguimiento.*

Y los demás que se produzcan en el desarrollo del contrato, no contemplados en el listado anterior.

Desde los siguientes tópicos se pueden medir los alcances de la Interventoría: técnico, financiero, administrativo, ambiental y legal; para lo cual el interventor deberá ceñirse a:

1. **Estudios previos, Pliego de condiciones y anexos:** Contiene las reglas del proceso de contratación, el objeto, presupuesto, características, condiciones y especificaciones técnicas y económicas de las obras, bienes o servicios, derechos y obligaciones de las partes, plazo de ejecución, forma de pago, entre otros.
2. **Propuesta:** Además de los documentos que acreditan la representación legal (Cámara de comercio, NIT, Cédula de Ciudadanía) y facultades para contratar, contiene las cantidades de obra, bienes o servicios ofrecidos (cantidades, especificaciones técnicas y el valor de los mismos, la forma de pago, cronograma de actividades, etc.).

3. **Contrato, adiciones, modificaciones:** La ejecución del contrato se rige por lo estipulado en estos documentos.
4. **Garantías:** Respaldan el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del contratista, los amparos cubiertos dependen de lo que se determine en el contrato.
5. **Actos administrativos que se produzcan en desarrollo del contrato:** Mediante los cuales se imponen multas, modificación o interpretación unilateral, etc.

1.6.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TECNICOS

Es responsabilidad del interventor conocer y verificar que el contratista de obra cumpla con las políticas y normas del Ministerio del Medio Ambiente, en especial con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del sector Ambiente y Desarrollo Sostenible No. 1076 de 2015, el cual compila en su totalidad la normatividad ambiental expedida por el Gobierno Nacional, entre otras el Decreto 2041 de 2014 (Artículos 7, 8 y 9) que reglamenta el trámite de Licencias Ambientales, el cual señala los proyectos, obras o actividades que requieren trámite de Licencia Ambiental, por lo que el contrato que se derive del presente proceso de contratación no requieren de Licencia Ambiental.

Sin embargo, en caso de requerirse tramitar algún permiso ambiental por el uso y/o aprovechamiento de algún recurso natural renovable (concesión de aguas, ocupaciones de cauce, aprovechamiento forestal, vertimientos, emisiones atmosféricas, entre otros), para dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente, el contratista tramitará el respectivo permiso y cumplirá con las obligaciones impuestas por la Autoridad Ambiental competente bajo su costo, todos los permisos tanto ambientales como mineros deberán ser tramitados por el contratista de obra con **supervisión de la interventoría**.

1.6.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El Artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, establece el Concurso de Méritos Abierto como la modalidad de selección requerida para la escogencia de en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 32 de la ley 80 de 1993, numeral 2º, son Contratos de Consultoría: “los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre-factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la Interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Por lo tanto, toda vez que el objeto del presente contrato consiste en la Interventoría técnica, administrativa, ambiental, financiera y legal, éste se adecua a lo dispuesto para este tipo de contrato.

1.6.5 IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

Definidos los bienes, obras y servicios a contratar, se deben codificar de acuerdo con la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, los cuales fueron previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones.

Clasificación UNSPSC: 81101516

Segmento: 81. Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología
Familia: 10. Servicios profesionales de ingeniería
Clase: 15. Ingeniería civil
Producto: 16. Servicio de consultoría de energía o servicios públicos

En el caso de formas asociativas como Consorcios o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito en la Clasificación UNSPSC hasta el nivel 3 de codificación (Clase) descrita anteriormente.

Para poder participar de los procesos de selección en los que se exija el RUP se hace necesario que el proponente lo haya renovado o inscrito en las Cámaras de Comercio.

1.7 PRESUPUESTO OFICIAL

El Departamento de Antioquia ha estimado el presupuesto oficial para los TRES (3) GRUPOS, en la suma de SEISCIENTOS VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M.L. ($621.793.393) INCLUIDO FM, IVA incluido del 19%.

Resumen presupuesto por grupos

No. GRUPO	Municipio	Objeto	PLAZO (MESES)	COSTO TOTAL OBRA FÍSICA (Costo Directo + AU)	PPTO OFICIAL INTERVENTORIA (FM)
GRUPO I	**SEGOVIA**	CONSTRUCCION ETAPA 1 DE OBRAS DE ACUEDUCTO ENMARCADAS EN EL PMAA EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA,	10	$ 5.429.546.604	$ 281.690.000

		TOMO 1, ACUEDUCTO			
GRUPO II	**BRICEÑO**	MEJORAMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE ACUEDUCTO MULTIVEREDAL LAS AURAS – MUNICIPIO DE BRICEÑO	6	$ 2.331.453.447	$ 154.516.200
GRUPO III	**VIGÍA DEL FUERTE**	PLAN MAESTRO DE ACUEDUCTO DEL CORREGIMIENTO LOMA MURRI DEL MUNICIPIO DE VIGÍA DEL FUERTE – ANTIOQUIA	7	$ 2.922.044.450	$ 185.587.193
	TOTALES			$ 10.683.044.501	$ 621.793.393

El presupuesto asignado a esta contratación, comprende todos los costos que pueda generar la ejecución del objeto a contratar, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato.

El valor total corregido de la propuesta no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial, pues de lo contrario, se rechazará la misma.

Dentro de los costos administrativos se tuvieron en cuenta los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan al Departamento de Antioquia.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la Gerencia procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el Departamento no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

El oferente al momento de elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta: la dificultad en los accesos y condiciones del sitio en donde se entregará el bien, los gastos de legalización del

contrato, gastos de importación y nacionalización del producto en caso de requerirse, transportes, acarreos internos, protección, capacitación técnica para la operación y mantenimiento, impuestos, seguros y demás. Todas estas consideraciones fueron tenidas en cuenta al momento de la elaboración del presupuesto oficial y será responsabilidad del proponente incluirlas en su propuesta.

1.7.1 IMPREVISTOS

De acuerdo con lo establecido en la Circular 000221 del 18 de junio de 2013 de la Secretaría General**: DIRECTRIZ PARA EL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE IMPREVISTOS EN LOS CONTRATOS QUE CELEBRE EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**, en el evento de que se presenten (I) imprevistos durante la ejecución del contrato, el porcentaje que se destina a cubrir el costo serán amparados y reconocidos una vez sean demostrados por el contratista, con cargo al CDP que amparó el Presupuesto Oficial del proceso, en el entendido de que, si durante dicha ejecución no ocurren imprevistos, el porcentaje que se destinó para este concepto no se convierte en parte de la *utilidad* del contratista.

La oportunidad para la afectación del factor *(i) imprevistos*, tendrá como límite el acto de liquidación definitiva del contrato, sin embargo, en el evento que se presente y compruebe el factor *(i) imprevistos* durante la ejecución del contrato, se podrá efectuar dicho pago ya sea por medio de actas de avance o siendo del caso, por la presentación de una obra extra.

Para efectos del reconocimiento de los imprevistos se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

➢ El evento invocado como *(i) imprevisto*, debe producir una perturbación suficientemente profunda en el equilibrio económico-financiero del contrato, de modo tal que se evidencie que se está ante un aleas contractual anormal, que excede los cálculos que las partes pudieron hacer al contratar y que incluyen, normalmente, el alea común a toda negociación, que el contratante particular está obligado a tomar a su cargo.

➢ El trastorno o perturbación del contrato no debe ser definitivo, sino, al contrario, temporal o transitorio, ya que, si así no fuera, no habría motivo para que el contratista reclamara la ayuda de la otra parte, que es admisible sólo para continuar la ejecución del contrato. Correlativamente, debe estarse en presencia de un contrato ya en curso de ejecución, puesto que debe el evento invocado como (i) imprevisto, ser posterior a la celebración del contrato, y cuyas prestaciones no estén enteramente concluidas, en este último caso no habría interés en ayudar a la ejecución de un contrato ya cumplido.

➢ Es indispensable que el contratista, a pesar del trastorno producido, no haya suspendido por sí la ejecución del contrato. Si la imprevisión busca una ayuda al contratante para que éste no interrumpa el cumplimiento de sus obligaciones, y si aquél debe actuar como un colaborador de la administración pública, este requisito es de importancia transcendental, pues da razón a ese apoyo económico. La imprevisión, en consecuencia, impone la obligación de continuar con la

ejecución del contrato, para abrir en favor del contratante particular el derecho a una indemnización.

➢ La imprevisión no cubre ni asegura ganancias; sólo es una ayuda en las pérdidas. Por ello, y ésta es otra condición importante, por vía de la teoría de la imprevisión no deben cubrirse todas las pérdidas sufridas por el contratista, sino las que sea menester cubrir para que el alea del contrato pase de un límite extraordinario o anormal a un límite normal o común.

1.7.2 APLICACIÓN DE LA REFORMA TRIBUTARIA

De Acuerdo con la Reforma Tributaria contenida en la Ley 1819 de 2016, específicamente en el tema "impuesto sobre la renta para sociedades" que establece modificaciones en los aportes de parafiscales y cotizaciones de la Ley 100 de 1993, lo cual afecta el cálculo de las prestaciones sociales consideradas por la Entidad en su análisis de los costos administrativos dentro del AU, se dará aplicación a la norma, realizando los ajustes a que haya lugar, con el recalculo del AU, para la firma del contrato.

Observación: Ver nota correspondiente a los parafiscales en el numeral que trata del tema del AU.

Los proponentes deben dar estricto cumplimiento al Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, por medio del cual se reglamenta parcialmente la ley 1607 del 2012, en especial el artículo 7 "EXONERACIÓN DE APORTES PARAFISCALES" que manifiesta:

Las sociedades, y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios y sujetos pasivos del impuesto sobre la renta para la equidad -CREE, están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional. de Aprendizaje (SENA), y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Las personas naturales empleadoras están exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al Sena y al ICBF por los empleados que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Esto no aplica para las personas naturales que empleen menos de dos (2) trabajadores, las cuales seguirán obligadas al pago de dichos aportes. Para efectos de esta exoneración, los trabajadores a que hace mención este inciso tendrán que estar vinculados con el empleador persona natural mediante contrato laboral, quien deberá cumplir con todas las obligaciones legales derivadas de dicha vinculación.

A partir del 1 de enero de 2014, los contribuyentes señalados en los incisos anteriores que cumplan las condiciones de este artículo, estarán exonerados de las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud de que trata el artículo 204 de la Ley 100 de 1993, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Lo anterior no será aplicable a las personas naturales que empleen menos de dos (2) trabajadores, las cuales seguirán obligadas a efectuar las

cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud de que trata este inciso. Para efectos de esta exoneración, los trabajadores a que hace mención este inciso tendrán que estar vinculados con el empleador persona natural mediante contrato laboral, quien deberá cumplir con todas las obligaciones legales derivadas de dicha vinculación.

Para efectos de la exoneración de que trata el presente artículo, se tendrá en cuenta la totalidad de lo devengado por el trabajador. Corresponderá al empleador determinar si el monto total efectivamente devengado por cada trabajador en el respectivo mes es inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, para determinar si procede la exoneración prevista en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 reglamentada en el presente Decreto.

Los proponentes que se presenten bajo la modalidad de CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES, deberá dar cumplimiento a la Ley 1739 de diciembre 23 de 2014, por medio del cual se modifica el Estatuto Tributario, y de acuerdo a la adición establecida en el artículo 19 de la ley 1739 del 23 de diciembre 2014, donde hace referencia al inciso 3° al artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, la cual quedara de la siguiente manera:

"Los consorcios y uniones temporales empleadores en los cuales la totalidad de sus miembros estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicie Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de acuerdo con los incisos anteriores y estén exonerados del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud de acuerdo con el inciso anterior o con el parágrafo 4 del artículo 204 de la Ley 100 de 1993, estarán exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del SENA y el ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, hasta diez (10) salarios mínimo~ mensuales legales vigentes."

En el artículo 11. FACTURACIÓN DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES del Decreto 3050 DE 1997, se estipula:

Sin perjuicio de la obligación de registrar y declarar de manera independiente los ingresos, costos y deducciones que incumben a los miembros del consorcio o unión temporal, para efectos del cumplimiento de la obligación formal de expedir factura, existirá la opción de que tales consorcios o uniones temporales lo hagan a nombre propio y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros de consorcio o unión temporal.

Cuando la facturación la efectúe el Consorcio o Unión Temporal bajo su propio NIT, ésta, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.
En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al consorcio o unión temporal la respectiva retención en la fuente a título de renta, y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención en la fuente a prorrata de su participación en el ingreso facturado.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de los miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

La factura expedida en cumplimiento de estas disposiciones servirá para soportar los costos y gastos, y los impuestos descontables de quienes efectúen los pagos correspondientes, para efectos del impuesto sobre la renta y del impuesto sobre las ventas.

ENTIDADES DE RÉGIMEN ESPECIAL

No son sujetos de la retención CREE, las entidades de régimen tributario Especial, tales como cooperativas, corporaciones, fundaciones. Asociaciones, cajas de compensación familiar, zonas francas preestablecidas antes del 31 de diciembre de 2012.

Tampoco son contribuyentes de la retención CREE, los hospitales, sindicatos, municipios, superintendencias, unidades administrativas y en general, los no contribuyentes del impuesto de renta. Las entidades del régimen especial están en la obligación de pagar el total de los aportes parafiscales correspondientes al 9%.

OBSERVACIÓN: Según el concepto 020685 del 14 de marzo de 2001 de la DIAN se aclara que:

"(...) No obstante, es importante precisar que, para la aplicación de la tarifa especial de retención, el artículo 5 del Decreto 1354 de 1987, exige que el contratista sea una Persona Jurídica".

Al hacer un análisis de la naturaleza jurídica de los consorcios y uniones temporales, se concluye que tales figuras de asociación de asociación empresarial, no son personas jurídicas y por ello cuando la norma hace referencia a dichos entes societarios, no pueden entenderse incluidos los consorcios y/o uniones temporales. El concepto 23668 de marzo 14 de 2000 al hacer un estudio del tema señaló que "...los consorcios y las uniones temporales son asociaciones especiales de personas o entidades, distintas de las sociedades..."

1.7.3. FACTOR MULTIPLICADOR

El proponente deberá calcular un FM para cada Grupo, que contenga, todos los costos en los que incurre la organización del interventor para poder desarrollar el contrato, y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del mismo, dicho factor deberá consignarse y discriminarse en el Formulario No. 3 “VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA”, afectando la sumatoria del personal que el adjudicatario deberá considerar de acuerdo a lo requerido en el presente pliego más el personal que considere necesario para llevar a buen término el contrato.

En todo caso el factor multiplicador establecido por el proponente, no podrá ser mayor al factor multiplicador de la entidad para el presente proceso, so pena del rechazo de su propuesta.

Será causal de RECHAZO la no indicación del FACTOR MULTIPLICADOR en la propuesta económica (Formulario No.3).

Será causal de RECHAZO presentar un FACTOR MULTIPLICADOR mayor al FACTOR MULTIPLICADOR oficial.

Los componentes internos del FM, deberán ser presentados **únicamente** por el Adjudicatario del presente Concurso de Méritos, dentro del término establecido por la entidad en comunicación que será entregada en la apertura del sobre económico.

1.7.3.1. CÁLCULO DEL FACTOR MULTIPLICADOR POR EL ADJUDICATARIO.

Para la determinación de los costos del proponente que resulte adjudicatario para la ejecución de los trabajos objeto del presente proceso, tendrá en cuenta como mínimo, los requerimientos detallados a continuación.

El valor total de la propuesta deberá incluir todos los conceptos asociados a las tareas a contratar, el costo del personal requerido para su realización y los costos directos e indirectos en que se incurra el consultor por la ejecución de los trabajos, así como los honorarios o utilidad, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás costos necesarios para el normal desarrollo del contrato. En resumen, para la determinación del valor de la propuesta económica, el oferente deberá tener en cuenta los siguientes ítems:

1) La remuneración del personal del consultor, la cual podrá incluir, según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, viáticos etc.
2) Gastos reembolsables indicados en los pliegos de condiciones.
3) Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor.
4) Gastos de administración.
5) Utilidades del consultor.
6) Gastos contingentes.

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

El Adjudicatario deberá tener en cuenta al formular en sus costos administrativos los siguientes aspectos:

- Incluir en su factor multiplicador, los porcentajes por concepto de parafiscales (5%) y el porcentaje por salud (8.5%); el ajuste a que haya lugar se efectuara al momento de presentar la discriminación del FM por parte del Adjudicatario, es decir antes del perfeccionamiento del contrato, para lo cual deberá presentar el presupuesto y el FM en medio físico y en medio magnético.

- **La Entidad verificará si su condición está exenta o no a dichos pagos**, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Si según su condición, no está exento de dichos pagos, la propuesta sigue siendo la presentada antes de la legalización del contrato.

- En caso contrario, la Entidad procederá al ajuste de su propuesta en los correspondientes formularios así:

  En el FM, se realizarán en el factor prestacional del personal, los ajustes correspondientes por parafiscales (SENA - ICBF) y/o salud, por lo tanto, deberá presentar el **formulario del FM y el Presupuesto del proponente en medio magnético y físico.**

- Después de efectuar la aplicación de la reforma tributaria en el FM del adjudicatario, se procederá a ajustar dicho valor obtenido (FM) en el Formulario No. 3 "VALOR DE LA PROPUESTA" presentado en la propuesta al momento del cierre del presenta proceso de selección.

- El adjudicatario deberá ofrecer en su FM, como **mínimo** los ítems requeridos por la entidad establecidos en la siguiente tabla, teniendo en cuenta la siguiente condición:

- El personal profesional deberá contar con el perfil descrito en el capítulo sexto del presente pliego de condiciones.

OBSERVACIÓN: El factor multiplicador presentado por los oferentes no podrá superar el factor multiplicador oficial para cada Grupo so pena del rechazo de su propuesta. Para su cálculo, el proponente tendrá en cuenta el porcentaje de prestaciones sociales, no obstante, al factor multiplicador presentado por el adjudicatario para la adjudicación del contrato se verificará en que régimen se encuentra el adjudicatario con el fin de analizar el porcentaje de los parafiscales (SENA – ICBF) y salud, según sea el caso, es decir si se conserva o se resta.

1	**Salario Básico**	**100,000%**
	Subtotal 1	**100,000%**
2	**Prestaciones Sociales**	
	Prima anual	8,330%
	Cesantía anual	8,330%
	Interés a las cesantías	1,000%
	Vacaciones anuales	4,200%
	EPS	8,500%
	Pensiones (AFP)	12,000%
	Subsidio familiar (caja de compensación)	4,000%
	Sena	2,000%
	ICBF	3,000%

	ARP 6,96 % NORMAL	6,960%
	Subtotal 2	**58,320%**
3	**Costos Indirectos**	
	Costos oficina (arrendamiento oficina central, pago administración local y servicios públicos)	
	Seguro oficina central	
	Papelería de la oficina del consultor para uso del proyecto(cafetería y otros gastos funcionamiento)	
	Personal Administrativo y técnico no facturable	
	Asesoría contable y tributaria (revisoría fiscal); y Jurídica	
	Otros gastos bancarios	
	Equipo de oficina para uso del proyecto y actualizaciones de software	
	Capacitaciones, seguridad industrial y ocupacional y publicaciones del PROYECTO	
	Pólizas	
	Subtotal 3	

1.8 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para amparar el valor del presente proceso contractual, EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS - cuenta con los siguientes CDR, expedidos por el consorcio FIA en atención a la solicitud suscrita por el Gestor del PAP – PDA (Gerencia de Servicios Públicos de la Gobernación de Antioquia) de acuerdo con la aprobación del Comité Directivo Virtual del PAP –PDA.

GRUPO I: Municipio de Segovia

FONDO	CDR N°	FECHA	FUENTES	VALOR
PDA	6846	07/03/2019	PA FIA-SGP – AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO - DEPARTAMENTO	$197.809.098

FONDO	CDR N°	FECHA	FUENTES	VALOR
PDA	6847	07/03/2019	PA FIA-SGP – AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO – MUNICIPIO DE SEGOVIA	$84.775.328

GRUPO II: Municipio de Briceño

FONDO	CDR N°	FECHA	FUENTES	VALOR
PDA	6854	07/03/2019	PA FIA-SGP – AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO - DEPARTAMENTO	$108.161.340

FONDO	CDR N°	FECHA	FUENTES	VALOR
PDA	6855	07/03/2019	PA FIA-SGP – AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO – MUNICIPIO BRICEÑO	$46.354.860

GRUPO III: Municipio de Vigía del Fuerte

FONDO	CDR N°	FECHA	FUENTES	VALOR
PDA	6850	07/03/2019	PA FIA-SGP – AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO - DEPARTAMENTO	$129.911.035

FONDO	CDR N°	FECHA	FUENTES	VALOR
PDA	6851	07/03/2019	PA FIA-SGP – AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO – MUNICIPIO DE VIGIA DEL FUERTE	$55.676.158

- **BANCO DE PROYECTOS:** 2016050000268 "Construcción y suministro de agua apta para el consumo humano en todo el Departamento de Antioquia" con vigencia del 02 de mayo al 31 de Julio de 2019.
- **BANCO DE PROYECTOS:**2016050000276 "Abastecimiento sostenible de agua apta para el consumo humano en zona urbana del Departamento" con vigencia del 02 de mayo de 2019 al 31 de julio de 2019
- **RUBRO PRESUPUESTAL:** PA-FIA- GSP AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

1.9 FORMA DE PAGO

El presente proceso de selección **NO REQUIERE** anticipo.

El Departamento de Antioquia Gerencia de Servicios Públicos a través del Consorcio FIA, pagará mensualmente el **GRUPO I: Municipio de Segovia**

"INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, AMBIENTAL, LEGAL Y FINANCIERA A LA CONSTRUCCION ETAPA 1 DE OBRAS DE ACUEDUCTO ENMARCADAS EN EL PMAA EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA, TOMO 1, ACUEDUCTO".

GRUPO II: Municipio de Briceño

"INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, AMBIENTAL, LEGAL Y FINANCIERA AL MEJORAMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE ACUEDUCTO MULTIVEREDAL LAS AURAS – MUNICIPIO DE BRICEÑO – ANTIOQUIA".

GRUPO III: Municipio de Vigía del Fuerte

"INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TECNICA, AMBIENTAL, LEGAL Y FINANCIERA AL PLAN MAESTRO DE ACUEDUCTO DEL CORREGIMIENTO LOMA MURRI DEL MUNICIPIO DE VIGÍA DEL FUERTE – ANTIOQUIA".

del contrato, mediante el reembolso de los costos directos de sueldos del personal autorizado y efectivamente empleado, afectados por un **Factor Multiplicador presentado por el proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección**, más el reembolso, de otros costos directos ocasionados, previa presentación de la respectiva acta de costos, con el visto bueno del Supervisor del proyecto designado por la Gerencia de Servicios Públicos.

Los salarios del personal profesional y técnico de la consultoría se reajustarán anualmente si a ello hay lugar, a partir del 1 ° de enero del año 2020 de acuerdo con la variación del IPC.

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

Como requisito previo para la autorización de cada Acta de Pago, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda, dicho pago será verificado por parte del supervisor designado por la Gerencia de Servicios Públicos.

1.9.1 REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS FACTURAS

En todo caso para el trámite de las cuentas el Contratista tendrá en cuenta la Circular No.000100 del 24 de febrero de 2012 emanada de la Secretaría de Hacienda, donde se establece el procedimiento para la acusación de las cuentas por pagar a los distintos acreedores del Departamento de Antioquia, así mismo se establecen aclaraciones sobre el tratamiento tributario para cierto tipo de contratos con fundamento en la normatividad vigente contenida en el Estatuto tributario y a lo establecido por la Contaduría General de la Nación Artículo 354 de la Constitución política, Resolución 354 y 356 del 5 de septiembre de 2007 y la Resolución 357 del 23 de julio de 2008.

Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el del Estatuto Tributario.

En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del Supervisor designado o funcionario responsable.

Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.

Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al Supervisor.
Las facturas o documentos equivalentes deberán entregarse a la Administración, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.

El Contratista deberá informar al Departamento de Antioquia 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 el Departamento de Antioquia.

Como requisito previo para la autorización de cada Acta de Pago, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda.

1.9.2 ÚLTIMA ACTA DE PAGO

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

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

2) 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.

3) El recibo a satisfacción, por parte del Interventor, de los trabajos realizados.

4) **Cuando a ello haya lugar**, el recibo a satisfacción, por parte de la entidad prestadora y/o operadora de los servicios públicos del Municipio en coordinación con la Gerencia de Servicios Públicos.

1.9.3 CALENDARIO PARA ORDENES DE PAGO

El contratista consultor ha de tener en cuenta que por requerimientos contables, las actas en el Departamento de Antioquia se deben entregar los primeros diez (10) días del mes, las cuales no se recibirán sino vienen acompañadas del respectivo informe mensual o, en caso tal que no se haya presentado el informe en los primeros 5 días como se solicita en el presente pliego de

condiciones. El desconocimiento de dicho calendario puede originar tropiezos para el Contratista Consultor y EL DEPARTAMENTO no se hace responsable por los potenciales perjuicios que el desconocimiento de ello pueda generar.

1.10 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

En el proceso de contratación se adjudicaran tres interventorías, cuyo plazo es el siguiente: GRUPO I – Segovia: 10 Meses; GRUPO II – Briceño: 6 Meses; GRUPO III – Vigía del Fuerte: 7 Meses.

No obstante se debe tener en cuenta que dentro del plazo señalado y según las proyecciones técnicas estimadas por la Gerencia de Servicios Públicos, los proyectos a ejecutar en cada uno de los municipios a intervenir deberán limitarse a los siguientes plazos, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se perfeccionará una vez se encuentren legalizados los contratos de obra.

CUADRO RESUMEN PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN

No. GRUPO	Municipio	PLAZO (MESES)
GRUPO I	Segovia	10
GRUPO II	Briceño	6
GRUPO III	Vigía del Fuerte	7

1.11 CRONOGRAMA

La siguiente es la cronología del presente proceso de selección, la cual podrá variar con el pliego de condiciones definitivo:

	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	LUGAR
1	Publicación del Aviso de Convocatoria, Proyecto de Pliego de Condiciones y Documentos y Estudios Previos	**DEL 31 DE MAYO AL 10 DE JUNIO DE 2019**	**Portal Único de Contratación: página www.colombiacompra.gov.co SECOP II y www.antioquia.gov.co**
2	Plazo para realizar observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	**DEL 31 DE MAYO AL 10 DE JUNIO DE 2019**	**Portal Único de Contratación: página www.colombiacompra.gov.co - SECOP II o enviarlas al correo contrataciongsp@antioquia.gov.co con copia a lina.garcia@antioquia.gov.co**
3	Respuesta a las Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	**11 DE JUNIO DE 2019**	**Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co** – SECOP II
4	Apertura del Proceso de Contratación – Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	**11 DE JUNIO DE 2019.**	**Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co** – SECOP II
5	Audiencia de Asignación de Riesgos y Aclaración del Pliego de Condiciones	**14 DE JUNIO DE 2019 A LAS 10:OO AM**	**Centro Administrativo Departamental, en la calle 42 B No. 52-106, piso 9, Sala de Audiencias, de la Ciudad de Medellín**
6	Plazo para realizar observaciones al Pliego de Condiciones	**17 DE JUNIO DE 2019**	**Portal Único de Contratación: página www.colombiacompra.gov.co - SECOP II o enviarlas al correo contrataciongsp@antioquia.gov.co con copia a lina.garcia@antioquia.gov.co**
7	Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	**18 DE JUNIO DE 2019**	**Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co** – SECOP II

8	Plazo hasta el cual la Entidad puede realizar adendas al Pliego de Condiciones	**18 DE JUNIO DE 2019**	**Portal Único de Contratación:** www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
9	Entrega de propuestas – Cierre	**20 DE JUNIO DE 2019 10:00 AM**	**Portal Único de Contratación:** www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
10	Evaluación de las propuestas	**20 DE JUNIO DE 2019 AL 25 DE JUNIO DE 2019**	**Centro Administrativo Departamental, en la calle 42 B No. 52-106 piso 9 GSP de la Ciudad de Medellín.**
11	Publicación de solicitud de subsanación de requisitos habilitantes y/o aclaraciones	**25 DE JUNIO DE 2019**	**Portal Único de Contratación: página** www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
12	Recibo de requerimientos de subsanación y/o aclaraciones para consolidación del Informe de Evaluación	**HASTA EL 27 DE JUNIO DE 2019**	**Portal Único de Contratación: página** www.colombiacompra.gov.co **- SECOP II o enviarlas al correo contrataciongsp@antioquia.gov.co con copia a lina.garcia@antioquia.gov.co**
13	Publicación – traslado del Informe de Evaluación	**28 DE JUNIO DE 2019**	**Portal Único de Contratación** www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
14	Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación	**DEL 28 DE JUNIO DE 2019 AL 08 DE JULIO DE 2019**	**Portal Único de Contratación** www.colombiacompra.gov.co – SECOP II

15	Respuesta de la Entidad a las observaciones y publicación del Informe de Evaluación Actualizado acorde con las observaciones y subsanaciones recibidas en el periodo de traslado del Informe de evaluación.	**09 DE JULIO DE 2019**	**Portal Único de Contratación** www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
16	Audiencia de Apertura del Sobre Económico del proceso de selección	**12 DE JULIO DE 2019 A LAS 10:00 A.M.**	**Portal Único de Contratación** www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
17	Adjudicación	**Dentro de los tres días hábiles siguientes.**	**Portal Único de Contratación** www.colombiacompra.gov.co – SECOP II y notificación al personal adjudicatario
18	Plazo para la suscripción y legalización del contrato	**Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la Adjudicación**	**Centro Administrativo Departamental, en la calle 42 B No. 52-106, de la Ciudad de Medellín, piso 9, Gerencia de Servicios Públicos.**

1.12 LUGAR FÍSICO Y ELECTRÓNICO PARA CONSULTAR PLIEGOS DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

La consulta de estos documentos podrá hacerse durante el plazo del presente proceso en la Gerencia de Servicios Públicos, ubicada en el Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) piso 9 oficina 909 o a través del www.colombiacompra.gov.co o a través página o sistema electrónico que haga sus veces.

1.12.1 PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones se publica con tres (03) días hábiles de antelación a la fecha del acto que ordena la apertura del presente proceso, en la página www.colombiacompra.gov.co SECOP II, a partir de la fecha prevista en el cronograma del proceso, fecha en la cual también se podrán consultar en Gerencia de Servicios Públicos ubicada en el Centro Administrativo Departamental José María

Córdova (La Alpujarra) piso 9 oficina 906.

Durante este término, los posibles oferentes y todas las demás personas interesadas en el proceso, pueden formular observaciones a los mismos, las cuales se deben dirigir al Departamento de Antioquia – Gerencia de Servicios Públicos, Calle 42B No. 52-106, CAD y radicarse en el Archivo General del Departamento de Antioquia, ubicado en el primer piso; las observaciones también pueden ser dirigidas al correo electrónico contratacionesgsp@antioquia.gov.co SECOP II

1.12.2 PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones definitivo se publicará en la página www.colombiacompra.gov.co, SECOP II, a partir de la fecha prevista en el cronograma del proceso.

La consulta del pliego de condiciones también se podrá realizar durante el plazo del presente proceso en la Gerencia de Servicios Públicos ubicada en el Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) piso 9 oficina 909.

La información contenida en este documento y las Adendas al mismo, sustituyen cualquier otra clase de información que el Departamento de Antioquia y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Departamento de Antioquia no se hace responsable por su utilización.

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones específicas y toda clase de información suministrada por el Departamento de Antioquia para participar en el proceso de Selección, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

El Departamento de Antioquia publicará todos los documentos y actos en la página www.colombiacompra.gov.co, **SECOP II** de conformidad con lo previsto en el artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. En dicho sitio se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, solo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que son modificatorias del Pliego de Condiciones.

El Pliego de Condiciones conservará plena validez, mientras no sea modificado expresamente por el Departamento de Antioquia, evento que sólo tendrá validez si se realiza a través de Adendas debidamente publicadas en la página www.colombiacompra.gov.co. SECOP II

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en este documento.

El Proponente podrá solicitar por escrito las aclaraciones al presente pliego de condiciones que considere necesarias, **DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA** antes de la fecha de cierre del proceso que se indica en el pliego, para recibir respuesta, también por escrito, antes de dicha fecha.

1.12.3 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 19 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables a la contratación estatal.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Departamento de Antioquia no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

Ninguna aclaración o respuesta verbal podrá afectar los términos y condiciones del presente pliego y sus efectos serán meramente interpretativos.

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

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego:

- El orden de los numerales y capítulos cláusulas de este Pliego no debe ser interpretado como un grado de prelación entre las mismas.

- Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

- Las palabras en singular, se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

- Los plazos en días establecidos en este Pliego, se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa se indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil para la Entidad, o no laboral, el vencimiento del plazo se traslada al día hábil siguiente.

- Las palabras expresamente definidas en este Pliego, deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

1.12.4 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Cualquier aclaración o modificación se hará mediante Adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral del Pliego de Condiciones; las Adendas serán suscritas por el ordenador del gasto.

La Entidad Estatal puede modificar los Pliegos de Condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Además, el Departamento de Antioquia también puede expedir Adendas para modificar únicamente el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato, de conformidad con las previsiones dispuestas en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para la expedición de Adendas, el Departamento de Antioquia hará la respectiva publicación el mismo día de expedición de la Adenda el cual deberá ser día hábil, y se hará entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

La Entidad Estatal publicará las Adendas para modificar el pliego de condiciones, de conformidad con la ley, con al menos UN (1) días hábiles de anticipación anteriores al vencimiento del plazo para presentar ofertas. (Artículo 89 Ley 1474 de 2011 que modifica el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

Los documentos antes mencionados serán publicados en el SECOP II o en el medio idóneo que haga sus veces para consulta de los interesados; por tanto, la Entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso de selección 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 el Pliego de Condiciones y las Adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso. Lo anterior, implica, por ejemplo, que la información presentada en las aclaraciones y/o observaciones del Pliego de Condiciones debe entenderse como la explicación y/o interpretación de los mismos, según la

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

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

1.12.5 COMUNICACIONES

Las consultas y solicitudes de aclaraciones podrán radicarse en el Archivo General del Departamento de Antioquia, o dirigirse al correo contrataciongsp@antioquia.gov.co, indicando para ello los requisitos mínimos contenidos en el artículo 5° del Código Contencioso Administrativo para dar respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones. Las respectivas respuestas serán publicadas en el sitio www.colombiacompra.gov.co. SECOP II

Las respectivas respuestas serán publicadas en el sitio www.colombiacompra.gov.co – SECOP II

De conformidad con el parágrafo 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el derecho a participar en el presente proceso de selección es gratuito.

1.13 APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN - LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El proceso de selección se abre en la fecha señalada en el cronograma del proceso. El proponente al presentar su propuesta deberá tener en cuenta todas las Adendas que se expidan. La propuesta que se haga llegar en un lugar distinto y que no sea entregada en la hora señalada para el cierre y/o sitio se entenderá por no presentada para el presente proceso por ser extemporánea y la misma será rechazada.

La apertura del presente proceso de selección fue ordenada por el Gerente de Servicios Públicos, mediante Resolución **No. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,** por delegación del Gobernador de Antioquia, de conformidad con el Decreto 007 de 2012.

El inicio del proceso de selección fue recomendado en sesión del Comité Interno de Contratación, de conformidad al acta 27 del 20 de mayo de 2019. y en sesión del Comité de Orientación y Seguimiento de la Gobernación de Antioquia (COS), según consta en el Acta del 30 de mayo de 2019.

El plazo para la presentación de propuestas será entre la fecha establecida en el cronograma **y la fecha de cierre del proceso.**

1.14 AUDIENCIA DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El Departamento de Antioquia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, realizará en la fecha, hora y lugar estipulado en el cronograma, la audiencia con el fin de presentar el análisis de Riesgos efectuado y hacer la asignación de Riesgos definitiva; seguidamente se precisará el contenido y alcance del pliego de condiciones y se dará respuesta a las inquietudes planteadas.

Como resultado de lo debatido en la audiencia, y cuando resulte conveniente, el Departamento de Antioquia - Gerencia de Servicios Públicos expedirá las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones, mediante Adendas, numeradas secuencialmente.

El proponente no podrá alegar el desconocimiento o la ocurrencia de un riesgo que no fue puesto en consideración por la Entidad en el pliego de condiciones y concertado o definido en dicha audiencia, por lo tanto, la presentación de la respectiva oferta, de acuerdo con las condiciones definitivas señaladas en el pliego de condiciones, significa, para los efectos del presente proceso de selección, que el proponente consiente y acepta lo que se ha establecido en ellos.

1.15 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

El presente proceso de selección se cerrará en la plataforma www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, en la fecha y hora determinada en el cronograma, cuando el reloj de la página en mención marque exactamente la hora allí señalada. Por fuera de este horario no se recibirán propuestas. De dicha diligencia se levantará un acta suscrita por el Secretario de Infraestructura Física o su delegado, y por los demás funcionarios y proponentes que asistan a la misma.

No se aceptarán propuestas enviadas en medio físico, por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en las ventanillas de correspondencia de la Entidad, salvo que se genere indisponibilidad en la plataforma, de acuerdo a lo establecido en el protocolo generado por Colombia Compra Eficiente.

Las propuestas presentadas en forma extemporánea o en lugar diferente al señalado en este pliego no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación.

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.5 Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas, para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, El Departamento de Antioquia constatará en la página www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, la fecha y hora exacta de la presentación de la propuesta.

1.16 VISITA TÉCNICA AL SITIO DE A INTERVENIR

Antes de presentar su oferta, el proponente inspeccionará y examinará voluntariamente, por su cuenta y riesgo, el lugar donde se desarrollará el proyecto objeto del presente proceso, con el fin de enterarse de las características del mismo, las vías de acceso, las condiciones sociales y laborales de la zona, las instalaciones que requerirá, el personal que empleará en los trabajos y, en general, todas las condiciones y circunstancias que de alguna manera puedan afectar el costo o el tiempo de ejecución de los trabajos.

La visita no será obligatoria y en tal sentido, no habrá lugar a expedición de constancia por parte del Departamento de Antioquia.

Los interesados no podrán presentar en el futuro reclamaciones a la entidad contratante aduciendo como excusa el hecho de no haberse familiarizado o conocido debidamente los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos de acuerdo con lo descrito anteriormente.

Por lo anterior, se considera necesario que el interesado ponga en conocimiento a la Entidad, todas sus inquietudes u observaciones por escrito que requiera, para la elaboración de la propuesta correspondiente.

1.17 FRENTES DE TRABAJO

El Contratista deberá garantizar que dispondrá de los frentes de trabajo que sean necesarios, con todos los recursos de equipo, materiales y mano de obra, suficientes para garantizar la ejecución de las actividades en el plazo estipulado en el presente documento.

1.18 INFORMACIÓN SUMINISTRADA

El Departamento de Antioquia, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

Cuando un proponente pretenda hacer valer un documento que repose en los archivos del Departamento de Antioquia, deberá manifestarlo en su propuesta, señalando claramente la ubicación del documento en la dependencia en la cual reposa, además correrá a su costa la expedición de las copias de conformidad con el Decreto 019 de 2012.

1.19 NORMATIVIDAD APLICABLE

El presente proceso de selección se rige por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, así como sus correspondientes Decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015, incluidas las circulares y manuales publicados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

1.20 ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y por el Departamento Nacional de Planeación publicado en la página web: https://www.mincomercio.gov.co/publicaciones.php?id=822, para que una contratación pública determinada este cubierta por las obligaciones internacionales derivadas de acuerdos comerciales, es necesario que 1) la entidad pública contratante esté incluida en la cobertura de los capítulos de compras públicas, 2) que la cuantía del contrato supere los montos mínimos establecidos y 3) que la contratación no se encuentre excluida del capítulo de compras públicas.

De acuerdo con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a continuación se analiza, de conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-12, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la aplicabilidad de acuerdos comerciales vigentes presente proceso así

ACUERDOS		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación es superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	NO	N/A	NO
Estados AELC[1]		SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		SI	NO	N/A	NO
México		NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El salvador	SI	SI	SI	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea[2]		SI	NO	N/A	NO

[1] Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.

[2] Los Estados de la Unión Europea son: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.

Comunidad Andina[3]	SI	No aplica cuantía	NO	SI

El presente proceso cuenta con cobertura de los acuerdos comerciales con Alianza Pacifico (Chile y Perú), Chile, Corea, Triángulo Norte (El Salvador y Guatemala), y la Decisión 439 de la CAN.

En consecuencia, las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente proceso de contratación, serán tratadas como ofertas de nacionales colombianos, para efectos del otorgamiento del puntaje por estímulo a la industria nacional. En relación a los plazos los acuerdos comerciales que cubren el proceso no implican plazos mínimos para presentar propuestas por lo tanto dichas fechas serán las contenidas en el cronograma definido por la Entidad.

1.21 CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME.

En los procesos de selección de concurso de méritos pública, selección abreviada y concurso de méritos la convocatoria se limitará a Mipyme cuando:

1. *El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo;*

2. *La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación.*

Frente al presente proceso **NO** se limitará a Mipyme.

CAPÍTULO 2

REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que señala: “La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. **En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento hasta la fecha que indique el cronograma de lo contrario la propuesta será rechazada.**

[3] Miembros de la Comunidad Andina (Estado Plurinacional de Bolivia, República del Ecuador y República del Perú).

En el presente Proceso de Contratación podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; Consorcios o Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes y en general las disposiciones legales vigentes.

INFORMACIÓN INEXACTA, NO VERAZ O CONTRADICTORIA: La Gerencia de Servicios Públicos se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la Entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en el presente proceso de selección, el documento que la contenga se entenderá como no presentado.

En caso que el proponente aporte información **INEXACT**A**, NO VERAZ, CONTRADICTORIA** o adultere de cualquier forma algún documento original presentado, su propuesta será **RECHAZADA**, sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

2.1 CAPACIDAD JURÍDICA - REQUISITOS DE ORDEN LEGAL

La participación en el presente proceso de contratación podrá ser individualmente o en Consorcio o Unión Temporal o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, que no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato y que además cumplan con los requisitos establecidos en el presente numeral.

Todos los Proponentes deben:

(i) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.

(ii) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

(iii) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.
(iv) No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

(v) No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación.

(vi) No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.

(vii) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

(viii) No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento;
(ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso;
(iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación;
(iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no anexarse con la oferta el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello, según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Entidad solicitará tales requisitos durante el periodo de evaluación de las propuestas.

El poder especial en referencia es diferente a la Carta de Presentación de la oferta, razón por la cual, este último sí necesita de los requisitos legales establecidos para los poderes especiales. Lo anterior, en concordancia con el artículo 5° del Decreto 019 de 2012.

2.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

En el evento en que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

2.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

En caso que la propuesta se presente por una persona natural, ésta deberá acreditar su matrícula mercantil, si se trata de una persona jurídica acreditará su existencia y representación o, en caso que sean consorcios o uniones temporales, a través del certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros expedido por la correspondiente Cámara de Comercio, en éste se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso.

- Que el objeto de la sociedad incluya actividades relacionadas a las del objeto del presente proceso.

- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato, y un (1) año más.

- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

- Restricciones para contraer obligaciones por parte del representante legal: De conformidad 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 presentar el acta respectiva con la autorización, o certificación de la entidad sobre la vigencia del Acta de Autorización, en cualquier caso, con fecha dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso

según el caso en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

PERSONAS NATURALES

- Aportarán el certificado del registro mercantil donde conste que desarrolla una actividad relacionada a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a 30 días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso.

Nota: En el caso que el proponente persona natural, ejecute su actividad como consecuencia del ejercicio de una profesión liberal, no tendrá la obligación de anexar o adjuntar a su propuesta el registro mercantil, de conformidad a lo dispuesto al numeral 5° del artículo 23 del Código de Comercio.

Persona natural Nacional: deberá presentar copia legible de la cédula de ciudadanía y acreditar su calidad de **Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario**, mediante la presentación de la copia legible de la tarjeta de matrícula profesional y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares – COPNIA o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia de seis (6) meses.

Persona natural extranjera: deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, mediante la presentación de copia del título de **Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario**, debidamente homologado en el evento de que el titulo haya sido obtenido en el exterior.

Persona natural extranjera con domicilio en Colombia: Deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes y deben anexar a su propuesta éste documento original, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: No requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.

Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

PERSONAS JURÍDICAS:

Las personas jurídicas acreditarán su existencia y representación o, en caso que sean Consorcios o Uniones Temporales, a través del certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros, expedido por la correspondiente Cámara de Comercio.

Persona Jurídica Nacional: Deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso.

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia: Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso.

En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia:

No requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.

Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

1) Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste:

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Tels: (4) 3839111
gerenciaserviciospublicos@antioquia.gov.co
Centro Administrativo Dptal José María Córdova (La Alpujarra)
Medellín - Colombia - Suramérica
Código Postal 050015

A) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral;
B) la información requerida en el presente numeral; y
C) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

2) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral 1 anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

3) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral 1 anterior).

4) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral 1 anterior).

5) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

Todo lo anterior en los mismos términos previstos para personas nacionales.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite La Gerencia de Servicios Públicos en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas en el presente

pliego de condiciones o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será **RECHAZADA**.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículos 74 y 82), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

2.1.3. ABONO DE LA PROPUESTA

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como **Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario**, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, vigente a la fecha de cierre de este proceso.

Si el proponente es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional de las áreas requeridas para personas naturales, deberá presentar la propuesta abonada por un de **Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario**, debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia legible de la matrícula del profesional respectivo y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares - COPNIA, o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia de seis (6) meses.

2.1.4. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS

El Departamento de Antioquia aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

En todo caso, dentro del ciento por ciento de la participación, uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberá tener una participación mínima del cincuenta por ciento (50%) y ninguno podrá tener una participación inferior al veinticinco por ciento (25%) de lo contrario, la propuesta no será tenida en cuenta para la evaluación.

Los consorciados o unidos temporalmente deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados a la fecha de cierre del proceso de selección, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, según el modelo suministrado en este pliego de condiciones, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará.

Si la oferta es presentada en **Consorcio**, los integrantes del mismo se obligan en forma solidaria, tanto en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, como en las sanciones derivadas del mismo. En consecuencia, el Departamento de Antioquia- Gerencia de Servicios Públicos podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente proceso de selección o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.

Si la oferta es presentada en **Unión Temporal**, los integrantes de la misma se obligan en forma solidaria, tanto en el presente proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento de Antioquia- Gerencia de Servicios Públicos. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

En caso de que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los Consorcios.
Tanto las personas naturales como las jurídicas, Consorcios y Uniones Temporales deberán cumplir con lo establecido en la Circular Nro. 100 del 24 de febrero de 2012 (Instructivo Tributario para los Procesos Contractuales); las facturas deberán expedirse y presentarse conforme a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y la Ley 1231 de 2008 y sus decretos reglamentarios. Se debe indicar además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y el porcentaje de participación en el mismo. Es importante aclarar que con independencia de las fechas en que se hayan realizado las obras o se hayan recibido, la factura y las certificaciones de pago a la seguridad social y parafiscales deben ser actualizados a la fecha que se presenta la cuenta.

El documento que consolida la forma asociativa deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

Acreditar que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato, liquidación del contrato y un (1) año más. El plazo de ejecución del contrato será el indicado en el presente pliego de condiciones.

Será causal de **RECHAZO**, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

2.1.5 ESPECIFICACIÓN SEGÚN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales

deberán estar inscritas en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP, salvo las respectivas excepciones legales.

Para acreditar tal inscripción deberán aportar con su propuesta, cualquiera sea la modalidad de participación, copia del RUP expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del proceso.

Para cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal se deberá aportar el certificado de inscripción en el RUP.

Para los proponentes que durante el proceso de evaluación sean requeridos para subsanar cualquier aspecto relacionado al RUP, se debe tener en cuenta que el RUP que sea aportado deberá estar vigente y en firme a más tardar a la fecha establecida por la Entidad para celebrar la audiencia de adjudicación; En caso que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme al momento de la audiencia de adjudicación, la propuesta será RECHAZADA.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

2.1.6 GARANTÍA PARA CUBRIR LOS RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.9, la garantía de seriedad de la oferta debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta, con una vigencia de TRES (3) MESES **HÁBILES** contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

El Departamento de Antioquia – Gerencia de Servicios Públicos podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un **proponente plural** bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con el número de cédula o NIT respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una **persona jurídica**, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo previsto en el literal e), numeral 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado, incurrirán en la causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada. Si el adjudicatario no entrega los respectivos documentos para el perfeccionamiento del contrato durante los diez días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación, en este evento el Departamento de Antioquia - Gerencia de Servicios Públicos, mediante acto administrativo debidamente motivado, revocará dicha Resolución de Adjudicación y adjudicará el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al último día hábil previsto para la entrega de la documentación para el perfeccionamiento del contrato, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable.

La garantía de seriedad deberá ser presentada con la propuesta o dentro del término previsto para subsanar, y en todo caso la vigencia deberá ser a partir de la fecha de cierre del concurso de méritos, según se fije en el cronograma del proceso.

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

2.1.7 PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente lo deberá aportar de la siguiente manera:

El **proponente persona jurídica**, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, la certificación será sobre el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique, y el proponente no se encuentre exento por el pago del CREE.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

El **proponente persona natural**, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago selección.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de **Consorcios o Uniones Temporales**, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Oficina Jurídica y **para la realización de cada pago derivado del contrato**, ante el supervisor del contrato y el área de pagaduría la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no **tenga personal a cargo** y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: La entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar junto con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

De no cumplirse este requisito la propuesta será entendida como no hábil.

2.1.8 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, deberá aportar una **Certificación** del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad.

Esta certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

Igual documentación deberán acompañar todas las personas jurídicas obligadas a tener revisor fiscal conforme con el ordenamiento jurídico colombiano.

2.1.9 CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD

Si el proponente es extranjero, podrá aportar el certificado de reciprocidad conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, para que se le dé el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el de los proponentes nacionales.

2.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, podrán 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.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de la persona jurídica, o el representante legal de los consorcios o uniones temporales.

Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será verificado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

2.1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002; situación que será verificada por el Departamento de Antioquia - Gerencia de Servicios Públicos, o podrá ser acreditada por el oferente en su propuesta.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los consorcios o uniones temporales.

En caso de que en el certificado conste que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los Consorcios, Uniones Temporales, presentan antecedentes disciplinarios vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior adjudicación.

Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será consultado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección. Ver Ley 1238 de 2008.

2.1.12 ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTES

Ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

Dicho certificado será consultado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección.

2.1.13 CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL

Se deberá aportar el documento de identificación de la siguiente manera:

El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En el evento de presentarse Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se deberá aportar copia de la cedula del representante legal de cada uno de los integrantes.

2.1.14 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Se deberá aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT, éste es el documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, donde aparece 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.

2.1.15 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente Anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

2.1.16 CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTOS DE INTERÉS

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente Anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o apoderado.

En el evento de presentarse en Consorcio, Unión Temporal el Certificado **de inhabilidades, incompatibilidades** o conflictos de interés deberá aportarse por cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

El proponente deberá tener en cuenta al elaborar su certificado la inhabilidad prevista en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "*Código General de Policía y Convivencia*", que reza:

> "***Artículo 183. Consecuencias por el no pago de multas****. Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:*
> *1. Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.*
> *2. Ser nombrado o ascendido en cargo público.*
> *3. Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.*

***4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado**.*
5. Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.

2.1.17. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Con el propósito de dar cumplimiento a la Ley y a todas las disposiciones aplicables en el tema de seguridad y salud en el trabajo, el oferente deberá aportar

1.) certificado en papel membrete con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso donde conste el cumplimiento del proceso del SG-SST con un porcentaje mínimo del 70% de ejecución, clasificación del riesgo de la empres, plan de trabajo anual y su porcentaje de cumplimiento a la fecha de la emisión. 2) fotocopia de la Resolución de la licencia vigente de salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo de la entidad certificadora y el funcionario que certifica.

Esta información debe ser verificada por lo entes reguladores o la entidad contratante y directamente en las empresas. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y las estándares mínimo establecidos en la Resolución 111 de 2017.

En caso de consorcios o uniones temporales éste requisito deberá cumplirse por cada uno de los integrantes.

2.1.18. CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN/LISTA CLINTON

Debe diligenciarse el formato correspondiente que se anexa en el pliego de condiciones.

La revisión jurídica se verificará indicando el cumplimiento o no del proponente de los requisitos anteriormente establecidos y de esta manera se habilitaran o no en el proceso contractual. Se aclara que los proponentes deben cumplir con todos los requisitos de orden jurídico.

2.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

2.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Se evaluará con base en la información financiera contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación, en el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información financiera a diciembre 31 del año 2018. El RUP deberá estar actualizado y en firme a la fecha de cierre del proceso.

En el caso de sociedades que se fusionen o escindan, la sociedad absorbente o nueva que surge de la fusión o la sociedad beneficiaria (para el caso de la escisión) deberá presentar los estados financieros que sirvieron de base para la fusión o escisión con sus correspondientes notas a los mismos, al igual que los demás estados financieros establecidos en el artículo 20 del Decreto Nacional 2649 de 1993. Los estados financieros deberán estar debidamente

certificados y acompañados de un dictamen emitido por el Revisor fiscal y en su defecto por un contador Público independiente.

Todos los cálculos aritméticos que se realicen para la determinación de los índices se aproximarán por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto.

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la evaluación de los siguientes indicadores:

CAPITAL DE TRABAJO DEMANDADO (CTD):

Capital de trabajo demandado, es la capacidad de una compañía para llevar a cabo sus actividades con normalidad en el corto plazo. Éste puede ser calculado como los activos que sobran en relación a los pasivos de corto plazo.

Se calcula con la siguiente fórmula: CT = AC - PC ≥ CTd
Donde,
CT = Capital de trabajo AC = Activo corriente PC = Pasivo corriente
CTd= Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta.

Se considerará HÁBIL el proponente que presente un capital de trabajo (CT) mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd): el cual se calcula:

CT ≥ CTd

El Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula con la siguiente fórmula:

CTd≥ (Presupuesto oficial) x 50%, Donde,
CTd = Capital de Trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta
PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.

Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, se calculará el CTd de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el CTd del proponente, será la suma simple de los indicadores obtenidos por cada uno.

El indicador de Capital de Trabajo mide la capacidad que tiene una empresa para afrontar sus obligaciones a corto plazo que impliquen desembolso de efectivo a corto plazo. Mide o evalúa la liquidez necesaria para que el ente continúe funcionando fluidamente.

LA LIQUIDEZ (L)

Se calcula con la siguiente fórmula: L = Activo Corriente / Pasivo Corriente
Se considerará HÁBIL el proponente que presente una L mayor o igual a 1.5%

Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, se calculará la L de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, la L del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

Este indicador permite verificar que la empresa puede cumplir con sus pagos diarios a corto plazo de modo que no vaya a utilizar los nuevos recursos provenientes del futuro contrato, para pagar deudas anteriores, que le resten dinero al contrato por adjudicar

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE)

Se calcula con la siguiente fórmula: IE = Pasivo Total / Activo Total.

Se considerará HÁBIL el proponente que presente un I.E mayor o igual a 0.6%

El cálculo del indicador de endeudamiento se realiza del valor numérico, partiendo de los datos y características del sector económico en donde se desempeña, que indique que sus activos se financian con recursos de terceros, hasta un porcentaje que no compromete la ejecución del futuro contrato.

a. Razón de Cobertura de Intereses. (RCI)

Se calcula con la siguiente fórmula: RCI = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

Se considerará HÁBIL el proponente que presente un RCI mayor o igual a 2 veces.

Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, se calculará el RCI de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el RCI del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

El cálculo de Razón de Cobertura de Intereses es la capacidad de la empresa para efectuar los pagos contractuales de interés. Mide la incidencia que tienen los gastos financieros sobre la utilidad operacional de la empresa. Su resultado se interpreta como número de veces en que la utilidad operacional es superior a los intereses pagados.

Este indicador muestra la capacidad del activo para producir utilidades, independientemente de la forma como haya sido financiado, ya sea con deuda o patrimonio.

2.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La Capacidad Organizacional del proponente se calculará a partir de la evaluación de los siguientes indicadores:

1) Rentabilidad del Patrimonio (RP)

Se calcula con la siguiente fórmula: RP = Utilidad Operacional / Patrimonio.
Se considera HÁBIL al proponente que acredite un R.P mayor o igual a 4%

Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, se calculará el RP de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el RP del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos. Una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

Este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital que han invertido en la empresa, sin tomar en cuenta los gastos financieros ni de impuestos y participación de trabajadores.

2) **Rentabilidad del Activo: (RA)**

Se calcula con la siguiente fórmula: RA= Utilidad Operacional / Activo Total.
Se considerará HÁBIL al proponente que acredite una R.A mayor o igual al 2%

Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, se calculará el RA de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, la RA del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos. Una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

Este indicador muestra la capacidad del activo para producir utilidades, independientemente de la forma como haya sido financiado, ya sea con deuda o patrimonio.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.5.1 Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera.

Los proponentes extranjeros deberán presentar los estados financieros debidamente firmados por el representante legal y el contador público, con corte al 31 de diciembre de 2015 o a la última fecha de corte fiscal del país de origen, con sus notas respectivas y con el dictamen del revisor fiscal o auditor externo. En caso de que la certificación y la revisoría f iscal no sean exigencia del país de origen, los proponentes deberán presentar el equivalente exigido, de acuerdo con las normas de su país.

Para los proponentes extranjeros o para los integrantes extranjeros del proponente, los estados financieros y sus respectivas notas, así como el dictamen o informe del revisor fiscal o auditor externo, o su equivalente, deben presentarse traducidos al español y en pesos colombianos utilizando para tal fin la tasa representativa del mercado del 31 de diciembre de 2018.

Por lo anterior, el documento con que un proponente extranjero, o el integrante extranjero de un proponente, debe acreditar su capacidad financiera, es con los estados financieros requeridos de conformidad con los párrafos anteriores, bien sea, el proponente persona natural o jurídica.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

Cuando se trate de consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

De acuerdo al comunicado de junio 5 de 2014 emitido por Colombia Compra eficiente acerca de la forma de verificación de los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, del cual imparte los siguientes lineamientos:

Teniendo en cuenta que las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) no tienen utilidad operacional y que de conformidad a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los indicadores de razón de cobertura de intereses, rentabilidad de patrimonio y rentabilidad del activo, se calculan a partir de la utilidad operacional, las dependencias de la Gobernación deberán en los procesos de selección en los que se exija estos indicadores requerirse que para el caso de las ESAL la Entidad verificará esta información de los estados financieros (correspondientes al año 2018), de donde se extractará del estado de actividad la línea correspondiente al exceso de ingresos menos egresos antes de provisión

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Tels: (4) 3839111
gerenciaserviciospublicos@antioquia.gov.co
Centro Administrativo Dptal José María Córdova (La Alpujarra)
Medellín - Colombia - Suramérica
Código Postal 050015

para impuestos sobre la renta, lo cual equivale a la utilidad operacional para este tipo de proponentes.

Adicionalmente, deberá especificarse en los pliegos que cuando la ESAL no tenga gastos de intereses deberá allegarse certificación firmada por contador público y/o revisor fiscal en el que se deje constancia de ello, y en este caso, se procederá habilitar a la ESAL respecto a estos indicadores.

Adicionalmente, en el análisis del Sector la entidad estatal deberá tener en cuenta tanto las empresas comerciales como la ESAL, para poder determinar el límite a establecer como requisito habilitante respecto a los indicadores de capacidad financiera y organizacional. Es de anotar que de conformidad a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y a lo señalado por la agencia nacional Colombia Compra Eficiente, para la fijación de los requisitos habilitantes deberán observarse los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

La Gobernación de Antioquia, si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme, con información financiera de fecha a corte 31 de diciembre de 2018, salvo que tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Para Sociedades constituidas en el año 2018, la evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en f irme de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3 Decreto 1082 de 2015. Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo y patrimonio, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente cumpliendo con la totalidad de requisitos previsto para tal fin en el presente pliego de condiciones.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el contador Público Colombiano que los hubiere convertido. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores. Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2018, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

La información deberá ser presentada en pesos colombianos. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1) Si el valor del contrato está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente, en la **fecha de terminación** del contrato, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

2) Si el valor del contrato está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente, en la fecha de **terminación** del contrato, que figure hasta antes de las 5:00 de la tarde de dicha fecha en la página web http://www.banrep.gov.co/es/tasas-cambio-mundo en la siguiente ruta: tasas de cambio, monedas de reserva, serie para un rango de fechas dado, formato, ingreso de fecha y de moneda. Y/O en la página web http://www.oanda.com en la pestaña *Currency Converter*. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

2.2.3. CAPACIDAD TECNICA

La experiencia deberá estar debidamente clasificada en el RUP y certificada para la verificación del alcance de las actividades solicitadas, las que representan el cuarto nivel de clasificación en los códigos UNSPSC.

El proponente deberá acreditar **mínimo dos (2) y máximo cinco (5) contratos** relacionados con el código **UNSPSC** que se describe en el presente numeral.

Para ello se sugiere que el proponente resalte en su RUP el número de contratos que aporte en su propuesta, debidamente certificados, con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia.

Adicionalmente se solicita al proponente que igualmente indique en el Formulario No**.** 2 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", el número del consecutivo de cada contrato, el correspondiente código de clasificación UNSPSC como se encuentra registrado y clasificado en el RUP y el integrante que aporta la experiencia.

Esta información se verificará a partir de los **contratos ejecutados reportados como EXPERIENCIA en el Registro Único de Proponentes (RUP), que tengan dentro de su clasificación el código UNSPSC** que se describen a continuación, y que correspondan a los contratos con los cuales el proponente pretenda acreditar su experiencia, así:

CÓDIGO 81/10/15

Código en el que se clasificó teniendo en cuenta que el cuarto de nivel corresponde a:

(16): Servicio de consultoría de energía o servicios públicos

Segmento	**81**	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología
Familia	**10**	Servicios profesionales de ingeniería

Clase	**15**	Ingeniería civil
Producto	**16**	Servicio de consultoría de energía o servicios públicos

El proponente presentará los **mínimos dos (2) y máximo cinco (5) contratos** registrados en el RUP con la clasificación en el código anterior hasta el tercer nivel, los cuales deberán corresponder a certificaciones de contratos que cumplan con los siguientes requerimientos:

Contratos terminados que hayan tenido por objeto o incluido dentro de su alcance **la Interventoría a la construcción o reposición u optimización o mantenimiento o mejoramiento de sistemas de acueducto, y/o construcción u optimización o reposición o mejoramiento de redes de acueducto o plantas de tratamiento de agua potable,** además que hayan incluido las actividades que se relacionan a continuación en la forma como se indica:

En cumplimiento del requisito de experiencia se deberá presentar:

a. Uno (1) de los contratos aportados como experiencia deberá haber incluido dentro de su alcance el **reparcheo de brechas en mezcla asfáltica o en concreto o la construcción o reposición de andenes**.

La condición antes descrita en el literal a) se deberá cumplir en al menos uno de los contratos aportados.

Para el presente proceso, **NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS EN INTERVENTORÍA.**

Para el presente proceso, **NO SE ACEPTARÁN CONTRATOS CELEBRADOS ESCINDIDOS.**

En cumplimiento del requisito de experiencia se deberá presentar:

Un Formulario No. 2, por cada uno de los grupos a los que el proponente quiera presentar propuesta, seguido de los respectivos certificados.

NOTA ACLARATORIA: En caso de que un proponente se presente a los tres grupos deberá presentar un formulario No. 2 para cada grupo

Se deberá cumplir con la presentación del número de contratos en el rango establecido, es decir **mínimo dos (2) y máximo cinco (5)**. En el caso en que se salga del rango establecido, la propuesta se considerará **NO HABIL.**

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, como proponente plural deberá cumplir con todas las condiciones anteriormente establecidas y **además todos los integrantes aportarán mínimo un (1) contrato de los requeridos con un valor igual o superior al TREINTA por ciento (30%) del valor total del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV, de lo contrario la propuesta se** se considerará **NO HABIL.**

En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, el valor ejecutado que debe informar el integrante y/o integrantes del proponente plural, será el correspondiente al porcentaje de participación que tuvo en los mismos.

Cuando se presente este caso, el proponente plural deberá expresar de manera clara e inequívoca, cual o cuales de los integrantes aportan la experiencia, y se tendrá en cuenta el porcentaje en el contrato y no la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el proponente plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección.

El formulario No.2, deberá ser diligenciado en su totalidad y debe ser presentado por el Consorcio o Unión Temporal y no por cada integrante.

2.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Se considerarán **HÁBILES** aquellas propuestas que cumplan con todos los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones, así:

REQUISITO	**CALIFICACIÓN**
De Orden Legal	Hábil / No Hábil
Capacidad Financiera	Hábil / No Hábil
Capacidad Técnica	Hábil / No Hábil

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

2.4 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Para el efecto de subsanabilidad, se tendrá en cuenta lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 "(*…) modificada por la Ley 1882 de 2018 que indica:*

PARAGRAFO 1: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínimo cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar

circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (…)"

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

Bajo las previsiones contenidas en el numeral 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado[4], indicados en los documentos y estudios previos, la Entidad, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije la Entidad, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta[5].

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el documento de Solicitud Subsanación le podrá solicitar al proponente hasta antes de la adjudicación para que allegue los documentos en el término que al efecto les fije en el requerimiento. En todo caso dicho término no podrá ser inferior al otorgado en la subsanabilidad inicial.

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

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

---

[4] CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera, 12 de Noviembre de 2014, Radicación 25000232600020020160 6-01 CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C,. Consejero Ponente: Enrique Gil Botero, 26 de Febrero de 2014, Numero de Radicado: 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804).

"…el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse…" Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.

[5] Numeral 3.19 RECHAZO DE PROPUESTAS. Causal No. 15 "(.)se solicite al proponente subsanar o aclarar alguno de los documentos o de los requisitos y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiéndolo aportado dentro del término fijado no esté acorde con las exigencias del pliego de condiciones ( )

FORMA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS: Los documentos deberán ser entregados en el Centro Administrativo Departamental, en la calle 42B No. 52-106, en las taquillas de radicación de la Dirección de Gestión documental, ubicadas en el primer piso de la Gobernación de Antioquia y deberán allegar una copia al piso 9° oficina 909 Gerencia de Servicios Públicos de los documentos allí registrados y/o enviar los requisitos al correo: contratacionesgsp@antioquia.gov.co con copia a lina.garcia@antioquia.gov.co

CAPÍTULO 3

PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

3.1 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en dos sobres, así:

SOBRE N°1 Propuesta Técnica. En Original, UNA (1) copia física, y una (1) copia en medio magnético (CD) y archivo en PDF y **formularios en Excel correspondientes**, en sobres cerrados y separados, rotulados respectivamente como "original" y "copia" que incluya el medio magnético (CD) e indicando el número y el objeto del proceso del concurso de méritos, así como el nombre y la dirección del proponente. EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.
En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el original y la copia, se tendrá en cuenta la información contenida en el original.

SOBRE N°2 Propuesta Económica. en Original, UNA (1) copia física, y una (1) copia en medio magnético (CD) y archivo en PDF y **formularios en Excel correspondientes**, en sobre cerrado, rotulado como Sobre N°2 Propuesta Económica que incluya el medio magnético (CD), e indicando el número y el objeto del proceso del concurso de méritos, así como el nombre y la dirección del proponente. EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.

En caso de discrepancia entre el original y la copia, se tendrá en cuenta la información contenida en el original.

La propuesta debe contener un **índice** en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a que corresponda**. Los documentos que integran la propuesta deberán ser foliados en números enteros, consecutivos y donde cada hoja equivale a un folio.**

El original y la copia de la propuesta deberán ser totalmente legibles, debidamente foliados de acuerdo con el índice de la misma.

Con el fin de contribuir a la protección del medio ambiente, específicamente en lo relacionado con la tala de árboles para la producción de papel, se recomienda que la propuesta escrita se presente impresa por ambos lados.

Nota: para efectos de cumplir con las normas de archivo, se hacen las siguientes recomendaciones:

1. **UNIDAD DE CONSERVACIÓN**: Carpeta desacificada para archivo, es decir, con material libre de acides, tamaño carta u oficio, según el caso.

2. **LEGAJACIÓN:** Para legajar la propuesta, los documentos deben perforarse a dos huecos. Se debe evitar técnicas de encuadernación como anilladas, espirales, argolladas, etc.)

   Cuando todos los documentos son de tamaño carta, deberá utilizarse carpeta del mismo tamaño.

   Cuando hay mezcla de tamaños (carta y oficio), deberá utilizarse carpeta tamaño oficio y la perforación de las hojas, independiente del tamaño que se tenga, se hará a tamaño oficio, quedando toda la documentación nivelada en la parte superior.

3. **FOLIACIÓN**: Deberá hacerse en el extremo superior derecho iniciando en el número 1 y de manera continua; es decir, sin omitir, ni repetir números: No se debe foliar utilizando números con el suplementos A, B, C o bis, etc.

   No se deben foliar las pastas, hojas en blanco o separadores, a menos que estos dos últimos contengan información.

4. **TAMAÑOS EXTRAS DE DOCUMENTOS**: Aquellos documentos extra oficio o de tamaños especiales, deberán plegarse por fuera del escrito para evitar la pérdida de información.

5. **MEDIO DIGITAL**: La presentación de la propuesta en medio magnético, deberá entregarse digitalizada, es decir, la propuesta original en físico con su respetiva foliación y firmas originales, deberá ser convertida a un medio electrónico a través del escaneo del soporte papel.

La propuesta se conformará de la siguiente manera:

El proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros y jurídicos (requisitos habilitantes), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su propuesta, y la Entidad, en ningún caso, será responsable de los mismos.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada antes de la fecha y hora señalada en el cronograma del presente proceso de selección.

Si la propuesta es enviada por correo certificado, el proponente debe hacerlo con suficiente antelación para que la misma sea recibida en el lugar destinado para el efecto, en la dependencia anotada, antes de la hora límite de cierre. En todo caso, el Departamento de Antioquia no será responsable del retardo o extravío que se derive de esta forma de presentación.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no se encuentren en el recinto previsto para la recepción de ofertas a la fecha y hora previstos en el presente documento, por lo tanto, no se tendrán en cuenta las propuestas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias de la Entidad.

En el momento en que exista una incongruencia en la propuesta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones pertinentes. Si de las aclaraciones realizadas, continua la inconsistencia, la propuesta no será tenida en cuenta para la evaluación.

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes **dentro del término que al efecto les fije la Entidad, so pena del rechazo de la propuesta**.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en las ventanillas de correspondencia de la Entidad.
Se entenderán recibidas por la Gerencia de Servicios Públicos las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma, se encuentren en el lugar destinado para la recepción de las mismas, en consecuencia se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el plazo y lugar previstos para ello en el presente pliego de condiciones, ni las propuestas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias de otras Entidades.

Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación de la propuesta original así como sus copias, por lo tanto, la Entidad no asume responsabilidad alguna cuando las propuestas estén identificadas incorrectamente.

NOTA: La Gerencia de Servicios Públicos para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra: "De las personas inhabilitadas por razón de la presentación de otras ofertas - para efectos de establecer cuándo el oferente es inhábil en virtud de los literales g) y h) del numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales".

Sobre la forma precisa de la presentación de la propuesta, la Entidad aclara que un proponente puede presentarse a uno, dos o todos los grupos del proceso, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en cada Grupo y cumpla con las demás condiciones solicitadas en el pliego de condiciones del presente proceso de selección.

Es potestativo del oferente entregar una sola propuesta para los Grupos a los que se presente o entregarla separadamente para cada Grupo. El oferente deberá tener en cuenta las exigencias del Pliego de Condiciones en cuanto a los requisitos exigidos para cada uno de los Grupos y además las exigencias requeridas en el caso de presentarse para varios o todos los grupos.

Debe tenerse en cuenta para cada uno de los Grupos a los cuales el oferente se presente, que se deben diligenciar los formularios para cada Grupo teniendo en cuenta los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones.

3.1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se identificará así:

En cada sobre se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se dirigirá de la siguiente forma:

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Calle 42B Nº 52-106 Centro Administrativo Departamental " José María Córdova"
Medellín, oficina Nº 909
Concurso de Méritos Nº CON-37-09-2018
Objeto: "INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TECNICA, AMBIENTAL, LEGAL Y FINANCIERA A LA CONSTRUCCIÓN DE COLECTOR Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES QUEBRADA LA COMÚN MUNICIPIO DE FRONTINO – ANTIOQUIA Y A LA CONSTRUCCIÓN DE REDES DE ALCANTARILLADO EN LA CALLE 19 ENTRE LAS CARRERAS 24 Y 28 Y LA CALLE 20 ENTRE LAS CARRERAS 21 Y 23 DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA – ANTIOQUIA Y A LA CONSTRUCCION DE REDES DE ALCANTARILLADO DEL PLAN MAESTRO URBANO - MUNICIPIO DE SAN ANDRES DE CUERQUIA TERCERA ETAPA", DE ACUERDO A LAS INVERSIONES PRIORIZADAS EN EL PAP – PDA. Grupo: xxxxxxxxxx
Proponente: XXX Dirección: XXX Teléfono, fax y email: XXX

El Departamento de Antioquia no se hace responsable cuando los sobres no estén correctamente marcados y dirigidos a la dirección señalada.

3.2 EXAMEN DEL SITIO DE LOS TRABAJOS

El Proponente deberá inspeccionar y examinar por su cuenta y riesgo la zona y los alrededores donde se ejecutarán las obras e informarse acerca de la naturaleza del terreno y del subsuelo, la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza de la obra y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, y, de manera especial, las fuentes de materiales, zonas de depósito de material sobrante, vías de acceso al sitio, instalaciones que pueda requerir, las condiciones del ambiente y, en general, todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su oferta.

También deberá hacer la evaluación e identificación de las áreas ambientalmente frágiles y vulnerables que puedan ser afectadas por el proyecto, así como el reconocimiento del entorno socio-económico y la presencia de minorías étnicas en el área de influencia del proyecto, con el fin de que dentro de la organización ambiental del proyecto sean consideradas prioritarias en su manejo.

En consecuencia, el proponente deja expresa constancia de que estudió los diseños, planos y especificaciones del proyecto, su naturaleza y localización, la composición y conformación externa de los terrenos, y las condiciones normales y variables del clima, el espacio físico para maniobrar, las zonas de depósito, vías de acceso al sitio, la calidad y cantidad de materiales y suministros necesarios para su ejecución, y los demás factores que puedan influir en el cálculo del valor de su propuesta y en la iniciación y correcto desarrollo de los trabajos.

El hecho de que el Proponente no se familiarice debidamente con los detalles y condiciones del manejo general del proyecto, no le servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones.

3.3 RESERVA EN DOCUMENTOS

Según los numerales 2 y 3 del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Además, el Articulo 74 de la Constitución Nacional dispone que “toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”.

Por lo tanto, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la Carta de Presentación de la Propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

La Entidad no podrá proporcionar información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual.

3.4 IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los oferentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. Toda la literatura, memorias, notificaciones, programas, planos, informes, correspondencia y cualquier otra información y documentos relativos al contrato se redactarán en castellano, el cual será el idioma que regirá el contrato.

La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los oferentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo 2 que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

La traducción deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del apostille o consularización.

3.5 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

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

3.6 POTESTAD DE VERIFICACIÓN

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

3.7 COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

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

3.8 CORRESPONDENCIA - COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección podrá ser entregada en medio electrónico, o en la plataforma del SECOP II.

- La correspondencia electrónica deberá ser remitida directamente al correo electrónico contratacionesgsp@antioquia.gov.co con copia a lina.garcia@antioquia.gov.co

En todo caso, el Departamento de Antioquia – Gerencia de Servicios Públicos no asumirá responsabilidad alguna por la correspondencia incorrectamente dirigida o por las fallas que pueda presentar el medio electrónico utilizado.

3.9 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Español, deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 251 de la Ley 1564 de 2012, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución No 7144 de 2014 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que consagra el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos, estableciendo claramente la diferencia entre ambos trámites y lo estipulado en el Decreto 019 de 2012 (Anti trámites).

Consularización: De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Sin perjuicio de lo anterior, los Proponentes podrán omitir realizar el trámite de legalización ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, cuando la Consularización se haya realizado ante un Cónsul de Colombia que actué en calidad de Notario, en los términos y condiciones establecidas en la Circular No. 80 del 31 de julio de 2009 del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Apostilla: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral (1) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso, sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español, provenientes de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille.

Los Proponentes provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya, podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización o por la Apostilla.

Los formularios anexos a estos pliegos que deben completar los Proponentes, no deberán contar con el procedimiento descrito en la consularización y el apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma, traducción que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia.

Los documentos otorgados en el exterior deberán estar consularizados o apostillados según el caso, de acuerdo con las normas vigentes.

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

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

3.10 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de pregrado otorgados en el exterior, deberá acreditar, como requisito previo para la adjudicación, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Para los títulos de postgrado (especializaciones, maestrías y doctorados), bastará la consularización o apostilla –según el caso– del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por la Universidad o Institución respectiva, de conformidad con la legislación vigente para cada profesión

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior, que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

3.11 AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 842 de 2003, el proponente que ofrezca personal profesional titulado y domiciliado en el exterior, deberá acreditar, como requisito previo para la adjudicación, la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares –COPNIA– para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia. En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso radicada ante el mismo organismo, con el lleno de los requisitos exigidos. Para estos efectos, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

En el caso de profesionales de la Arquitectura y de la Ingeniería con título extranjero y domiciliados en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos que dichas leyes especiales establecen para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal de la misma, sujeto a las sanciones de ley.

3.12 ESTAMPILLAS, IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Es obligación del CONTRATISTA considerar en su propuesta todos los tributos (impuestos, tasas, contribuciones y demás, cuando la Ley lo señale), y los que estén dentro de los elementos de la obligación tributaria, los cuales serán cancelados directamente por el sujeto pasivo y/o deducible por las entidades del Estado.

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta todo tributo, tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda del cual sea responsable, y el Departamento no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Entre los tributos deducibles por la Secretaria de Hacienda de la Entidad al adjudicatario, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes:

- **Estampilla Pro desarrollo**: El Departamento aplicará la retención del 6/1000 por concepto de la estampilla “PRODESARROLLO”, al momento de la elaboración de la orden de pago de los contratos y adiciones suscritas, de conformidad con la Ordenanza 29 del 31 de agosto de 2017.

- **Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor**: El Departamento aplicará la retención del 2% por concepto de la estampilla “PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR”, al momento de la elaboración de la orden de pago de los contratos y adiciones suscritas, de conformidad con la Ordenanza 29 del 31 de agosto de 2017.

- **Estampilla Pro hospitalaria**: El Departamento de Antioquia aplicará la retención del 1% por concepto de la estampilla “PROHOSPITALARIA”, al momento de la elaboración de la orden de pago de los contratos y adiciones suscritas, de conformidad con la Ordenanza 29 del 31 de agosto de 2017.

- **Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid**: El Departamento de Antioquia aplicará la retención del 4/1000 por concepto de la estampilla “POLITÉCNICO

COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID", al momento de la elaboración de la orden de pago de los contratos y adiciones suscritas, de conformidad con la Ordenanza 29 del 31 de agosto de 2017.

- **Estampilla Pro desarrollo Institución Universitaria de Envigado (I.U.E)** El Departamento de Antioquia aplicará la retención del 0.4% por concepto de la estampilla "**Prodesarrollo Institución Universitaria de Envigado**", al momento de la elaboración de la orden de pago de los contratos y adiciones suscritas, de conformidad con la Ordenanza 29 del 31 de agosto de 2017.

- **Impuesto 50% del 4/1000.** Según el artículo 115 del Estatuto Tributario la Entidad da aplicación y ajusta al 50% el gravamen financiero del 4/1000. Igualmente a partir del 1 de Enero del año 2015 dando cumplimiento al artículo 872 (tarifa del gravamen a los movimientos financieros) considerado dentro del estatuto tributario la entidad entrará a realizar los ajustes correspondientes enunciados por dicho artículo.

3.13 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

1. **Índice o Tabla de Contenido**, especificando los números de página donde se encuentra la información y los documentos requeridos en el pliego de condiciones.

2. **Carta de Presentación de la Propuesta,** de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, firmada por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, o por el representante del consorcio o unión temporal. Con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta se presume la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del presente proceso. Si el proponente es persona jurídica y su representante legal y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional de las áreas requeridas en el numeral correspondiente al "Abono de la Propuesta" del presente Pliego, deberá presentar la propuesta abonada por el profesional requerido en dicho numeral debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia legible de la tarjeta de matrícula del profesional respectivo, y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares'-COPNIA o por la entidad encargada de hacerlo según la profesión, con una vigencia de seis (6) meses, conforme a lo dispuesto en el Artículo 20 de la Ley 842 de 2003**.**

   La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa de quien la suscribe, o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

3. **Documentos que acreditan el cumplimiento de los Requisitos Habilitantes y de Participación**, estipulados en el presente documento.

4. **Copia del Registro Único Tributario (RUT),** actualizado, y expedido por la Dirección

General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento**.**

5. **Copia del certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)**, en los términos exigidos en este pliego. En caso de propuestas en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado.

6. **Acreditación del Pago Actualizado de los Aportes a Seguridad Social de los Empleados del Proponente**: según lo establecido en el Artículo 50° de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y el artículo 23° de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

   Si el proponente es persona jurídica, deberá acreditar el pago de dichos aportes mediante certificación expedida por el representante legal de la misma. Si la persona jurídica es una sociedad de las obligadas a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203° del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13° y 74° de la Ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por quien figure nombrado como Revisor Fiscal.

   Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de un Consorcio o una Unión Temporal.

7. **Copia legible de la cédula de ciudadanía,** del proponente o su representante legal y de cada uno de los integrantes de las formas asociativas.

8. **Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal,** si el proponente es persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del proceso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del gerente o del representante legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del Concurso de Méritos y la duración de la Sociedad, la cual debe ser como mínimo, la de ejecución del contrato y un año más.

   En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado.

9. **Certificado de Reciprocidad:** Si el proponente es extranjero, podrá aportar el certificado de reciprocidad conforme a lo establecido en el artículo 20° de la Ley 80 de 1993, para que se le dé el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el de los proponentes nacionales**.**

10. **Documento de Acuerdo de Consorcio o Unión Temporal** si a ello hubiere lugar, según el

modelo suministrado en este pliego de condiciones**.**

11. **Documento que acredite la autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios al Gerente o representante legal:** Cuando el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, o podrá aportarlo hasta la fecha prevista en el Cronograma para Subsanar.

12. **Certificación del Revisor Fiscal** de la sociedad anónima interesada que se le dé el tratamiento de "abierta", en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establecidos para tal fin.

    De conformidad con lo establecido en el Artículo 32. *Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas,* En la etapa de selección, la Entidad Estatal debe tener en cuenta el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés previsto en la ley para lo cual debe tener en cuenta que las sociedades anónimas abiertas son las inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores, a menos que la autoridad competente disponga algo contrario o complementario.

13. **Formulario No. 2: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** contratos relacionados, su clasificación en los códigos de Bienes y Servicios UNSPSC, integrante que aporta la experiencia y Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP, entre otros.

14. **Para la aplicación de los criterios de desempate** (Artículo 2.2.1.1.12.2.9 del Decreto 1082 de 2015) el proponente deberá allegar, con la propuesta la siguiente documentación:

    1) Certificación Acreditación Mipyme: certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

    2) Certificación suscrita por el representante legal, de que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional, según Formulario anexo al pliego.

    3) Certificado vigente a la fecha del cierre del presente proceso, que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.

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

Todos los documentos exigidos deberán incluirse en el original y en copia digital de la propuesta. En caso de discrepancia entre la copia digital y el original, primará este último sobre aquélla.

Teniendo en cuenta que los factores de desempate no otorgan puntaje y no permiten comparar las ofertas, sino que simplemente permiten determinar un orden en función de dichos criterios, es posible subsanar los documentos y/o requisitos relacionados con estos, ***hasta la fecha establecida en el cronograma del proceso.***

El Sobre No. 2 constituye la propuesta económica, la cual deberá incluir el formulario que se describe a continuación:

Con el fin de facilitar la preparación de la oferta, La Entidad pondrá a disposición y bajo la responsabilidad de los participantes, un formulario en "Excel" del formulario que se cita a continuación:

Formulario No. 3 "VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA": Al diligenciar este formulario, el proponente no podrá dejar de consignar el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0) en cualquiera de los ítems de este formulario pues de lo contrario, la propuesta será rechazada.

Además deberá tener en cuenta para el diligenciamiento de este formulario todo lo requerido en los correspondientes Formatos oficiales publicados en formato PDF en el sitio www.colombiacompra.gov.co, **SECOP II** so pena del rechazo de su propuesta.

El valor total de la propuesta deberá incluir todos los conceptos asociados a las tareas a contratar, el costo del personal requerido para su realización y los costos directos e indirectos en que se incurra el consultor por la ejecución de los trabajos, así como los honorarios o utilidad, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás costos necesarios para el normal desarrollo del contrato. En resumen, para la determinación del valor de la propuesta económica, el oferente deberá tener en cuenta los siguientes ítems:

1). La remuneración del personal del consultor, la cual podrá incluir, según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, viáticos etc.
2). Gastos reembolsables indicados en los pliegos de condiciones.
3). Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor.
4). Gastos de administración.
5). Utilidades del consultor.
6). Gastos contingentes.

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

Para el cálculo del valor de la propuesta deberá utilizarse el Formulario No. 3, teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

- **Costos directos de personal** están constituidos por los honorarios, sueldos o jornales del

personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar propuesto. Las prestaciones sociales o laborales estarán cubiertas con el factor multiplicador (FM), documento que deberá ser entregado por parte del contratista que resulte adjudicatario en el presente proceso de selección, incluyendo como mínimo, los ítems que se establecen en el presente documento.

- **Otros costos directos:** están constituidos por gastos tales como: alquiler de vehículo, ensayos de laboratorio, asesorías especializadas, fotocopias, edición de informes, registro fotográfico, entre otros.

No se reembolsarán los gastos, los útiles o implementos de oficina, ni las conexiones a la *Internet* y llamadas a teléfonos celulares, ni otros gastos generales y de administración, diferentes a los estipulados en el Formulario No. 3, por considerar que éstos están incluidos en el Factor Multiplicador considerado por cada proponente, pero que deberá presentar solamente quien adquiera la calidad de adjudicatario.

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

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

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

3.14 REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La revisión del valor total de cada propuesta se efectuará con base en la información diligenciada por el oferente en el **Formulario No. 3 "VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA".**

Para el diligenciamiento de estos formularios, el oferente deberá tener en cuenta todo lo requerido en los correspondientes Formatos oficiales publicados en formato PDF en el sitio www.colombiacompra.gov.co. SECOP II

3.15 ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser presentada de conformidad con la hora y fecha estimada dentro del Cronograma del presente proceso en la plataforma de Colombia compra Eficiente – SECOP II y enviar una copia en medio magnético al correo electrónico contratacionesgsp@antioquia.gov.co

3.16 PROPONENTE ÚNICO

Cuando se presente sólo una propuesta, o cuando sólo una de las propuestas presentadas reúna los requisitos para considerarla Hábil, el proceso continuará con este único proponente y podrá adjudicársele el contrato si su oferta cumple con los requisitos del pliego de condiciones.

3.17 CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA

Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad previstas en la Ley 1150 de 2007, toda corrección, aclaración o cambio que se desee realizar a una propuesta ya presentada, deberá efectuarse antes de la fecha de cierre del presente proceso, mediante documento escrito y debidamente firmado por el proponente, el cual se depositará en la urna y formará **parte de la propuesta inicial.**

3.18 RETIRO DE LA PROPUESTA

Si un proponente desea retirar su propuesta antes de la fecha y hora de cierre del proceso, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que suscribió la carta de presentación, y ésta le será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de la urna, de lo cual se dejará constancia firmada por el funcionario responsable en el Departamento de Antioquia - Gerencia de Servicios Públicos y por el solicitante.

3.19 CIERRE Y APERTURA DE PROPUESTAS TECNICAS

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección, en acto público que se efectuará en el Departamento de Antioquia - Gerencia de Servicios Públicos, Oficina 909 o en la sala de audiencia de la Gerencia de Servicios Públicos del Centro Administrativo Departamental CAD, se leerán los términos básicos de cada una de las propuestas presentadas en la plataforma del SECOP II. (Sobre N° 1).

De dicho acto se levantará un acta que contendrá como mínimo, los siguientes datos: número del proceso de selección; objeto, fecha y hora de cierre; listado de proponentes, relacionando para cada uno el número de folios de la propuesta, número, valor y vigencia de la póliza de seriedad.

El Sobre N° 2 (Propuesta Económica) permanecerá cerrado y codificado en custodia hasta el momento de la apertura del sobre económico dispuesto el procedimiento de acuerdo a la plataforma del SECOP II.

3.20 RECHAZO DE PROPUESTAS

El Departamento de Antioquia rechazará una o varias propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando no se aporten documentos necesarios para la comparación de las propuestas.

2. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación si hay lugar a ello.

3. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas legales complementarias.

4. Cuando el proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en el Capítulo 2 de este pliego de condiciones, dentro del periodo establecido para subsanar.

5. Cuando la oferta sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso de selección, o se entregue en un lugar diferente al señalado en el pliego de condiciones.

6. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

7. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el presupuesto oficial estimado para cada uno de los grupos.

8. Cuando el factor multiplicador del proponente exceda el factor multiplicador oficial establecido en el presente pliego de condiciones estimado para cada uno de los grupos.

9. Por no otorgar la Garantía de Seriedad para cubrir los riesgos derivados del incumplimiento.

10. Cuando su valor sea considerado artificialmente bajo, a juicio del Departamento de Antioquia – Gerencia de Servicios Públicos, previo agotamiento del procedimiento descrito en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, Oferta con valor artificialmente bajo.

11. Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato diferente al establecido en este pliego de condiciones, estimado para cada uno de los grupos.

12. Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

13. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.

14. Cuando no se cumplan los porcentajes de participación mínimos establecidos para la conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

15. Por no considerar las modificaciones sustanciales al pliego de condiciones que mediante Adendas haya hecho el Departamento de Antioquia. En cuanto a la modificación del Formulario No. 3 mediante Adendas, el rechazo de propuestas únicamente se configurará por las causales relacionadas al respecto en las correspondientes viñetas del presente numeral “RECHAZO DE PROPUESTAS”.

16. Cuando se solicite al proponente subsanar o aclarar alguno de los documentos o de los requisitos y no lo haga dentro del término fijado en el cronograma del proceso, o cuando habiéndolo aportado dentro del término fijado no esté acorde con las exigencias del pliego de condiciones.

17. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso de selección, en este caso la Entidad no tendrá en cuenta las propuestas que incurran en la presente prohibición y estas serán rechazadas.

18. Cuando el representante legal tenga restricciones para contratar y no adjunte en la propuesta o dentro del término previsto para subsanar, el documento de autorización expresa del órgano social competente.

19. Cuando los datos suministrados por algún oferente no sean acordes con la realidad o sean contradictorios y estos no puedan ser objeto de ser subsanados o aclarados.

20. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en una u otra firma que también participe en el mismo Grupo, en este caso la entidad no tendrá en cuenta ninguna de las propuestas presentadas. Cuando se forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos se presente propuesta de manera individual, la entidad no tendrá en cuenta ninguna de las propuestas presentadas.

21. Cuando una vez el oferente requerido para subsanar, con la información o documentación allegada mejore la propuesta con respecto a los criterios de calificación.

22. Cuando incurra en la inhabilidad contenida en el artículo 5° de la Ley 1474 de 2011.

23. Cuando el proponente no se encuentre inscrito en el RUP al momento de presentar la propuesta, salvo las excepciones establecidas en el artículo 6° de la ley 1150.

24. Cuando se presente cualquiera de los siguientes casos en la “Verificación y corrección de la propuesta económica (Formulario No. 3):

    Cuando no se consigne el valor de un precio unitario o cuando se ofrezca como valor de ese precio unitario cero (0) en cualquiera de los ítems del Formulario No. 3 “Valor Total de La Propuesta”.

Cuando no se cumpla con cualquiera de las exigencias estipuladas para la verificación y corrección de la propuesta económica, siempre que éstas no sean objeto de corrección por parte de la Entidad.

25. Cuando no se indique del FACTOR MULTIPLICADOR en la propuesta económica (Formulario No.3).

26. En el evento en que el proceso sea con CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME y el proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no cumplan con las condiciones de MIPYME establecida en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.2.

27. Cuando el proponente o su apoderado no asistan a la audiencia de apertura de la propuesta económica, o el poder otorgado no se encuentre debidamente constituido.

28. No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida en el presente pliego de condiciones.

29. Cuando la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que presenta la propuesta no posea alguno de los títulos profesionales exigidos en el presente pliego de condiciones.

30. No incluir la Propuesta Económica para el proceso.

31. No corresponder la Propuesta Económica al presente proceso de selección.

32. Cuando se deje de valorar cualquier ítem en el Formulario No. 3.

33. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y su integración.

3.21 CLAÚSULA DE INDISPONIBILIDAD

En caso de que el SECOP II presente fallas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, evento en el cual la Entidad tendrá a disposición el correo: contratosgeneral@antioquia.gov.co.

Los teléfonos de la mesa de servicio del SECOP II son: 7456788 en Bogotá y 018000 520808 para el resto del país.

La entidad comunicará por su página web, las decisiones que se tomen por indisponibilidad de la plataforma en el link de “Contratación” (http://www.antioquia.gov.co/index.php/contratacion).

CAPÍTULO 4

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Se calificará la propuesta de los oferentes que hayan resultado **HÁBILES** en todos los requisitos habilitantes establecidos en el Capítulo 2, siempre y cuando cumplan con los requerimientos del formulario No. 3 del presente pliego de condiciones.

De acuerdo con los puntajes obtenidos por cada proponente, se conformará un orden de elegibilidad, otorgando el primer lugar a aquel que haya acumulado la mayor cantidad de puntos, y sucesivamente a los demás, en forma descendente.

4.1 CRITERIOS DE SELECCION DE LAS PROPUESTAS

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LOS PROPONENTES

Los proponentes que resulten habilitados, serán evaluados como se describe a continuación:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia específica del proponente:	**890**
Persona con Discapacidad: (1% en cumplimiento al Decreto 392 de 2018)	**10**
Oferta de Origen Nacional:	**100**
TOTAL:	**1.000**

4.1.1. Experiencia Específica del Proponente (Puntaje máximo 890 puntos)

Experiencia del Proponente (890 puntos)

El presente numeral aplica para los TRES (3) grupos que conforman el presente proceso de selección y el proponente interesado en participar en uno o más grupos, debe especificar en el formulario numero 2 experiencia del proponente, el grupo a participar, entendiéndose que se deberá presentar un formulario por cada grupo.

La experiencia deberá estar debidamente clasificada en el RUP y certificada para la verificación del alcance de las actividades solicitadas, las que representan el cuarto nivel de clasificación en los códigos UNSPSC.

El proponente deberá acreditar **mínimo dos (2) y máximo cinco (5) contratos** relacionados con el código **UNSPSC** que se describe en el presente numeral.

Para ello se sugiere que el proponente resalte en su RUP el número de contratos que aporte en su propuesta, debidamente certificados, con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia.

Adicionalmente se solicita al proponente que igualmente indique en el Formulario No**.** 2 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", el número del consecutivo de cada contrato, el correspondiente código de clasificación UNSPSC como se encuentra registrado y clasificado en el RUP y el integrante que aporta la experiencia.

Esta información se verificará a partir de los **contratos ejecutados reportados como EXPERIENCIA en el Registro Único de Proponentes (RUP), que tengan dentro de su clasificación el código UNSPSC** que se describen a continuación, y que correspondan a los contratos con los cuales el proponente pretenda acreditar su experiencia, así:

CÓDIGO 81 10 15

Código en el que se clasificó teniendo en cuenta que el cuarto de nivel corresponde a:

(16): Servicio de consultoría de energía o servicios públicos

Segmento	**81**	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología
Familia	**10**	Servicios profesionales de ingeniería
Clase	**15**	Ingeniería civil
Producto	**16**	Servicio de consultoría de energía o servicios públicos

El proponente presentará los **mínimos dos (2) y máximo cinco (5) contratos** registrados en el RUP con la clasificación en el código anterior hasta el tercer nivel, los cuales deberán corresponder a certificaciones de contratos que cumplan con los siguientes requerimientos:

Contratos terminados que hayan tenido por objeto o incluido dentro de su alcance **la Interventoría a la construcción o reposición u optimización o mantenimiento o mejoramiento de sistemas de acueducto, y/o construcción u optimización o reposición o mejoramiento de redes de acueducto o plantas de tratamiento de agua potable,** además que hayan incluido las actividades que se relacionan a continuación en la forma como se indica:

En cumplimiento del requisito de experiencia se deberá presentar:

a. Uno (1) de los contratos aportados como experiencia deberá haber incluido dentro de su alcance el **reparcheo de brechas en mezcla asfáltica o en concreto o la construcción o**

reposición de andenes.

La condición antes descrita en el literal a) se deberá cumplir en al menos uno de los contratos aportados, siempre que entre todos los contratos acrediten las dos condiciones.

Para el presente proceso, **NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS EN INTERVENTORÍA**

Para el presente proceso, **NO SE ACEPTARÁN CONTRATOS CELEBRADOS ESCINDIDOS.**

En cumplimiento del requisito de experiencia se deberá presentar:

Un Formulario No. 2, por cada uno de los grupos a los que el proponente quiera presentar propuesta, seguido de los respectivos certificados.

NOTA ACLARATORIA: En caso de que un proponente se presente a los dos grupos deberá presentar un formulario No. 2 para cada grupo

Se deberá cumplir con la presentación del número de contratos en el rango establecido, es decir mínimo dos (2) y máximo cinco (5). En el caso en que se salga del rango establecido, la propuesta se considerará **NO HABIL**.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, como proponente plural deberá cumplir con todas las condiciones anteriormente establecidas y además todos los integrantes aportarán mínimo un (1) contrato de los requeridos con un valor igual o superior al TREINTA por ciento (30%) del valor total del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV, de lo contrario la propuesta se considerará **NO HABIL**.

En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, el valor ejecutado que debe informar el integrante y/o integrantes del proponente plural, será el correspondiente al porcentaje de participación que tuvo en los mismos.

Cuando se presente este caso, el proponente plural deberá expresar de manera clara e inequívoca, cual o cuales de los integrantes aportan la experiencia, y se tendrá en cuenta el porcentaje en el contrato y no la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el proponente plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección.

El formulario No.2, deberá ser diligenciado en su totalidad y debe ser presentado por el Consorcio o Unión Temporal y no por cada integrante.

ASIGNACION DE PUNTAJE

A continuación, se presenta el procedimiento para la asignación de puntajes:

1. El proponente deberá presentar **mínimo dos (2) y máximo cinco (5) contratos** de los requeridos para acreditar la experiencia.

2. Se establecerá el valor de la "Facturación Mensual Oficial", dividiendo el valor del presupuesto oficial, incluido IVA, en SMMLV, entre el plazo de ejecución del contrato, dicho cálculo será redondeado (mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel por exceso o por defecto a la milésima, así: Cuando la diezmilésima sea igual o superior a cinco (5) se redondeará por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima.

3. Seguidamente se definirá cual porcentaje del valor la "Facturación Mensual Oficial" (**80% FMO o 85% FMO o 90% FMO**) se tendrá en cuenta para la asignación del máximo puntaje por experiencia en el presente proceso, mediante el siguiente procedimiento:

El porcentaje se determinará de acuerdo con la variación de las dos cifras decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM), calculada por la Superintendencia Financiera de Colombia, **vigente para el día hábil siguiente al cierre del proceso de selección,** indicada en el cronograma, aun cuando dicha fecha se modifique posteriormente en desarrollo del proceso de selección, como se describe a continuación:

a) Si las dos últimas cifras de la TCRM varían entre 0 – 0.33, se considerará el 80% del valor de la "Facturación Mensual Oficial".

b) Si las dos últimas cifras de la TCRM varían entre 0.34 –0.66, se considerará el 85% del valor de la "Facturación Mensual Oficial".

c) Si las dos últimas cifras de la TCRM varían entre 0.67 – 0.99, se considerará el 90% del valor de la "Facturación Mensual Oficial".

4. Cálculo del periodo de ejecución de los contratos:

El proponente deberá diligenciar el Formulario No**.** 2 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" con los datos allí indicados. Para calcular el periodo de ejecución de dichos contratos se realizará el siguiente procedimiento:

Para efectos del cálculo del periodo de ejecución de los contratos acreditados y de los periodos de suspensión que hubieren tenido, se tomarán días calendario.

Igualmente, para efectos del cálculo del plazo de los contratos acreditados, así como el tiempo de suspensión del contrato, cuando lo hubieren tenido, se tomarán los meses de 30 días y los años de 360 días.

De acuerdo con lo anterior dichos plazos se calcularán mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Plazo}_i = \frac{[(\text{Fecha term}_i - \text{Fecha inici}_i) + 1]}{30} - \text{Tsusp}_i$$

En donde:

Plazo i = Plazo del contrato i (en meses)

Fech inic i: Fecha de inicio del contrato i

Fech term i: Fecha de terminación del contrato i

30 = Mes de 30 días, para obtener el cálculo en meses

Tsusp i: = Tiempo de suspensión del contrato i, calculado en meses de la siguiente forma:

$$\text{Tsusp}_i = \frac{[(\text{Fterm}_{\text{suspi}} - \text{Finic}_{\text{suspi}}) + 1]}{30}$$

En donde:

Finic susp i = Fecha de inicio de la suspensión del contrato i

Fterm susp i = Fecha de terminación de la suspensión del contrato i

30 = Mes de 30 días.

Para efectos de evaluación de la fecha de iniciación de la ejecución de los contratos, la Entidad no validará la Fecha de Suscripción del contrato como Fecha de Iniciación, salvo en los casos que en la documentación para acreditar la experiencia se evidencie que la Fecha de Iniciación del contrato corresponde a la misma Suscripción del Contrato.

Para efectos de evaluación de la Fecha de Terminación de la ejecución de los contratos, la Entidad no validará la Fecha de Entrega y/o Recibo Final como Fecha de Terminación, salvo en los casos que en la documentación para acreditar experiencia se evidencie que el contrato fue entregado y/o recibido antes de la Fecha de Terminación del contrato; caso en el cual se tomará como Fecha de Terminación la Fecha de Entrega y/o Recibo Final.

Para efectos del cálculo del plazo de cada uno de los contratos aportados y del cálculo de las "n" suspensiones que presente cada uno de esos contratos, la entidad procederá redondeando cada uno de los plazos de dichos contratos y cada una de las "n" suspensiones que tenga cada uno de los contratos aportados (mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel) por exceso o por defecto a la milésima de mes, así: cuando la diezmilésima de mes sea igual o superior cinco (5) se redondeará por exceso al número entero siguiente a la milésima de mes y

cuando la diezmilésima de mes sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima de mes.

Tiempo total de suspensión (EN CASO QUE APLIQUE).

- Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones)
  ó
- Debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses)
  ó
- Debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.

NOTA 1: En caso que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.

NOTA 2: Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, o de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento de la suspensión y se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente pliego de condiciones.

5. La Entidad procederá a determinar la “Facturación Mensual” de cada uno de los contratos aportados por cada proponente que cumplen con los requisitos solicitados (**mínimo dos (2) y máximo cinco (5) contratos**), dividiendo el valor del contrato terminado en SMMLV en el año de terminación de éste establecido en el RUP, entre el plazo de ejecución del mismo, determinado según el procedimiento anteriormente descrito.

Seguidamente se calculará el valor promedio de facturación mensual de los contratos aportados por cada proponente, sumando las facturaciones mensuales de los contratos aportados y dividiendo dicha suma entre el número de contratos aportados. (PFMP)

Para efectos del Cálculo de Facturación Mensual del proponente de cada uno de los contratos aportados, Cálculo de la Facturación Mensual Total como la sumatoria de la Facturación Mensual de cada uno de los contratos, Cálculo del Promedio de Facturación Mensual (PFM) de cada uno de los contratos aportados y Valor del Puntaje por Experiencia, dichos cálculos serán redondeados (mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel por exceso o por defecto a la milésima, así: cuando la diezmilésima sea igual o superior cinco (5) se redondeará por

exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima.

6. El puntaje se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$\mathrm{Pp} = 890 \times \frac{\left(\mathrm{VPFM_{máxp}} - \left|\mathrm{VPFM_{máxp}} - \mathrm{PFMP_i}\right|\right)}{\mathrm{VPFM_{máxp}}}$$

Dónde:

VPFM máxp: Valor del promedio de la facturación mensual del proponente que obtiene el máximo puntaje. Corresponde a la propuesta del proponente cuyo Valor Promedio de la Facturación Mensual, presenta la menor desviación en valor absoluto, con respecto a la Facturación Mensual Oficial afectada por el porcentaje que aplique para el presente proceso, según la TCRM.

PFMPi: Promedio de la facturación mensual del proponente en evaluación.

l **VPFM máxp – PFMPi l**: Valor absoluto de la diferencia.

Nota: En todo caso el puntaje por concepto de Experiencia del Proponente, será máximo de ochocientos noventa (890) puntos y mínimo de cero (0) puntos.

Consideraciones para certificar la experiencia del proponente:

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.2, numeral 1.2 los contratos reportados en el RUP y mediante los cuales se pretenda acreditar la experiencia para el presente proceso serán contratos ejecutados.

El proponente deberá acreditar que los contratos relacionados en Formulario No. 2 EXPERIENCIA, se encuentren inscritos en el RUP. La Entidad verificará del RUP aquella información de los contratos requerida en el presente pliego de condiciones, que deba estar inscrita en dicho documento.

El proponente deberá indicar de manera clara en el Formulario No. 2 Experiencia del Proponente, el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP.

La experiencia del Proponente con el fin de verificar el cumplimiento del cuarto nivel de clasificación deberá acreditarse **únicamente** mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante que contenga la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, tales como:

Número del contrato, cuando aplique

Nombre o razón social de la empresa o persona contratante

El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa

Objeto del contrato

Valor del Contrato ejecutado

Plazo de ejecución del contrato

Fecha de iniciación del contrato (indicando, día, mes y año)

Fecha de terminación del contrato (indicando, día, mes y año)

Fechas de suspensión y reanudación, si a ello hubo lugar.

Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

NOTA: La Entidad tomará de la certificación de cada contrato, los datos que le permitan verificar el cumplimiento de las actividades requeridas que corresponden al producto (cuarto nivel de clasificación) y lo concerniente a las fechas que indican el plazo del contrato y las suspensiones si a ello hubo lugar y el valor del contrato **EJECUTADO.** Los datos inherentes al valor de los contratos se tomarán directamente del Registro Único de Proponentes RUP. El valor ejecutado reportado en el RUP deberá ser el valor realmente ejecutado.

La certificación será obligatoria para el presente proceso de selección, so pena de considerarse Inhábil la propuesta.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto (la cual corresponderá al 4° nivel de clasificación) ésta se deberá acompañar de un documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente que el contrato que se aporta como experiencia, incluyó la ejecución de las actividades requeridas para poderlo tener en cuenta en la calificación de la experiencia.

Si los contratos aportados para verificar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, deberá relacionar en el Formulario No. 2 el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso, y además dicho porcentaje de participación deberá venir especificado claramente en uno o algunos de los documentos que se establecen para efectos de acreditación de experiencia.

Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin

contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que la pretendan hacer valer (esto es el valor finalmente facturado o pagado o ejecutado a considerar será igual a, el valor total valor finalmente facturado o pagado o ejecutado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes).

En el evento que el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, el valor ejecutado que debe informar el integrante y/o integrantes del proponente plural, será el correspondiente al porcentaje de participación que tuvo en los mismos.

Cuando se presente este caso el proponente plural deberá expresar de manera clara e inequívoca, cual o cuales de los integrantes aportan la experiencia, y se tendrá en cuenta el porcentaje en el contrato y no la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el proponente plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección.

En caso que el proponente en el Formulario No. 2 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" relacione uno (1) o varios de los contratos, y estos no correspondan con los soportes allegados, únicamente se tendrán en cuenta los contratos relacionados en el Formulario No. 2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, que estén debidamente soportados.

Cuando en la revisión del Formulario No. 2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE se encuentren errores de trascripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en la certificación que acompaña dicho formulario.

En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario el contrato no será tenido en cuenta para dicha evaluación.

Cuando para acreditar la EXPERIENCIA, se evidencien además de las actividades requeridas para el presente proceso de selección, otras actividades, se tomará el valor total facturado correspondiente a las actividades solicitadas y el plazo TOTAL al contrato celebrado y ejecutado; siempre y cuando los mismos se ajusten a los requerimientos establecidos en el

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Tels: (4) 3839111
gerenciaserviciospublicos@antioquia.gov.co
Centro Administrativo Dptal José María Córdova (La Alpujarra)
Medellín - Colombia - Suramérica
Código Postal 050015

pliego de condiciones.

Para dar cumplimiento a dicha condición, el proponente deberá demostrar en su certificado de experiencia el porcentaje de ejecución para cada modalidad ejecutada.

LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA EXPERIENCIA SE CALIFICARÁ A PARTIR DE LA INFORMACIÓN APORTADA EN LA PROPUESTA TÉCNICA, POR ENDE, NO SERÁ SUSCEPTIBLE DE SUBSANABILIDAD, DE MODIFICACIÓN O DE COMPLEMENTACIÓN, POR PARTE DEL OFERENTE CON POSTERIORIDAD A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO, POR TRATARSE DE UN FACTOR DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS.

Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, lo cual deberá constar en el RUP de la persona jurídica, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 , por lo anterior la Entidad tendrá en cuenta sólo la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida; luego de estos tres (3) años esta experiencia no será validada.

Solo podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, si la experiencia acreditada por cada uno es diferente.

Con respecto a los participantes extranjeros sin sucursal en Colombia, éstos deberán certificar la experiencia en la forma aquí prevista.

Para efectos de acreditación de experiencia, el proponente Personas Natural o Jurídica Extranjera Sin Domicilio o Sucursal En Colombia, mediante los documentos estipulados como válidos para cada tipo de contrato, deberá acreditar los siguientes datos de la misma:

Entidad Contratante

Objeto del contrato

Número del contrato, cuando aplique.

Valor del contrato ejecutado

Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación.

Las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato.

Códigos del “Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC”, en el que se indique que el contrato se encuentra clasificado en el “Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas” en alguna de las clasificaciones establecidas en el presente documento.

Si los contratos aportados para verificar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente extranjero será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos

Con respecto a los participantes extranjeros sin sucursal en Colombia, éstos deberán acreditar la experiencia según lo exigido en el presente pliego de condiciones.

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditaran su experiencia con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP, Vigente y en firme y de acuerdo a lo establecido en el presente numeral.

Para el caso de sucursales, se tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa, siempre y cuando la experiencia que se pretende acreditar se encuentre inscrita en el Registro Único de Proponentes de acuerdo a lo contenido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. Para el efecto la entidad tendrá en cuenta solo la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de Constituida; luego de estos tres (3) años esta experiencia no será validada.

La información deberá ser presentada en pesos colombianos. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

3) Si el valor del contrato está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente, en la **fecha de terminación** del contrato, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

4) Si el valor del contrato está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente, en la fecha de **terminación** del contrato, que figure hasta antes de las 5:00 de la tarde de dicha fecha en la página web http://www.banrep.gov.co/es/tasas-cambio-mundo en la siguiente ruta: tasas de cambio, monedas de reserva, serie para un rango de fechas dado, formato, ingreso de fecha y de moneda. Y/O en la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

4.1.2 PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO EN LA INTERVENTORÍA

El Contratista se obliga a mantener al frente de los trabajos, durante el tiempo de ejecución del contrato, al personal profesional y técnico cuyas hojas de vida deberá someter a la aprobación de la Supervisión de la Gerencia de Servicios Públicos en forma previa a la iniciación de las obras.

La experiencia específica del personal deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo:

El Nombre y descripción del proyecto, cargo ejercido por el profesional, período durante el cual se desempeñó.

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

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

Cuando se solicite el cómputo de plazos, éste será aproximado por exceso o por defecto a la décima de mes, así: si la centésima de mes es igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y si es inferior a 5, se aproximará por defecto.

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

Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, se requiere cambiar a un profesional, se deberá informar oportunamente a la Supervisión y éste deberá ser remplazado por otro que cumpla los requisitos establecidos en este pliego de condiciones, previa aprobación por parte del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - Gerencia de Servicios Públicos. **En todo caso en ningún momento se dejará la interventoría sin la debida supervisión en el cargo requerido. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, afectando la garantía única de cumplimiento.**

Los profesionales propuestos no deben desempeñar funciones diferentes a las del cargo asignado, ni debe estar propuesto para otro cargo en el mismo proyecto.

Documentos de los profesionales: el adjudicatario deberá presentar al momento de la legalización del contrato los siguientes documentos de los profesionales que ofrecen para la ejecución de la interventoría y que son objeto de verificación:

- Formato de Hoja de Vida y Certificado de Compromiso: En donde cada profesional manifieste que acepta la inclusión de su hoja de vida en la propuesta y se compromete

con el adjudicatario a desempeñar el cargo para el cual fue propuesto.

El formato deberá estar debidamente diligenciado y firmado por cada profesional.

- Certificado del COPNIA vigente suscrito por el profesional. (o certificado de la autoridad competente según la profesión requerida y en todo caso, cuando aplique).

Para el adjudicatario que ofrezca personal profesional titulado y domiciliado en el exterior, deberá allegar con la propuesta, la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares -COPNIA- para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia. En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso radicada ante el mismo organismo, con el lleno de los requisitos exigidos. Para estos efectos, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes

-Experiencia específica Profesional: La experiencia profesional del equipo de trabajo, será considerada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

Para cada uno de los grupos se requerirá del siguiente personal:

MUNICIPIO DE SEGOVIA

Un (1) Director de Interventoría:

El Director de Interventoría, para ser aceptado por la entidad, deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1) Acreditar título académico de Ingeniero Civil o ingeniero Sanitario, debidamente matriculado y tener mínimo diez (10) años como profesional a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta o matrícula Profesional.

2) Acreditar título de postgrado como Especialista en Gerencia de Construcciones o en Gerencia de Proyectos y tener mínimo tres (3) años como especialista a partir de la fecha de expedición del acta de grado.

3) Que acredite como experiencia específica, a partir de la expedición de la Tarjeta o matrícula Profesional, haber ejercido como contratista o director, en por lo menos tres (3) contratos de interventoría de obra pública, que hayan incluido en su objeto, y efectivamente lo hayan ejecutado, LA INTERVENTORÍA CONSTRUCCIÓN O REPOSICIÓN U OPTIMIZACIÓN O MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O ALCANTARILLADO, Y/O CONSTRUCCIÓN U OPTIMIZACIÓN O REPOSICIÓN O MEJORAMIENTO DE REDES DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO O PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE O PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUSLES.

Un (1) Residente de Interventoría:

Para la ejecución de la interventoría el contratista se obliga a mantener **Un (1)** profesional Residente de interventoría, el cuales deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1) Acreditar título académico de Ingeniero Civil o ingeniero Sanitario, debidamente matriculado y tener mínimo tres (3) años como profesional a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta o matrícula Profesional.

2) Que acredite como experiencia específica, a partir de la expedición de la Tarjeta o matrícula Profesional, haber ejercido como contratista o residente de interventoría, por lo menos tres (3) años.

3) Que acredite como experiencia específica, a partir de la expedición de la Tarjeta o matrícula Profesional, haber ejercido como contratista o residente de interventoría, por lo menos tres (3) contratos de interventoría de obra pública, que hayan incluido en su objeto, y efectivamente lo hayan ejecutado, LA INTERVENTORÍA CONSTRUCCIÓN O REPOSICIÓN U OPTIMIZACIÓN O MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O ALCANTARILLADO, Y/O CONSTRUCCIÓN U OPTIMIZACIÓN O REPOSICIÓN O MEJORAMIENTO DE REDES DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO O PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE O PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUSLES.

Un (1) Tecnólogo Social:

Para la ejecución de la interventoría el contratista se obliga a mantener **un (1)** tecnólogo social de interventoría con la dedicación indicadas en el Formato del FM oficial para cada Grupo, que cumpla con las funciones de control y verificación en los temas sociales del proyecto, que sea enlace entre el constructor y la comunidad, entre el constructor y la interventoría social del proyecto y finalmente entre el constructor y los funcionarios encargados de la temática social por parte de la Gerencia de Servicios Públicos; cuya hoja de vida deberá someter a la aprobación de la Gerencia de Servicios Públicos en forma previa a la iniciación de los trabajos, para el perfeccionamiento del contrato.

Deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Que acredite título como Tecnólogo en el área Social, Sociología, Comunicación Social, Antropología, Trabajo Social, Planeador y desarrollador social o profesionales afines debidamente matriculado, para lo cual deberá anexar copia de la matricula profesional en caso de que aplique o el Diploma o Acta de Grado.

Nota: Los Tecnólogos podrán ser remplazados por un Profesional del área Social, Sociólogo, Comunicador Social, Antropólogo, Trabajador Social, Planeador y desarrollador social o

profesional afín, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos para los tecnólogos numerales 1, 2 y 3.

Un (1) Tecnólogo Ambiental:

Para la ejecución de la interventoría el contratista se obliga a mantener **un (1)** tecnólogos ambientales de interventoría con la dedicación indicadas en el Formato del FM oficial para cada Grupo, que cumpla con las funciones de control y verificación de cumplimiento de normatividad ambiental del proyecto, que sea enlace entre el constructor y la autoridad ambiental, entre el constructor y la interventoría ambiental del proyecto y finalmente entre el constructor y los funcionarios encargados de la temática ambiental por parte de la Gerencia de Servicios Públicos; cuya hoja de vida deberá someter a la aprobación de la Gerencia de Servicios Públicos en forma previa a la iniciación de los trabajos, para el perfeccionamiento del contrato.

Deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Que acredite título como **Tecnólogo en el área Ambiental, Forestal, Ambiental, Sanitario o profesionales afines** debidamente matriculado, para lo cual deberá anexar copia de la matricula profesional y certificado de vigencia expedido por el COPNIA.

Nota: Los Tecnólogos podrán ser remplazados por un Profesional del área Ambiental, Ingeniero Forestal, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Sanitario y Ambiental o profesiones a fines, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos para los tecnólogos numerales 1, 2 y 3.

Un (1) Tecnólogo Construcciones Civiles (Suministros):

Para la ejecución de la interventoría el contratista se obliga a mantener **un (1)** tecnólogos en Construcciones Civiles de interventoría con la dedicación indicadas en el Formato del FM oficial para cada Grupo, que cumpla con las funciones de verificación de suministros del proyecto; cuya hoja de vida deberá someter a la aprobación de la Gerencia de Servicios Públicos en forma previa a la iniciación de los trabajos, para el perfeccionamiento del contrato.

Deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Que acredite título como Tecnólogo en que acredite título como Tecnólogo en el área de construcciones civiles, o profesionales afines debidamente matriculado, para lo cual deberá anexar copia de la matricula profesional en caso de que aplique o el Diploma o Acta de Grado.

Nota: Los Tecnólogos podrán ser remplazados por un Profesional del área Ingeniería Civil, Sanitaria o profesional afín, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos para los tecnólogos numerales 1, 2 y 3.

Un (1) Tecnólogo SST:

Para la ejecución de la interventoría el contratista se obliga a mantener **uno (1)** tecnólogo SST de interventoría con la dedicación indicadas en el Formato del FM oficial para cada Grupo, que cumpla con las funciones de control y verificación de cumplimiento de normatividad SST del proyecto, que sea enlace entre el constructor y la autoridad en SST, entre el constructor y la interventoría del proyecto y finalmente entre el constructor y los funcionarios encargados de la temática SST por parte de la Gerencia de Servicios Públicos; cuya hoja de vida deberá someter a la aprobación de la Gerencia de Servicios Públicos en forma previa a la iniciación de los trabajos, para el perfeccionamiento del contrato.

Deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Que acredite título como Tecnólogo Seguridad Industrial, Ocupacional o en Calidad o profesionales afines debidamente matriculado, para lo cual deberá anexar copia de la matricula profesional en caso de que aplique o el Diploma o Acta de Grado.

Nota: Los Tecnólogos podrán ser remplazados por un Profesional del área Ambiental, Civil, Seguridad Industrial, Ocupacional o en Calidad o profesiones a fines, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos para los tecnólogos numerales 1, 2 y 3.

MUNICIPIO DE SAN BRICEÑO:

Un (1) Director de Interventoría:

El Director de Interventoría, para ser aceptado por la entidad, deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1) Acreditar título académico de Ingeniero Civil o ingeniero Sanitario, debidamente matriculado y tener mínimo diez (10) años como profesional a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta o matrícula Profesional.

2) Acreditar título de postgrado como Especialista en Gerencia de Construcciones o en Gerencia de Proyectos y tener mínimo tres (3) años como especialista a partir de la fecha de expedición del acta de grado.

3) Que acredite como experiencia específica, a partir de la expedición de la Tarjeta o matrícula Profesional, haber ejercido como contratista o director, en por lo menos tres (3) contratos de interventoría de obra pública, que hayan incluido en su objeto, y efectivamente lo hayan ejecutado, LA INTERVENTORÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O REPOSICIÓN DE REDES DE ACUEDUCTO O DE REDES DE ALCANTARILLADO PÚBLICOS.

Un (1) Residente de Interventoría:

Para la ejecución de la interventoría el contratista se obliga a mantener **un (1)** profesional Residente de interventoría, el cual deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1) Acreditar título académico de Ingeniero Civil o ingeniero Sanitario, debidamente matriculado y tener mínimo tres (3) años como profesional a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta o matrícula Profesional.

2) Que acredite como experiencia específica, a partir de la expedición de la Tarjeta o matrícula Profesional, haber ejercido como contratista o coordinador, por lo menos tres (3) años.

3) Que acredite como experiencia específica, a partir de la expedición de la Tarjeta o matrícula Profesional, haber ejercido como contratista o Residente de interventoría, por lo menos tres (3) contratos de interventoría de obra pública, que hayan incluido en su objeto, y efectivamente lo hayan ejecutado, LA INTERVENTORÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O REPOSICIÓN DE REDES DE ACUEDUCTO O DE REDES DE ALCANTARILLADO PÚBLICOS.

Un (1) Tecnólogo Socio-Ambiental:

Para la ejecución de la interventoría el contratista se obliga a mantener **uno (1)** tecnólogo Socio-Ambiental de interventoría con la dedicación indicadas en el Formato del FM oficial para cada Grupo, que cumpla con las funciones de control y verificación en los temas sociales del proyecto, que sea enlace entre el constructor y la comunidad, entre el constructor y la interventoría social del proyecto y finalmente entre el constructor y los funcionarios encargados de la temática social por parte de la Gerencia de Servicios Públicos; así mismo que cumpla con las funciones de control y verificación de cumplimiento de normatividad ambiental del proyecto, que sea enlace entre el constructor y la autoridad ambiental, entre el constructor y la interventoría ambiental del proyecto y finalmente entre el constructor y los funcionarios encargados de la temática ambiental por parte de la Gerencia de Servicios Públicos cuya hoja de vida deberá someter a la aprobación de la Gerencia de Servicios Públicos en forma previa a la iniciación de los trabajos, para el perfeccionamiento del contrato.

Deberá cumplir los siguientes requisitos:

2. Que acredite título como Tecnólogo en el área Social, Sociología, Comunicación Social, Antropología, Trabajo Social, Planeador y desarrollador social, Tecnólogo en el área Ambiental, Forestal, Ambiental, Sanitario o profesionales afines debidamente matriculado, para lo cual deberá anexar copia de la matricula profesional en caso de que aplique o el Diploma o Acta de Grado.

Nota: Los Tecnólogos podrán ser remplazados por un Profesional del área Social, Sociólogo, Comunicador Social, Antropólogo, Trabajador Social, Planeador y desarrollador social Ambiental, Ingeniero Forestal, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Sanitario y Ambiental o profesional afín, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos para los tecnólogos numerales 1, 2 y 3.

Un (1) Tecnólogo Construcciones Civiles (Suministros):

Para la ejecución de la interventoría el contratista se obliga a mantener **un (1)** tecnólogo en Construcciones Civiles de interventoría con la dedicación indicadas en el Formato del FM oficial para cada Grupo, que cumpla con las funciones de verificación de suministros del proyecto; cuya hoja de vida deberá someter a la aprobación de la Gerencia de Servicios Públicos en forma previa a la iniciación de los trabajos, para el perfeccionamiento del contrato.

Deberá cumplir los siguientes requisitos:

2. Que acredite título como Tecnólogo en el área de construcciones civiles, o profesionales afines debidamente matriculado, para lo cual deberá anexar copia de la matricula profesional en caso de que aplique o el Diploma o Acta de Grado.

Nota: Los Tecnólogos podrán ser remplazados por un Profesional del área Ingeniería Civil, Sanitaria o profesional afín, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos para los tecnólogos numerales 1, 2 y 3.

MUNICIPIO DE VIGIA DEL FUERTE

Un (1) Director de Interventoría:

El Director de Interventoría, para ser aceptado por la entidad, deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1) Acreditar título académico de Ingeniero Civil o ingeniero Sanitario, debidamente matriculado y tener mínimo diez (10) años como profesional a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta o matrícula Profesional.

2) Acreditar título de postgrado como Especialista en Gerencia de Construcciones o en Gerencia de Proyectos y tener mínimo tres (3) años como especialista a partir de la fecha de expedición del acta de grado.

3) Que acredite como experiencia específica, a partir de la expedición de la Tarjeta o matrícula Profesional, haber ejercido como contratista o director, en por lo menos tres (3) contratos de interventoría de obra pública, que hayan incluido en su objeto, y efectivamente lo hayan ejecutado, LA INTERVENTORÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O REPOSICIÓN DE REDES DE ACUEDUCTO O DE REDES DE ALCANTARILLADO PÚBLICOS.

Un (1) Residente de Interventoría:

Para la ejecución de la interventoría el contratista se obliga a mantener **un (1)** profesional

Residente de interventoría, el cual deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1) Acreditar título académico de Ingeniero Civil o ingeniero Sanitario, debidamente matriculado y tener mínimo tres (3) años como profesional a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta o matrícula Profesional.

2) Que acredite como experiencia específica, a partir de la expedición de la Tarjeta o matrícula Profesional, haber ejercido como contratista o coordinador, por lo menos tres (3) años.

3) Que acredite como experiencia específica, a partir de la expedición de la Tarjeta o matrícula Profesional, haber ejercido como contratista o Residente de interventoría, por lo menos tres (3) contratos de interventoría de obra pública, que hayan incluido en su objeto, y efectivamente lo hayan ejecutado, LA INTERVENTORÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O REPOSICIÓN DE REDES DE ACUEDUCTO O DE REDES DE ALCANTARILLADO PÚBLICOS.

Un (1) Tecnólogo Socio-Ambiental:

Para la ejecución de la interventoría el contratista se obliga a mantener **uno (1)** tecnólogo Socio-Ambiental de interventoría con la dedicación indicadas en el Formato del FM oficial para cada Grupo, que cumpla con las funciones de control y verificación en los temas sociales del proyecto, que sea enlace entre el constructor y la comunidad, entre el constructor y la interventoría social del proyecto y finalmente entre el constructor y los funcionarios encargados de la temática social por parte de la Gerencia de Servicios Públicos; así mismo que cumpla con las funciones de control y verificación de cumplimiento de normatividad ambiental del proyecto, que sea enlace entre el constructor y la autoridad ambiental, entre el constructor y la interventoría ambiental del proyecto y finalmente entre el constructor y los funcionarios encargados de la temática ambiental por parte de la Gerencia de Servicios Públicos cuya hoja de vida deberá someter a la aprobación de la Gerencia de Servicios Públicos en forma previa a la iniciación de los trabajos, para el perfeccionamiento del contrato.

Deberá cumplir los siguientes requisitos:

3. Que acredite título como Tecnólogo en el área Social, Sociología, Comunicación Social, Antropología, Trabajo Social, Planeador y desarrollador social, Tecnólogo en el área Ambiental, Forestal, Ambiental, Sanitario o profesionales afines debidamente matriculado, para lo cual deberá anexar copia de la matricula profesional en caso de que aplique o el Diploma o Acta de Grado.

Nota: Los Tecnólogos podrán ser remplazados por un Profesional del área Social, Sociólogo, Comunicador Social, Antropólogo, Trabajador Social, Planeador y desarrollador social Ambiental, Ingeniero Forestal, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Sanitario y Ambiental o

profesional afín, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos para los tecnólogos numerales 1, 2 y 3.

Un (1) Tecnólogo Construcciones Civiles (Suministros):

Para la ejecución de la interventoría el contratista se obliga a mantener **un (1)** tecnólogo en Construcciones Civiles de interventoría con la dedicación indicadas en el Formato del FM oficial para cada Grupo, que cumpla con las funciones de verificación de suministros del proyecto; cuya hoja de vida deberá someter a la aprobación de la Gerencia de Servicios Públicos en forma previa a la iniciación de los trabajos, para el perfeccionamiento del contrato.

Deberá cumplir los siguientes requisitos:

3. Que acredite título como Tecnólogo en el área de construcciones civiles, o profesionales afines debidamente matriculado, para lo cual deberá anexar copia de la matricula profesional en caso de que aplique o el Diploma o Acta de Grado.

Nota: Los Tecnólogos podrán ser remplazados por un Profesional del área Ingeniería Civil, Sanitaria o profesional afín, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos para los tecnólogos numerales 1, 2 y 3.

4.1.3. PERSONA CON DISCAPACIDAD (1% EN CUMPLIMIENTO AL DECRETO 392 DE 2018) (Puntaje Máximo 10 puntos)

Se calificará con un puntaje máximo de diez (10) puntos a la propuesta que cumpla con los siguientes requerimientos:

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

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

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente.	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida.

4.1.4. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (Puntaje máximo 100 puntos)

De conformidad con lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80, artículo 51 del Decreto 19 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará tratamiento de servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de éstas condiciones:

La Entidad concederá trato nacional a:

a) Los oferentes de servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;

b) A los servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y

c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

La acreditación del trato nacional otorgado a servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) Lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) Número y fecha del Tratado; (iii) Objeto del Tratado; (iv) Vigencia del Tratado, y (v) Proceso de selección al cual va dirigido.

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará

la publicación en el SECOP de las certificaciones referidas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

Considerando que el objeto del presente CONCURSO DE MERITOS ABIERTO es una interventoría, y a su vez, la ejecución del contrato de interventoría se entiende como un servicio (prestación de servicios de consultoría), **para este proceso en particular, sólo se asignará puntaje por el ofrecimiento de SERVICIOS NACIONALES**, de la siguiente manera:

Se asignará puntaje al Proponente que ofrezca **SERVICIOS NACIONALES**, de acuerdo con el objeto de este proceso de selección, los cuales se acreditarán de la siguiente forma:

La acreditación de **SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL** se hará mediante certificación suscrita por el proponente persona natural, el Representante Legal del proponente individual, o por el Representante de cualquiera de las formas asociativas, en la cual se indique expresamente que **su propuesta oferta Servicios de Origen Nacional**.

Los puntajes se asignarán de la siguiente forma:

1. Cuando la propuesta válida oferte **Servicios Nacionales** de acuerdo con el objeto de este proceso de selección, se le asignarán cien (100) puntos. O si oferta Servicios Extranjeros con Tratamiento de Nacionales.

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

VER ANEXO EN PLIEGO DE CONDICIONES "INDUSTRIA NACIONAL".

ORDEN DE CALIFICACIÓN

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

Se considerarán elegibles para cada grupo aquellos proponentes que hayan obtenido un puntaje acumulado mínimo de **setecientos (700) puntos** en la calificación.

4.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad escogerá el oferente:

1. Que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en el presente pliego de condiciones. Si persiste el empate, escogerá al oferente

que tenga el mayor puntaje en el segundo de dichos factores y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en el pliego de condiciones.

2. Si persiste el empate, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1). Preferirá la oferta de servicios nacionales frente a la oferta servicios extranjeros. Las ofertas presentadas por proponentes extranjeros que hacen de los acuerdos comerciales que aplican al presente proceso serán tratados como ofertas nacionales.

2). Preferirá las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

3). Preferirá la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

4). Preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5). Si persiste el empate el Departamento de Antioquia- Gerencia de Servicios Públicos aplicará el siguiente método aleatorio:

Se realizará un sorteo en audiencia pública, cuya fecha y hora serán informadas en el sitio www.colombiacompra.gov.co – SECOP II. Dicha audiencia será conducida por el Gerente de Servicios Públicos del Departamento de Antioquia , y de ella se levantará un acta en la que consten los resultados del sorteo, que será suscrita por los servidores y demás interesados que asistan a ella. El sorteo se llevará a cabo con balotas, en la Oficina 909 del Departamento de Antioquia- Gerencia de Servicios Públicos, mediante el siguiente procedimiento:

a) Al momento de entrega de la propuesta se asignará a cada proponente un número inmodificable de uno (1) a *n* (siendo *n* el número de proponentes), en forma ascendente.

b) En una balotera se introducirá una cantidad de balotas igual al número de propuestas empatadas en el primer lugar, las cuales corresponderán al número asignado a cada proponente.

c) Luego, se sustraerán las balotas, una por una, y ese será el orden de elegibilidad que se establezca para la adjudicación del contrato.

El orden de elegibilidad resultante será publicado en el sitio www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

Los criterios de desempate no serán susceptibles de subsanación

4.3 PLAZO PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS INFORME DE EVALUACIÓN Y PERÍODO DE OBSERVACIONES

La evaluación de las propuestas se realizará dentro del periodo indicado en el cronograma del proceso. Transcurrido este término, el informe de evaluación de las propuestas permanecerá por un periodo **mínimo** de **tres (3) días hábiles**, en la Oficina 909 del Departamento de Antioquia – Gerencia de Servicios Públicos, Centro Administrativo Departamental (CAD), Medellín, La Alpujarra, y en el sitio www.colombiacompra.gov.co, SECOP II con el fin de que los interesados presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deberán ser radicadas en el Archivo General, ubicado en el primer piso del CAD o directamente a través del correo electrónico contrataciongsp@antioquia.gov.co En ejercicio de esta facultad, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

Las observaciones que llegaren a ser presentadas por fuera de este término, se consideran extemporáneas, motivo por el cual el Departamento de Antioquia no está en la obligación de responderlas en atención a que los términos en el proceso de selección son perentorios y preclusivos.

El Departamento de Antioquia – Gerencia de Servicios Públicos publicará las observaciones que hayan presentado los oferentes respecto al informe de evaluación, de modo que cada uno de ellos pueda ejercer el derecho de defensa y contradicción si acaso su oferta hubiere sido objetada por otro u otros proponentes, sobre lo cual podrá pronunciarse en el mismo período de puesta en conocimiento del informe, o durante su intervención en la audiencia pública de adjudicación.

Las respuestas a las observaciones formuladas, así como los descargos o aclaraciones presentadas por los proponentes objetados, serán publicados en el sitio www.colombiacompra.gov.co SECOP II y además se presentarán en la audiencia de adjudicación.

4.4. APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE No. 2)

Una vez concluida la evaluación de las propuestas técnicas, la Gerencia de Servicios Públicos de la Gobernación de Antioquia, en audiencia pública, dará a conocer el orden de elegibilidad de las mismas, y abrirá el Sobre No. 2 (Propuesta Económica) del Proponente ubicado en el primer lugar.

La audiencia pública se realizará en la fecha prevista en el cronograma del proceso, a la cual deberán comparecer los proponentes de manera personal o a través de quien designe mediante poder debidamente constituido y con facultad de negociar la propuesta.

En dicha diligencia se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

Verificación y corrección de la propuesta económica: Formulario No. 3

La revisión de la propuesta económica se efectuará con base en la información diligenciada por el oferente en el Formulario No. 3 “VALOR DE LA PROPUESTA”.

Para el diligenciamiento de estos formularios, el oferente deberá tener en cuenta todo lo requerido en los correspondientes Formatos oficiales publicados en formato PDF en el sitio www.colombiacompra.gov.co. SECOP II

Con el fin de facilitar la preparación de la oferta, La Entidad pondrá a disposición y bajo la responsabilidad de los participantes, un formulario en “Excel” de cada uno de los formularios citados.

La revisión de la propuesta económica se llevará a cabo de la siguiente manera y en el orden indicado:

Revisión y corrección del Formulario No.3, se realizará de la siguiente forma:

Los requerimientos de cada ítem del Formulario No.3, se revisarán teniendo en cuenta lo siguiente:

Los ítems, Cantidad y Dedicación serán los mínimos requeridos por la Entidad en el Formato oficial publicado en PDF., por lo tanto en caso de incurrir en errores (presentaciones inferiores a las requeridas) al diligenciar y/o presentar estos requerimientos, serán de su exclusiva

responsabilidad, debiendo asumir para todos los efectos de evaluación y adjudicación que los mismos serán los del citado formulario y así serán corregidos por la Entidad.

b) La Descripción de cada ítem, su Unidad y Duración, serán los mismos requeridos por la Entidad en el Formato oficial publicado en PDF., por lo tanto en caso de incurrir en errores al diligenciar y/o presentar estos requerimientos, serán de su exclusiva responsabilidad, debiendo asumir para todos los efectos de evaluación y adjudicación que los mismos serán los del citado formulario y así serán corregidos por la Entidad.

No podrá dejar de consignar o de ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0) de cualquiera de los ítems, so pena del rechazo de su propuesta.

Terminadas las verificaciones anteriores se procederá con la corrección aritmética del Formulario No.3, efectuando las multiplicaciones indicadas en cada ítem, Cantidad x “Sueldo o tarifa mensual” x “Dedicación” x “Duración”, hasta obtener el “ Valor Parcial” de cada ítem en todo el Formulario No. 3.

Seguidamente se realiza la sumatoria del personal profesional y técnico, esta sumatoria se afecta por el Factor multiplicador obtenido en la primera revisión del Formulario No. 6.”, luego se realiza la sumatoria de los valores parciales de los demás ítems que figuren en dicho formulario.

Finalmente se suman los valores totales de cada grupo de ítems para obtener el COSTO DIRECTO, que equivale al VALOR BÁSICO, el cual se afecta por el IVA obteniéndose así EL VALOR TOTAL de la Interventoría.

Finalmente, si a ello hay lugar, se hace negociación a los ítems del formulario No. 3 (en caso de requerirse), y posteriormente se realizan los ajustes correspondientes en cuanto a salud y el CREE en el factor multiplicador presentado por el adjudicatario.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

1. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la entidad estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el párrafo anterior.

2. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

3. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la entidad estatal debe declarar desierto el proceso de contratación.

Para las revisiones de la propuesta económica, se requiere que los proponentes o sus apoderados asistan a la audiencia de apertura del sobre económico en el lugar y fecha señalados, de lo contrario la propuesta será rechazada.

OBSERVACIÓN "FM" – PARAFISCALES Y SALUD: El adjudicatario deberá incluir en el factor prestacional los porcentajes por concepto de parafiscales y salud los cuales aplicará en su FACTOR MULTIPLICADOR. No obstante se le verificará en que régimen se encuentra para efectos de analizar si se conservan o se restan dichos porcentajes, y en el caso en que se aplique la resta de éstos, para la suscripción del contrato se realizarán las correcciones pertinentes en el FM del proponente y consecuentemente en el valor total del contrato del Formulario No.3.

ADJUDICACIÓN: La Entidad se permite señalar que se adjudicarán los contratos derivados de este proceso por grupos mediante resolución motivada, expedida por el Gerente de Servicios Públicos, que será notificada personalmente a los proponentes favorecidos, y las cuales se publicarán en el sitio www.colombiacompra.gov.co, en el siguiente orden:

GRUPO I: Municipio de Segovia

GRUPO II: Municipio de Briceño

GRUPO III: Municipio de Vigía del Fuerte

Este proceso de selección se encuentra sujeto al proceso de contratación de obra pública del cual se deriva la Interventoría; por ello, en caso de declararse desierta la Licitación Pública correspondiente, se entiende terminado el presente, sin que medie responsabilidad alguna imputable al Departamento de Antioquia – Gerencia de Servicios Públicos.

4.5 REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por métodos ilegales, éste podrá ser revocado, evento en el cual, el Departamento de Antioquia – Gerencia de Servicios Públicos podrá dar aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

4.6 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL CONCURSO DE MERITOS

Dentro del plazo señalado para la adjudicación, también podrá declararse desierto el proceso de concurso de méritos, conforme a lo previsto en el artículo 77 la Ley 80 de 1993.

El Departamento de Antioquia – Gerencia de Servicios Públicos declarará desierto el proceso en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste al pliego de condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se declarará desierto mediante acto administrativo motivado contra el cual procede el recurso de reposición, de conformidad con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 en los siguientes eventos:

- Cuando no se presenten propuestas.
- Cuando ninguna de las ofertas resulte hábil, una vez han sido revisados los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
- Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.
- En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- Las demás contempladas en la Ley.

4.7 DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad y la copia en la oficina dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se produzca la adjudicación; de lo contrario, la entidad procederá al archivo de la propuesta original y la destrucción de sus copia.

CAPÍTULO 5

CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1 MINUTA DEL CONTRATO

En documento anexo al presente pliego de condiciones se presenta el proyecto de minuta del contrato derivado del proceso de selección.

5.2 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del contrato los siguientes documentos, y a él se consideran incorporados:

- El pliego de condiciones que sirvió de base para la elaboración de la propuesta, con sus Adendas si las hubiere.
- Los estudios, diseños y especificaciones técnicas, suministrados por El Departamento de Antioquia – Gerencia de Servicios Públicos.
- La propuesta presentada por el Contratista y aceptada por el Departamento de Antioquia - Gerencia de Servicios Públicos.
- Las especificaciones particulares anexas al pliego de condiciones
- Todos los documentos que se generen durante el desarrollo del contrato.
- Inscripción Proveedores y/o Contratistas (Ver anexo)

5.3 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.3.1 PERFECCIONAMIENTO

Notificada la adjudicación del contrato, el proponente favorecido dispondrá de **diez (10) DÍAS HÁBILES** para cumplir con los siguientes requisitos, en forma previa a la suscripción del contrato:

- Presentación del RUT a nombre del Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, si a ello hubiere lugar.
- Inscripción en el Registro de Proveedores del Departamento de Antioquia, trámite previo a la suscripción del contrato.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deberán:

- Inscribirse en el Registro único de Proponentes de la Cámara de Comercio de Medellín, a fin de que la Gerencia de Servicios Públicos pueda cumplir con los reportes que ordena el

Artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015 la información de los Procesos de Contratación en los términos del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.

- Establecer sucursal con domicilio en el territorio nacional conforme a lo establecido en el artículo 471, en concordancia con el numeral 2 del artículo 474 del Código de Comercio.

Allegados los anteriores documentos por parte del proponente, el Departamento de Antioquia - Gerencia de Servicios Públicos dispondrá hasta de **diez (10) días hábiles** para formalizar el respectivo contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato y allega los documentos necesarios dentro de este término, incurrirá en la causal de inhabilidad para contratar con entidades estatales por el término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el literal e), numeral 1 del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y quedará a favor del Departamento de Antioquia, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por dicha garantía.

Si el adjudicatario no entrega los respectivos documentos para el perfeccionamiento del contrato durante los diez días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación, en este evento el Departamento de Antioquia - Gerencia de Servicios Públicos, mediante acto administrativo debidamente motivado, revocará dicha Resolución de Adjudicación y adjudicará el contrato, **dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al último día hábil previsto para la entrega de la documentación para el perfeccionamiento del contrato**, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable.

Una vez realizado el perfeccionamiento del contrato, el Contratista deberá constituir la garantía única de cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual y entregarlas a la Gerencia de Servicios Públicos, junto con todos los documentos exigidos en el numeral siguiente del presente documento (**5.4.2. EJECUCIÓN)**, todo ello dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. En caso de no hacerse en el mencionado plazo, el contratista incurrirá en causal de multa, según lo señalado en el numeral 5.19 de este Pliego de Condiciones.

5.3.2. EJECUCIÓN

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato, el proponente favorecido con la adjudicación**,** deberá entregar en el Departamento de Antioquia - Gerencia de Servicios Públicos, un sobre cerrado que contenga los siguientes documentos:

1. **Programa inicial de Trabajo e Inversión**, ajustado al plazo de ejecución real de los trabajos.

2. **hoja de vida** del personal profesional solicitado. documentos que se aportaran en el periodo de perfeccionamiento del contrato por parte del adjudicatario.

3. **Listado del personal que se empleará en la ejecución del proyecto**
4. **Afiliación a la Seguridad Social y Parafiscales** de todo el personal que será empleado en la obra.

5. **Seguridad social Contratista persona Natural:**

El artículo 3° de la Ley 797 de 2003 modificatorio del artículo 15 de la Ley 100 de 1993 establece que serán afiliados al Sistema General de Pensiones:

"1. En forma obligatoria: Todas aquellas personas vinculadas mediante contrato de trabajo o como servidores públicos. Así mismo, las personas naturales que presten directamente servicios al Estado o a las entidades o empresas del sector privado bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios, o cualquier otra modalidad de servicios que adopten.

De esta manera, es claro que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural en 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, el contratista deberá estar afiliado a los Sistemas Generales de Seguridad Social en Salud y Pensiones y la parte contratante deberá verificar la afiliación y el pago de aportes.

En lo relacionado con la base y porcentaje de cotización que un contratista debe efectuar a los sistemas de salud y pensiones, el artículo 4° de la Ley 797 de 2003, modificatorio del artículo 17 de la Ley 100 de 1993, establece que: "durante la vigencia del contrato de prestación de servicios, el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria a uno de los regímenes del Sistema General de Pensiones, con base en los ingresos que devengue".

En conclusión, los aportes para salud y pensiones deben ser asumidos en su totalidad por el contratista, quien tiene la obligación de afiliarse como trabajador independiente. El aporte para Riesgos Laborales es voluntario, tal como lo señala el Decreto 2800 de 2003.

En lo referido al Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, se establece:

- La manera de acreditar dicho pago por parte de las personas naturales, en el sentido de exigirles la presentación de la auto-liquidación y pago de aportes, la cual debe corresponder a los ingresos percibidos respecto a cada uno de los contratos celebrados en el respectivo periodo.

- Que la base de cotización de personas naturales al sistema de salud y pensión de los contratistas, corresponderá exactamente al 40% del valor bruto del contrato facturado **en forma mensual**, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en

salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base, respectivamente y que el ingreso base de cotización, en ningún caso puede ser inferior a un (1) salario mínimo mensual legal vigente, ni superior a veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Lo anterior, a lo previsto en el inciso segundo del artículo 3° del Decreto 510 de 2003, y en la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social.

5.4 GARANTÍA PARA CUBRIR LOS RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

La garantía de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil extracontractual que se señala a continuación, serán exigidas al contratista adjudicatario, en las condiciones aquí contempladas

El contratista constituirá, a favor del Departamento de Antioquia, como mecanismo de cobertura del riesgo **derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales**, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.2 a saber:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

5.5 GARANTÍAS EXIGIDAS PARA EL PRESENTE PROCESO

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL: Este amparo cubre a la Entidad de los perjuicios derivados de:

(a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

(b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

(c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y

(d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Este amparo comprende además, el pago de las MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA que se hayan pactado en el contrato, por una cuantía equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a su plazo y ocho (8) meses más.

PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES, E INDEMNIZACIONES LABORALES: Cubrirá al Departamento de Antioquia por los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, derivadas de la contratación de personal utilizado para la ejecución del contrato amparado, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.

CALIDAD DEL SERVICIO: En una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia de cinco (5) años, contados a partir del recibo a satisfacción por parte del Departamento de Antioquia.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:**

GRUPO I: Segovia: por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y en ningún caso inferior a doscientos mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

GRUPO II: Briceño: por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y en ningún caso inferior a doscientos mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

GRUPO III: Vigía del Fuerte: por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y en ningún caso inferior a doscientos mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a 2000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única.

- Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

- El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Las garantías y amparos, en general, deberán cumplir los requisitos y regulaciones específicas para cada una de ellas, previstos en la respectiva legislación y en el Decreto 1082 de 2015.

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 *Anticipo y Cumplimiento* por 24 meses más, de conformidad

con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Para este efecto, el interventor 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.

RESTABLECIMIENTO DE LAS GARANTÍAS. El Departamento de Antioquia- Gerencia de Servicios Públicos, en caso de que el contratista no actualice las garantías Única de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual cuando se realice adición, prórroga, modificación o cualquier otro evento que lo ameriten, dentro de los cinco días hábiles siguientes, ordenará al Interventor del contrato que solicite a la Aseguradora la respectiva actualización y el valor que se cause será descontado al contratista de las Actas de Pago. En caso de que el contratista no cumpla con la actualización mencionada en este inciso, incurrirá en causal de multa, según lo establecido en el numeral 5.19 MULTAS, causal 2, de este Pliego de Condiciones.

5.6.1 REDUCCIÓN DEL VALOR DE LA GARANTÍA

Si con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Si el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

5.6.2 EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA

La Entidad hará efectivas las garantías previstas en este capítulo así:

- Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
- Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad imponga multas, en las que ordenará el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
- Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad declare el incumplimiento, para hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

5.6.3 EXCLUSIONES

La Entidad Estatal solamente admitirá las siguientes exclusiones, en el contrato de seguro que ampara el cumplimiento de los contratos que suscriba, y cualquier otra estipulación que introduzca expresa o tácitamente exclusiones distintas a estas, no producirá efecto alguno, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.2.3 del DECRETO de 1082 de 2015:

- Causa extraña, esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.
- Daños causados por el contratista a los bienes de la Entidad Estatal no destinados al contrato.
- Uso indebido o inadecuado o falta de mantenimiento preventivo al que está obligada la Entidad Estatal.
- El deterioro normal que sufran los bienes entregados con ocasión del contrato garantizado como consecuencia del transcurso del tiempo.

5.6.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS Y SEGURO

Con respecto a la Garantía Única y al Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las garantías:

Para garantía única y seguro:

El tomador debe ser el contratista. Cuando se trate de contratista plural (Consorcio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.
Se debe establecer clara y completamente el NIT de la Entidad 890900286-0 y el NIT del Contratista, Incluir dígito de verificación (número después del guion). No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Debe incluir claramente el número y año del contrato.

Debe incluir el objeto del contrato.

Las garantías deben ser firmadas por el representante legal del contratista.

La fecha de inicio de la vigencia de los amparos debe ser coincidir con la fecha de la firma del contrato.

Las garantías deben venir en original.

Anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

5.7 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del Contratista mantener libre al Departamento Antioquia 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.

INDEMNIDAD TRIBUTARIA

De conformidad con los Pliegos de Condiciones, el CONTRATISTA mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne a **La Gerencia de Servicios Públicos** en todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del mismo.

De conformidad con el Pliego de Condiciones de la concurso de méritos, EL CONTRATISTA debe pagar todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos y tarifas establecidos por las diferentes autoridades que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

INDEMNIDAD AMBIENTAL

El CONTRATISTA garantiza que cumplirá a cabalidad con los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales, y que no generará daño o perjuicio **La Gerencia de Servicios Públicos** o a terceros por esta causa; por lo tanto, las sanciones que por este concepto impongan las autoridades ambientales competentes se pagarán directamente por EL CONTRATISTA como titular beneficiario de los derechos y obligaciones vinculantes de los permisos, licencias y/o autorizaciones gestionados y obtenidos por su cuenta y riesgo y a su nombre, de conformidad con lo establecido en la ley 1333 de 2009 “Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones”, quien mediante el presente contrato autoriza que le sea descontado del saldo insoluto del valor del mismo o de las Actas de Obra.

5.8 INAPLICABILIDAD DE LA CLÁUSULA DE PROPORCIONALIDAD

En la garantía única de cumplimiento no puede incluir la cláusula de proporcionalidad y tampoco otra cláusula similar en el sentido de que el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado pero frente a un incumplimiento parcial, la compañía de seguros solamente paga los perjuicios causados en proporción al incumplimiento parcial de la obligación garantizada. La inclusión de una cláusula en ese sentido no producirá efecto alguno, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

5.9 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se publicará en el SECOP II por parte del Departamento de Antioquia una vez se cumplan los requisitos legales para su publicación.

5.10 SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES

Todos los empleados y trabajadores del Contratista deben estar afiliados por parte de éste al régimen contributivo de seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales), en forma previa al inicio de los trabajos. La afiliación del personal deberá hacerse

a nombre del Contratista como empleador y con base en los sueldos presentados en su propuesta, es decir, no se admitirán afiliaciones del personal asignado al proyecto como trabajadores independientes, ni contratados por medio de Cooperativas ni Precooperativas de Trabajo Asociado, de conformidad con los artículos 17 y 19 del Decreto 4588 de 2006.

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

El Contratista deberá adjuntar mes a mes una copia de los comprobantes de pago de los aportes de ley para cada una de las personas vinculadas al proyecto durante la ejecución del contrato, el Interventor verificará el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes propios del SENA, ICBF, según apliquen y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito previo para la aprobación de cada acta de pago parcial.

Para cumplir con la obligación antes indicada podrá valerse de las siguientes herramientas para constatar el pago efectivo de los aportes:

http://www.minproteccionsocial.gov.co
Sistema Integral de Información de la Protección Social (SISPRO)
Aportes Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-
Consulta para personas

También puede verificar el pago de los aportes en la siguiente página:
http://www.fosyga.gov.co
Consultas
Afiliados Compensados

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

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

Con relación al pago de los salarios, aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar cuando a ello diere lugar, además de las certificaciones expedidas por el Representante Legal o Revisor Fiscal según corresponda, se deberá presentar para su verificación la auto-liquidación y pago de aportes de cada uno de los empleados a su cargo de acuerdo con los salarios ofertados en su propuesta.

5.11 PAGOS

Para efecto de los pagos, el Departamento de Antioquia – Gerencia de Servicios Públicos recibirá las facturas correspondientes a cada acta de pago parcial, hasta el día **10** de cada mes, para ser tramitadas ante la Secretaría de Hacienda hasta el día 25 del mismo mes.

Adicionalmente, en cumplimiento del parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acompañar, con las facturas correspondientes a cada acta de pago parcial, el soporte de los pagos de los aportes efectuados al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, si a ello hubiere lugar, correspondiente al mes de presentación de la factura respectiva.

5.12 INTERESES POR MORA EN LOS PAGOS

En caso de mora en los pagos, el Departamento reconocerá al Contratista el interés correspondiente conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.4.2. del Decreto 1082 de 2015.

5.13 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

El contrato estatal es *intuito personae* y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Gerente de Servicios Públicos, quien tiene la potestad legal para celebrarlo, de conformidad con el Decreto Departamental 007 de 2012.

5.14 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

El Departamento de Antioquia, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo, y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante el Gerente de Servicios Públicos.

5.15 CADUCIDAD

Una vez iniciada la ejecución del contrato, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el

Departamento de Antioquia– Gerencia de Servicios Públicos, por medio de acto administrativo debidamente motivado, podrá declarar la CADUCIDAD del contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2012.

5.16 ADICIONES Y PRÓRROGAS AL CONTRATO

Cuando se requiera una adición en valor o una prórroga en el plazo del contrato, el Interventor deberá realizar la solicitud con una antelación no menor a 15 días hábiles, con el fin de adelantar el trámite necesario ante los comités de contratación regulados en el Decreto Departamental 008 de 2012. Esta solicitud deberá ser estudiada y avalada, igualmente, por el Supervisor interno.

El contrato no podrá adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, para lo cual se suscribirá la correspondiente adición, previa autorización de los comités de contratación regulados en el Decreto Departamental 008 de 2012.

Toda adición, prórroga o modificación al contrato exige sustentación por parte del Contratista, el Interventor y/o el Supervisor interno y deberán cumplirse los requisitos de legalización que apliquen según el caso (extensión de las garantías, pago de impuestos adicionales, entre otros).

Corresponde al Interventor y al Supervisor interno verificar la legalización oportuna de las adiciones, prórrogas y/o modificaciones del contrato y dar aviso oportuno al Departamento de Antioquia - Gerencia de Servicios Públicos, de la no legalización.

5.17 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

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

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

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

Las suspensiones debidas a lluvias, derrumbes en vías de acceso, demoras del Contratista en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del Contratista, de sus obligaciones o convenios laborales, o de su falta de cooperación para atender peticiones justas de sus trabajadores, o cualquier otra suspensión ordenada por la Interventoría por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

Cuando se concluya por parte de la Entidad que tales hechos son el resultado de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados, los gastos que demanden las reconstrucciones o reparaciones de las obras afectadas serán por cuenta de la Entidad, siempre que el contratista le haya dado aviso oportuno de la ocurrencia de tales hechos, y la evaluación de los mismos, las causas que los motivaron y la diligencia con que el contratista actuó ante ellos se haya hecho constar, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha en que cesen dichas causas. La constancia de tal situación se dará mediante actas suscritas por el supervisor y el contratista las cuales requerirán el concepto favorable de la Oficina Jurídica de la Entidad. Todas las obras adicionales originadas por caso fortuito o fuerza mayor deberán ser consignadas en acta. El contratista deberá asumir los sobrecostos resultantes, tales como los correspondientes a lucro cesante y pérdida de materiales, equipos y otros elementos de su propiedad. En el evento en que la Entidad concluya que el caso no fue fortuito o de fuerza mayor, correrán, además, por cuenta del contratista todas las reparaciones, reconstrucciones e indemnizaciones a que haya lugar. El caso fortuito o la fuerza mayor constituyen causal de suspensión del plazo del contrato.

5.18 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 del 2007, procedimiento que deberá efectuarse dentro del término establecido posterior a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que así lo disponga.

La Gerencia de Servicios Públicos procederá con el contratista a la LIQUIDACIÓN BILATERAL del contrato que se derive del presente proceso durante los seis meses siguientes a su terminación, o en su defecto, a la LIQUIDACIÓN UNILATERAL en los dos meses siguientes a la terminación del plazo para la liquidación bilateral.

Para la liquidación se exigirá al Supervisor y/o Interventor la ampliación de las garantías, si es el caso, con el fin de avalar las obligaciones que esta deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el contratista no se presentare para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación por medio de acto administrativo motivado, susceptible de recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el contratista deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

5.19 MULTAS

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

1) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual, en cualquiera de sus riesgos amparados y entrega **de éstos y los demás documentos necesarios para el inicio** del contrato, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, **por cada día de mora.**

2) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a **ampliar en valor y/o en plazo,** la garantía única de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual, en cualquiera de sus riesgos amparados, o actualizar dichas garantías en **cualquier otro evento que lo amerite**, el uno por ciento (1%) del valor del contrato.

3) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

4) Por suspensión temporal de las actividades sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

5) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la Supervisión para que se corrijan defectos observados, el cero punto cinco por mil (0.5‰) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Interventor, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo. Esta multa no atenúa las demás atribuciones del Departamento de Antioquia, establecidas en la Ley.

6) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la Supervisión para que se tomen las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes, el cero punto cinco por mil (0.5‰) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Interventor, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo. Esta multa no atenúa las demás atribuciones del Departamento de Antioquia, establecidas en la Ley.

7) Cuando se presente un atraso mayor del veinte por ciento (20%) según el programa de trabajo e inversiones presentado por el Contratista y aprobado por la Interventoría, el dos por ciento (2%) del valor de la obra dejada de ejecutar, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de ejecutar la obra hasta su terminación a satisfacción del Departamento.

8) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar

oportunamente el equipo exigido y necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

9) Por mora o incumplimiento injustificado de la obligación de instalar y mantener la señalización preventiva durante la ejecución de la obra, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el cero punto uno por mil (0.1‰) del valor total del contrato, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del mismo.

10) Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del Departamento de Antioquia, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de realizar la obra según lo estipulado en el contrato.

11) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la prohibición de depositar escombros en sitios no autorizados previamente por la Interventoría, o el no retiro oportuno de la obra, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

12) Por mora o incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad industrial e higiene, o de las instrucciones del Interventor al respecto, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el cero punto uno por mil (0.1‰) del valor total del contrato, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del mismo.

13) Por cada día de retraso en la entrega de los productos, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.

14) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, el Departamento entenderá que el Contratista no tiene voluntad para la liquidación de mutuo acuerdo y procederá a la liquidación unilateral.

15) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar la información y resultados diarios, dentro del plazo establecido para el efecto, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

16) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.

17) Por el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con base en los salarios presentados en la propuesta, el uno por mil (1‰) del valor del contrato por cada trabajador, en forma sucesiva hasta que cese el incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar y del informe ante el Ministerio de Protección Social.
18) Incumplimiento en la implementación de medidas de manejo ambiental.

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Tels: (4) 3839111
gerenciaserviciospublicos@antioquia.gov.co
Centro Administrativo Dptal José María Córdova (La Alpujarra)
Medellín - Colombia - Suramérica
Código Postal 050015

El Departamento de Antioquia – Gerencia de Servicios Públicos, aplicará sucesivamente las multas por cada día de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones mientras persista el incumplimiento.

5.20 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, el Departamento de Antioquia hará efectiva la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor de éste y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a la Entidad, sin perjuicio de las demás reclamaciones o sanciones a que haya lugar.

El Departamento de Antioquia- Gerencia de Servicios Públicos, podrá descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que le adeude el Departamento de Antioquia al Contratista, lo cual éste autoriza, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, por parte de la dependencia encargada en EL DEPARTAMENTO.

5.21 IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

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

La Administración *Departamental* podrá enviar al Contratista las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del Contratista.

Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta. Podrá también emplearse el envío mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado el Contratista *a la Administración Departamental;* o personalmente con constancia de recibo del Representante Legal, tratándose de persona jurídica, o de la respectiva persona natural.

5.22. VIGILANCIA DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

El Departamento de Antioquia – Gerencia de Servicios Públicos ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato de consultoría a través de un Supervisor adscrito a la Gerencia de Servicios Públicos, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del consultor y ejercer un control integral sobre el mismo, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas y económicas existentes al momento de su celebración. Además, podrá emitir conceptos en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante su ejecución.

El consultor deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor; no obstante, si

no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con él si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para El Departamento de Antioquia.

5.23 SUBCONTRATOS

El Contratista no podrá subcontratar el presente contrato.

En los eventos necesarios para subcontratar, requiere **AUTORIZACIÓN EXPRESA Y ESCRITA** por parte del Gerente de Servicios Públicos.

En aquellos casos que se autorice la subcontratación, el contratista en la póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá cubrir los perjuicios derivados de los daños que sus subcontratistas puedan causarle a terceros con ocasión de la ejecución de los contratos; o en su defecto se deberá acreditar que el subcontratista cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para el mismo objeto.

CAPÍTULO 6

CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA

6.1 ATENCIÓN DEL CÓDIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA:

En concordancia con la legislación y los tratados internacionales suscritos por Colombia, tales como el Convenio 182 de 1999 de la OIT, y en atención a la Ley 1098 de 2006 “Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia”, para la ejecución de los trabajos objeto de este Concurso de Méritos, se prohíbe la contratación de menores de edad sin la observancia de las disposiciones que regulan la materia.

El Supervisor del contrato vigilará el cumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior, y en el evento en que tenga conocimiento de que el contratista pueda estar infringiendo esta prohibición durante la ejecución del contrato, deberá informar de inmediato a la Gerencia de Servicios Públicos para imponer las multas a que haya lugar, previo el procedimiento establecido en el presente capítulo, y de constatarse tales hechos, poner en conocimiento de las autoridades competentes dicha situación, para que tomen las acciones a que haya lugar.

6.1.1 INCLUSIÓN SOCIAL DE LAS MUJERES

En atención al cumplimiento de la Ordenanza No. 03 de 2010 sobre inclusión social de las mujeres, es obligación para el contratista tener en cuenta la participación de un mínimo del treinta por ciento (30%) de mujeres en la ejecución de los proyectos, siempre y cuando la naturaleza, características y condiciones del contrato lo permitan.

El Plan de Desarrollo Antioquia “Pensando En Grande” 2016- 2019, reconoce y estimula la participación y protagonismo de la mujer en la dinámica de nuestra sociedad así: Mujeres protagonistas del desarrollo… en donde las desigualdades de género constituyen obstáculos estructurales para el bienestar, el empoderamiento y el desarrollo de las mujeres… y en aras de adoptar las medidas necesarias para garantizar la observancia de la Ordenanza No. 3 de 14 de mayo de 2012”.

6.2 OTRO PERSONAL TECNICO Y PROFESIONAL DEL CONTRATISTA

Además del personal profesional y técnico, el Contratista deberá emplear personal idóneo y calificado, de manera que la obra se realice en forma técnica y eficiente. Dicho personal deberá ser fácilmente identificable por la Interventoría cuando ésta requiera de alguna acción especial del personal a su mando, la cual será de su acatamiento.

El personal que participe en la ejecución del proyecto será contratado directamente por el Contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, y el Departamento no adquiere con él ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole.

El Departamento se reserva el derecho de exigir al Contratista, y por escrito, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que éste adquiera el derecho de elevar reclamos por esta causa.

La Supervisión podrá solicitar, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal asignado a la obra, y el Contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado.

El desacato de cualquiera de estas disposiciones constituye causal de incumplimiento del contrato.

6.3 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del mismo, al proyecto que le sirve de base y a las instrucciones que imparta el Departamento para el cabal desarrollo de las obras.

Durante la ejecución de los trabajos y hasta que tenga lugar el recibo definitivo, el Contratista será responsable de las fallas que se adviertan, conforme al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

6.4 INICIACIÓN DE LOS TRABAJOS

El Contratista deberá iniciar los trabajos en la fecha acordada en el acta de inicio suscrita conjuntamente con el Interventor y el Supervisor, la cual se elaborará una vez revisados y aprobados los todos documentos, conforme a lo indicado en el Capítulo correspondiente de este Pliego de Condiciones.

El Interventor y el Supervisor interno del contrato revisarán y darán el visto bueno a todos los documentos, salvo las garantías que serán revisadas y aprobadas por la Dirección de Asuntos Legales y las hojas de vida del personal profesional que serán revisadas y aprobadas por la Dirección técnica responsable del proceso.

En todo caso, la iniciación de los trabajos o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no se hallan supeditados a la entrega del anticipo en caso de haberse pactado.

6.5 FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA CONSULTORÍA

Con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución de las actividades del contrato y a su vez, eficiencia en la administración de las mismas, la consultoría se sujetará a las especificaciones contempladas en los documentos que integran el presente pliego de condiciones y a las instrucciones entregadas por la Entidad a través del Supervisor del contrato.

LIBRO DE LA INTERVENTORÍA (BITÁCORA)

El supervisor vigilará que el Consultor abra un libro (bitácora) en el cual se anotarán con la frecuencia requerida según sea el caso, los hechos y sucesos relacionados con el desarrollo de la consultoría, así como las observaciones o sugerencias que haga la supervisión. Cada anotación que se haga en este libro deberá llevar la fecha y la firma del personal del Contratista y del supervisor.

El responsable de mantener al día este diario será el Ingeniero supervisor, quien está en la obligación de presentarlo a los representantes de la Gerencia de Servicios Públicos que visiten la obra.

El libro bitácora de la Consultoría deberá entregarse a la Gerencia de Servicios Públicos una vez finalizados los trabajos.

6.6.2 CAMBIOS O MODIFICACIONES EN LAS ESPECIFICACIONES

El Consultor deberá analizar y conceptuar acerca de los cambios o modificaciones en las especificaciones iniciales requeridas para el proyecto, por razones técnicas, económicas o de otra índole, y si encuentra conveniente dicho cambio, solicitará autorización a la Gerencia de Servicios Públicos, indicando la respectiva justificación.

6.6.3 CONTROL DEL PROGRAMA DE TRABAJO.

El consultor deberá cumplir el programa de trabajo e inversión, presentado previo al inicio de las actividades y aprobado por la Gerencia de Servicios Públicos.

En caso de presentarse algún atraso, se señalarán los motivos del mismo, dejando constancia de los correctivos que se tomarán para subsanarlo, los cuales se plasmarán en una modificación al programa que no podrá contemplar la disminución de las actividades programadas para cada mes ni una prórroga del plazo inicialmente establecido.

Cuando se presenten circunstancias especiales, tales como ampliación de plazo o modificación de las actividades, el consultor deberá someterlas a revisión y aprobación por parte de la Gerencia de Servicios Públicos.

6.6.4. CONTROL DEL EQUIPO DEL CONTRATISTA

El Interventor deberá llevar un registro completo del equipo del Contratista, indicando modelo, marca, serie, capacidad, potencia, etc., corroborando si corresponde o no al exigido, y anotando cualquier cambio en la lista inicial del mismo, cuál se encuentra operando, cuál en reparación o cuál inactivo; si, transcurridos cinco (5) días, el equipo dañado no ha sido reparado, el Interventor deberá exigir su reemplazo por uno de características similares o superiores al que se encuentra en reparación, el cual debe entrar a operar dentro de los cinco (5) días siguientes. De no darse cumplimiento a su notificación, deberá solicitar a la Gerencia de Servicios Públicos que haga efectivas las multas pactadas.

6.6.5. LISTA DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL CONTRATISTA

El Supervisor deberá mantener al día una relación de los empleados y trabajadores asignados por el Contratista, el cual deberá encontrarse al día con los pagos de seguridad social y parafiscal. Ningún trabajador podrá iniciar labores sin este requisito.

6.6.6 REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS

El Supervisor revisará y aprobará, bajo su responsabilidad, las actas de pago verificando que la información financiera acumulada, el valor de los contratos adicionales, las modificaciones, y toda la información adicional, esté correcta, para lo cual anexará un balance general de las actividades ejecutadas.

Bajo ningún aspecto, el supervisor aceptará actividades que estén por fuera del contrato original y que no hayan sido previamente aprobadas por la Gerencia de Servicios Públicos, y estén debidamente incluidas mediante actas de modificación de actividades o contrato adicional, según sea el caso.

6.6.7. REVISIÓN DE LAS ACTAS DE MODIFICACIÓN DE CANTIDADES

El Interventor elaborará las actas de modificación a las cantidades de obra iniciales del contrato, verificando que la información incluida esté correcta; en caso de ser necesario introducir modificaciones a las cantidades de obra inicialmente contratadas, el Interventor hará una evaluación minuciosa de cada uno de los ítems del contrato, de forma tal que dichas modificaciones no impliquen cambios significativos en las actividades fundamentales para cumplir con el objeto del contrato, todo lo cual quedará a juicio de la Gerencia de Servicios Públicos para su perfeccionamiento, siempre y cuando, como requisito previo, se esté ejecutando la obra de acuerdo con el cronograma de actividades aprobado.

6.6.8. CONCEPTO SOBRE PRECIOS UNITARIOS PARA OBRAS EXTRAS

En caso de necesitarse la incorporación de nuevos ítems, diferentes a los contemplados en el contrato original, el Contratista de la obra objeto de la interventoría presentará a la interventoría, el análisis detallado de cada precio unitario.

El Interventor realizará y presentará al Supervisor su propio análisis de precios, justificando cada uno de los componentes del mismo, y entregando su concepto acerca del análisis presentado por el Contratista, con el fin de ser revisado y aprobado por la Gerencia de Servicios Públicos. Igualmente el interventor informará sobre los volúmenes de obra por ejecutar, presentando sus recomendaciones y un balance general del contrato.

Cuando se trate de maquinaria de construcción, para la cual el Contratista solicita que se le fije el costo por hora, día, semana, mes, etc., el Interventor presentará las recomendaciones del costo/hora real, según el análisis de costos de propiedad y operación, estado de la máquina, modelo, serie, capacidad y año de fabricación.

6.6.9. INTERVENTORÍA AMBIENTAL

Comprende, en general, las siguientes actividades:

Realizar el control ambiental, y verificar el cumplimiento de todas las normas, condicionantes, diseños, actividades y procesos recomendados en la normatividad ambiental vigente.

Exigir al contratista la obtención de los permisos ambientales para uso y aprovechamiento de los recursos naturales, previo a la iniciación de las obras, y velar por el cumplimiento de las medidas impuestas por la autoridad ambiental competente.

Presentar informes mensuales sobre las medidas de prevención, corrección, mitigación y compensación implementadas.

Resolver las consultas e inquietudes de las comunidades con respecto al manejo ambiental del proyecto.

Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos, para vigilar que la ejecución de las obras se enmarque dentro de los requerimientos ambientales, y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar o recomendar los correctivos necesarios.

Diseñar o recomendar las medidas tendientes a controlar, compensar y mitigar los efectos ambientales, y a su vez, verificar su ejecución por parte del contratista.

En general realizar todo el seguimiento en materia ambiental de acuerdo con las estipulaciones contempladas en el pliego de condiciones de la obra objeto de interventoría.

6.6.10 CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA

El interventor auditará, controlará y revisará los ensayos de campo, de laboratorio y de materiales que deba ejecutar el Contratista para las diferentes actividades de la obra, de acuerdo con las normas y especificaciones de construcción vigentes y estipuladas en el contrato, e informará a la Gerencia de Servicios Públicos sus resultados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su obtención.

Los métodos de construcción quedan a juicio del Contratista; sin embargo, el Interventor podrá sugerir cambios en los métodos que considere inadecuados.

El interventor deberá socializar con la Entidad todo cambio que vaya a sugerir en diseños, métodos constructivos o cualquier otro cambio en el proyecto.

6.6.11. COMITÉ DE CONSULTORÍA

Miembros del Comité: Estará integrado por los representantes de la Gerencia de Servicios Públicos, y el consultor.

Periodicidad de las Reuniones: El Comité se reunirá con la periodicidad acordada con el representante de la Gerencia de Servicios Públicos.

Funciones del Comité: A manera descriptiva, las funciones principales de dicho comité son, sin limitarse a ellas:

- Estudiar cambios en las especificaciones técnicas, para someterlas a consideración de la Gerencia de Servicios Públicos.

- Analizar el desarrollo de los aspectos técnicos y administrativos durante la ejecución del contrato.

- Analizar el avance de las actividades y el control de la programación, determinando las proyecciones, causas, efectos y fijando metas de corto plazo para prevenir o disminuir desfases en la ejecución del programa general del proyecto.

- Las demás funciones propias de este tipo de Comités.

6.6.12 ENTREGA DE LOS TRABAJOS OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Verificación final

A la terminación de las actividades, se efectuará una revisión a los diferentes estudios y diseños en sus diferentes entregas por parte del Supervisor de la Gerencia de Servicios Públicos y el consultor, que servirá para elaborar el Acta Preliminar, que incluirá los detalles que requieren ajustes o correcciones para la recepción definitiva de los estudios y diseños.

Acta de Recibo Final

Se elaborará un documento donde se consigne la recepción definitiva de los estudios y diseños en sus diferentes etapas, verificando el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el consultor en el Acta Preliminar y que estén acordes con las condiciones contractuales y cumplan con la normatividad vigente.

3) Entrega de los Estudios y Diseños La supervisión supervisará y controlará que al momento de la entrega los estudios y diseños se encuentren acordes con las condiciones contractuales.

6.7 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

El Supervisor designado por el Gerente de Servicios Públicos procederá a liquidar el contrato de consultoría; una vez el consultor haya liquidado por vencimiento del plazo contractual o en cualquiera de los eventos señalados por la ley, de acuerdo con el procedimiento establecido en la misma.

6.8 OTRAS FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN

La consultoría, deberá cumplir con las siguientes especificaciones propias del sector, las Especificaciones técnicas establecidas en el manual de señalización, dispositivos para la regulación del tránsito en calles, carreteras y ciclo rutas de Colombia Resolución 001050 de mayo 4 de 2004, Las directrices de la propuesta del Plan Integral de Señalización Vial realizado por la Dirección de Planeación de la Gerencia de Servicios Públicos del Departamento de Antioquia y las especificaciones particulares incluidas en el pliego de condiciones. Adicionalmente el consultor y el Supervisor darán cumplimento al “Manual de Interventoría y Supervisión de la Gobernación de Antioquia”, el cual se podrá consultar en la Gerencia de Servicios Públicos y en el sitio www.antioquia.gov.co.

6.9. FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA:

Antes de iniciar las actividades, la consultoría realizara un registro fotográfico del sitio de ubicación del proyecto a diseñar.

Suscribir con el concesionario los permisos y trámites necesarios antes de iniciar los estudios, con observancia de las exigencias que para el efecto haga el concesionario.

Tramitar ante el Gerencia de Servicios Públicos la autorización de los subcontratos que pretenda celebrar el contratista en la ejecución de los estudios.

Exigir el cumplimiento de las especificaciones y del contrato en todas sus partes.

Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones, y someterlos a consideración del Departamento de Antioquia- Gerencia de Servicios Públicos.

Cumplir los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en el Manual de Interventoría y Supervisión del Departamento de Antioquia.

Actuar oportunamente, de tal manera que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.

Efectuar todos los estimativos y cálculos financieros que la Gerencia de Servicios Públicos solicite.

Corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

Presentar al Supervisor del contrato de consultoría designado por la Gobernación de Antioquia, dentro de los cinco (5) primeros días antes de la presentación del acta para pago, un informe sobre las actividades realizadas. Adicionalmente, presentará los informes requeridos, de acuerdo con el formato suministrado por la Gerencia de Servicios Públicos, y cualquier otro informe que le sea solicitado por el Departamento de Antioquia con relación al desarrollo de la consultoría.

Informar a la Supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos sociales y ambientales durante la ejecución de las actividades, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos.

Velar por la correcta implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general.

Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del contrato.

Suministrar y mantener durante la ejecución del proyecto el personal profesional ofrecido en la propuesta técnica y económica, de tal manera que permita atender de forma continua y permanente en cada uno de los frentes de trabajo. En caso de tener que proceder con el reemplazo de algún miembro del personal, deberá poner a consideración de la Gerencia de

Servicios Públicos las hojas de vida del nuevo personal. Si el Contratista requiere cambiar el profesional o personal propuestos, deberá hacerlo con otro de un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación del contratante, previo visto bueno del supervisor.

Implementar los correctivos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

Cumplir con las demás obligaciones generales y específicas derivadas de los documentos contractuales, la propuesta y la naturaleza del contrato.

Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato.

Las demás establecidas en la Ley, señaladas en el pliego de condiciones y en el contrato de consultoría correspondiente.

El Contratista deberá realizar los trabajos de acuerdo con las instrucciones y órdenes impartidas por el Departamento de Antioquia o la supervisión, sin embargo, ello no aminora en ningún grado la responsabilidad del consultor.

6.10. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN

Hacer el seguimiento integral del proyecto por parte del Departamento de Antioquia- Gerencia de Servicios Públicos.

Informar inmediatamente a su superior jerárquico y/o funcional en la Gerencia de Servicios Públicos cualquier inconveniente o dificultad que se esté presentando en el proyecto, proponiendo las acciones preventivas y/o correctivas pertinentes conforme a lo establecido en los respectivos contratos, sus pliegos de condiciones y estipulaciones especiales y en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Emitir el informe especial de supervisión a que se refiere el artículo 86 literal a) de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen, sustituyan o aclaren, como insumo para la iniciación del procedimiento administrativo de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

Velar por que se cumpla lo dispuesto en la legislación y los tratados internacionales suscritos por Colombia, tales como el Convenio 182 de 1999 de la OIT, y en atención a la Ley 1098 de 2006 “Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia”, en los que se prohíbe la

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Tels: (4) 3839111
gerenciaserviciospublicos@antioquia.gov.co
Centro Administrativo Dptal José María Córdova (La Alpujarra)
Medellín - Colombia - Suramérica
Código Postal 050015

contratación de menores de edad sin la observancia de las disposiciones que regulan la materia.

Verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas para cada pago que se haga a los contratistas, conforme al respectivo contrato de obra y de interventoría.

Tramitar ante el Comité Interno de Contratación y el Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación –según corresponda-, las adiciones, prórrogas y/o modificaciones de los contratos objeto de supervisión. Previa solicitud del interventor.

Además de las funciones generales antes mencionadas, y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución de las obras, la Supervisión apoyará, asistirá y asesorará al Departamento de Antioquia- Gerencia de Servicios Públicos en el manejo integral del proyecto.

6.11 INFORMES DE INTERVENTORIA

6.11.1. INFORMES DE AVANCE

Como requisito para la aprobación de las actas de pago de la Interventoría, el interventor deberá presentar un informe mensual, en original y copia, que permita tener una visión clara y objetiva del estado de las obras en el período, y que comprenda, como mínimo, las siguientes partes:

Área Técnica:

- Descripción y cantidades de las actividades ejecutadas
- Gráficos de cantidades de obra
- Control de programación
- Control de equipos
- Resumen de modificación de cantidades de obra y especificaciones
- Resultados de ensayos y pruebas
- Análisis, comentarios y recomendaciones
- Pre-actas y actas de pago
- Cuadro de control de cantidades de obra acumuladas.

- Descripción de la gestión social y ambiental llevada a cabo durante el periodo con sus respectivos soportes.

Área Administrativa:

- Actas de comités de obra

- Resumen del estado de contratos y subcontratos.

- Información sobre personal, equipos e insumos.

- Registro fotográfico, con notas explicativas de pie de página (tamaño mínimo de las fotos: 10 x 15 cm)

- Comentarios y recomendaciones.

- Comprobantes De Pago De Seguridad Social De Obra. Deberán entregar anexo a esto un certificado que indique que se ha realizado la revisión del cumplimiento de los respectivos pagos y concluir al respecto, comprobando que los salarios correspondan con los consignados en el formulario de cálculo del Factor Multiplicador para la Propuesta.

- Comprobantes De Pago De Seguridad Social De Interventoría. Deberán entregar anexo a esto un certificado que indique que se ha realizado el pago respectivo de acuerdo con los salarios consignados en la Propuesta económica, lo cual será verificado por el Supervisor, igualmente se verificara que los salarios pagados al personal de la Interventoría sean los presentados en dicha propuesta.

Área Contable y Financiera:

- Control de presupuesto e inversión en cada frente de trabajo y total.

- Verificar el control de recursos descritos en la Inversión Ambiental.

- Reporte de multas y sanciones

- Comentarios y recomendaciones.

Información de los Contratos de Obra e Interventoría:

- Número del contrato

- Objeto

- Valor

- Plazo

- Vigencia de las garantías
- Estado de las actas de pago parcial
- Valor de las actas pagadas
- Valor de las actas en trámite

6.11.2. INFORME FINAL

El Interventor deberá presentar un informe final, en el cual hará una relación de los problemas tales como geológicos, hidráulicos, de suelos y ambientales, que hubieren surgido en el desarrollo del contrato, la ubicación y características de las fuentes de materiales utilizadas en la construcción de las obras, clase de ensayos ejecutados y los resultados obtenidos.

El informe deberá incluir las recomendaciones especiales que el Interventor considere necesarias y convenientes para la adecuada conservación de la obra.

En general, el informe final deberá contener:

Cuadro de relación de obras ejecutadas, indicando cantidades y valores, abscisas, tipo de obra, longitud, diámetros y los demás que el supervisor considere necesario.

Informe descriptivo de las obras, incluida la gestión social y ambiental de las mismas.

Características técnicas

Fuentes de materiales utilizadas con su ubicación exacta en un mapa.

Ensayos de laboratorio realizados con las observaciones de la Interventoría.

Costos de construcción de las obras (costos globales y por actividades).

Informes socio-ambientales del proyecto.

Libro diario o bitácora

Actas de comités de obra

Informes de control de calidad

Registro Fotográfico y Fílmico (Antes y Después)

Resumen de pagos realizados tanto de Interventoría como de obra.

6.12. REGISTRO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA

El Interventor deberá diligenciar y registrar los datos de cada intervención realizada, con el fin de que la Gerencia de Servicios Públicos actualice permanentemente las cantidades y montos de las intervenciones realizadas en las vías del Departamento de Antioquia

6.13. ESTIPULACIONES ESPECIALES A TENER EN CUENTA PARA EL INICIO DEL CONTRATO

El Supervisor designado por el Departamento- Gerencia de Servicios Públicos, los Directores de Obra y de Interventoría, los Residentes de Obra y de Interventoría, deben asistir a la reunión de inicio de obra, previa a la firma del acta de inicio, donde se pondrán claras las condiciones de seguimiento del contrato.

Se solicitará al Contratista y al Interventor un plan de calidad para garantizar el cumplimiento de especificaciones, planos, normas técnicas, manual de guía socio ambiental, entre otros. En dicho plan se deben incluir formularios o formatos de revisión de obras, control de lluvias, ensayos a realizar a los materiales, formato de aprobación de materiales, formato de control de equipo, verificando que su especificación sea apta para el cumplimiento del pliego de condiciones y el objeto del contrato.

Establecer las fuentes de suministros de materiales y verificar los permisos de explotación.

Indicar las zonas de depósito y verificar que tengan los respectivos permisos.

Establecer la metodología para los controles administrativos en que deben intervenir el Contratista de obra y la Interventoría: Control de pólizas, control de afiliaciones al sistema de seguridad social, control del pago al sistema de seguridad social y parafiscales, planillas de control para dejar constancia del cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional -SISO, entre otros.

Establecer la metodología de control presupuestal, incluyendo cambios de obra, obra extra (si es requerida), revisión periódica de las cantidades de obra que se requieren para cumplir el objeto del contrato.

Solicitar programación detallada de obra, por abscisas, (de manera que sea evidente y fácilmente de establecer el avance de obra). Además se solicitará un programa de suministro de los materiales más relevantes y del equipo que requiere la ejecución de la obra (teniendo en cuenta el tiempo que requiere la solicitud de cotizaciones, análisis de muestras, pedido, tiempo de fabricación, suministro en el sitio de la obra).

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Tels: (4) 3839111
gerenciaserviciospublicos@antioquia.gov.co
Centro Administrativo Dptal José María Córdova (La Alpujarra)
Medellín - Colombia - Suramérica
Código Postal 050015

Establecer el método para realizar el control semanal de la programación de obra y los suministros.

Establecer el libro diario de la obra (Bitácora, con reconocimiento de firmas en la primera hoja - nombre – firma.

Establecer las fechas de celebración de los comités de obra.

Establecer fechas y procedimiento para la realización de las mediciones y actas de obra, por parte de la Interventoría y del contratista, la cual se pasará para revisión del Supervisor y su trámite de pago en la Secretaría de Infraestructura.

Establecer el contenido de los informes mensuales de Interventoría y su fecha de entrega.

De acuerdo al área de influencia, establecer la zona donde se realizarán las actas de vecindad, y el contenido que estas deben tener. Estas se deben realizar antes de dar inicio a los trabajos.

Recalcar el tema de sanciones en caso de incumplimiento y sus repercusiones de acuerdo al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Analizar la ubicación de la valla informativa.

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Tels: (4) 3839111
gerenciaserviciospublicos@antioquia.gov.co
Centro Administrativo Dptal José María Córdova (La Alpujarra)
Medellín - Colombia - Suramérica
Código Postal 050015

CAPÍTULO 7

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se presente como anexo a los Estudios y Documentos Previos, donde se presentan los análisis respectivos de los riesgos que se enuncian a continuación:

Errores en la ejecución del objeto del contrato por la interpretación, modificación y ajustes de los diseños, planos o estudios realizados por otro consultor.

Atrasos en la ejecución de la obra objeto de la Interventoría.

Atrasos en la ejecución del Contrato de Interventoría.

Hurto de materiales y equipos del Contratista Interventor.

Riesgo financiero.

Mediciones erradas en las cantidades de obra.

Accidentes de trabajo del personal de Interventoría.

Falta de idoneidad del personal de Interventoría.

Permisos para Explotación minera, ocupación de cauces e intervenciones forestales.

Expedición y/o modificación de normas.

Incumplimiento de obligaciones laborales.

ANEXOS

ANEXO 1: PACTO DE TRANSPARENCIA

ANEXO 2**: MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

ANEXO 3: MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO

ANEXO 4: MODELO DE ACUERDO DE UNIONES TEMPORALES

ANEXO 5: CERTIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

ANEXO 6: INSCRIPCIÓN PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

ANEXO 7: **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

ANEXO 8: CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTOS DE INTERES

ANEXO 9: CERTIFICADO ANTICORRUPCION

ANEXO 10: MINUTA DEL CONTRATO

ANEXO 1: PACTO DE TRANSPARENCIA

"PACTO DE TRANSPARENCIA"

Con la suscripción de la carta de presentación en calidad de representante legal del proponente, manifiesto conocer y dar estricto cumplimiento del presente **PACTO DE TRANSPARENCIA**, con el fin de eliminar la ocurrencia de hechos contrarios a la ética de lo público, provenientes tanto de la iniciativa privada como la pública y promover un entorno de competencia justa y amplia visibilidad ante la opinión pública en nuestra participación en cualquier proceso de selección adelantado por la Gobernación de Antioquia.

Para una adecuada interpretación del presente Pacto de Transparencia las palabras siempre tendrán el significado que se le asigna en este documento o, de no estar definido, tendrá el significado que se estableció en la precalificación del proceso para el cual se suscribe.

Como consecuencia de lo anterior, por la presente declaro [amos] y por lo mismo me [nos] comprometo [emos] con las siguientes declaraciones:

i. Cumplir estrictamente, en su letra y su espíritu la Ley Aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de selección de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de selección.

iv. Igualmente se acepta que durante la evaluación de las propuestas del proceso de selección, prime el criterio de respetar el espíritu de la Ley Aplicable y los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de selección, así como realizar estudios y análisis propios, bajo nuestra responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que nos permita participar en el proceso de selección y en caso de resultar adjudicatario nos permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos a nuestro cargo asociados a la ejecución del mismo.

vi. Declarar públicamente que conozco y acepto las condiciones establecidas en los documentos que soportan el proceso de selección, lo cual se hace a través de la presentación de la propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de selección, con los estructuradores del proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

viii. hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de selección, con otros precalificados para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

ix. Enviar por escrito a la Gobernación de Antioquia todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de selección y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

x. Actuar con lealtad hacia los demás precalificados, así como frente a la Gobernación de Antioquia, y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de selección. Igualmente, las observaciones al proceso de selección o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

xi. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás precalificados y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Gobernación de Antioquia para corroborar tales afirmaciones.

xii. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

xiii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Gobernación de Antioquia. En caso de desacuerdo, en los términos de la Ley Aplicable, interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes.

xiv. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros precalificados. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el proceso de selección.

xv. Solicitar o remitir a la Gobernación de Antioquia, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el proceso de selección.

xvi. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público o contratista, vinculado la Gobernación de Antioquia ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la

adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del

contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

xvii. Exigir a mis (nuestros) empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato el cual allegaremos con la presentación de la propuesta.

xviii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de selección ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Tels: (4) 3839111
gerenciaserviciospublicos@antioquia.gov.co
Centro Administrativo Dptal José María Córdova (La Alpujarra)
Medellín - Colombia - Suramérica
Código Postal 050015

xix. No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Gobernación de Antioquia tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xx. La Gobernación de Antioquia siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.

xxi. No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Gobernación de Antioquia o sus asesores, o del CAE, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

En caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de selección o con cargo al contrato, dar conocimiento la Gobernación de Antioquia, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes de tal situación y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o cualquier atención social, efectuada por precalificados o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente:

NIT:

Nombre del representante legal:

Documento de identidad:

Dirección correspondencia:

Teléfono y/o fax:

Correo electrónico:

Ciudad

_____

FIRM

NOTA: Este documento deberá aportarse con la firma del representante legal o su apoderado para el caso personas jurídicas, la persona natural, o en el caso de formas asociativas por el representante designado según el acuerdo consorcial.

ANEXO 2: MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(*Fecha*)

Señores

Departamento de Antioquia

Gerencia de Servicios Públicos

REFERENCIA: Concurso de méritos abierto Nro._____

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con el Pliego de Condiciones, presentamos propuesta o proyecto de negocio jurídico (Articulo 845 CCo) para el objeto de la referencia y, en caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaro que ostento capacidad para comprometerme o comprometer la sociedad que represento o la modalidad de asociación:

Asimismo, declaro (*amos*):

Que conocemos la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso y que acepto los requisitos en ellos contenidos, en cuanto al plazo, condiciones y especificaciones técnicas y en general todo lo solicitado en estos pliegos de condiciones.

Que hemos visitado el sitio del proyecto y tomado atenta nota de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.

Que el valor de nuestra propuesta es el que presentamos en el Formulario que la Entidad determinó para ello.

Que aceptamos las correcciones a que haya lugar por parte de la Entidad a nuestra propuesta económica, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones.

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse compromete sólo al (*los*) firmante(s) de esta carta.

Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que no tenemos antecedentes negativos en la ejecución de contratos estatales; es decir, no se nos han impuesto multas, ni sanciones, ni se nos han impuesto medidas de carácter resarcitorio o compulsivo, ni se nos han hecho efectivas garantías contractuales, por hechos acaecidos en la ejecución de contratos estatales o en el aseguramiento de obras públicas.

O en su defecto, informo(*amos*) que he(*mos*) registrado incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (*indicar el nombre de cada entidad*).

Que de llegar a obtener la adjudicación del contrato, existe compromiso de ejecutar el mismo en el plazo contenido en los estudios previos y el pliego de condiciones, el cual desde ya acepto, y me obligo a constituir las pólizas y/o garantías requeridas y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.

Que la presente propuesta consta de _____ (__) folios, debidamente numerados.

Atentamente,

Nombre: _____

Cédula No.: _____

Matrícula No.: _____ (anexar copia)

NIT: _____ (anexar copia)

Dirección: _____

Teléfono: _____

Celular: _____

Fax: _____

Ciudad: _____

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

Correo electrónico _____

_____

(*Firma del Proponente o de su representante legal*)

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

ANEXO 3: MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO

Señores

Departamento de Antioquia

Gerencia de Servicios Públicos

REFERENCIA: Concurso de Méritos Nro._____

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la Concurso de meritos No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. El CONSORCIO _____ *(INDICAR NOMBRE QUE SE LE DARÁ AL CONSORCIO),* está integrado por:

NOMBRE	**PARTICIPACIÓN** (*) **(%)**
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(*) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

2. La duración de este CONSORCIO será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

3. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.

4. El representante del CONSORCIO es _____, identificado con Cédula No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede del CONSORCIO es:

Dirección: _____

Teléfono: _____

Celular: _____

Fax: _____

Ciudad: _____

Correo electrónico _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

_____

(*Nombre y firma de la persona natural, o nombre y firma del representante legal de la persona jurídica de cada uno para los integrantes del CONSORCIO*)

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

_____

(*Nombre y firma del representante del CONSORCIO*

ANEXO 4: MODELO DE ACUERDO DE UNIÓN TEMPORAL

Señores

Departamento de Antioquia

Gerencia de Servicios Públicos

REFERENCIA: Concurso de Méritos Nro._____

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de concurso de Méritos No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. La UNIÓN TEMPORAL _____ *(INDICAR NOMBRE QUE SE LE DARÁ A LA UNIÓN TEMPORAL),* está integrada por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** ([1])	**COMPROMISO (%)** ([2])
A. _____	_____	_____

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

B. _____ _____ _____

C. _____ _____ _____

([1]) Discriminar las actividades por ejecutar, para cada uno de los integrantes.

([2]) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

2. La duración de la UNIÓN TEMPORAL será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

3. La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria e ilimitada.

4. El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede de la UNIÓN TEMPORAL es:

Dirección: _____

Teléfono: _____

Celular: _____

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

Fax: _____

Ciudad: _____

Correo electrónico _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

_____

(*Nombre y firma de la persona natural, o nombre y firma del representante legal de la persona jurídica para cada uno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL*)

_____

(*Nombre y firma del representante de la UNIÓN TEMPORAL*)

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

ANEXO 5: CERTIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Paz y Salvo de Aportes y parafiscales

(No necesita autenticación notarial)
Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales

Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN _____

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que a _____ (fecha DD/MM/AA) y dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la presente certificación, se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos laborales ARL (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) y a las cajas de compensación Familiar.

De conformidad a lo establecido a la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013, deberá diligenciar la siguiente información:

EXONERACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES	PERSONA NATURAL		PERSONA JURÍDICA	
Exento de los pagos parafiscales de Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de sus empleados	Si ( )	No ( )	Si ( )	No ( )

Nota: En caso que el proponente este obligado a pagar aportes parafiscales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, deberá incluir dentro de esta certificación que también se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal
Tarjeta Profesional No.
Firma
Número de identificación:

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

ANEXO 6: INSCRIPCIÓN PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

De conformidad con el principio de celeridad, aplicable a los procesos contractuales, se recomienda a los proponentes interesados en este proceso, adelantar en forma simultánea, la inscripción como proveedor en el registro de proveedores y contratistas del departamento, la cual se llevará a cabo a través del correo electrónico inscripciónproveedores@antioquia.gov.co, trámite para el cual se debe escanear el formulario de inscripción Código de Formato: F FO-M8-P2-007, Versión 6 (Fecha de aprobación del 24-12-2014), debidamente diligenciado, anexando antes o después del cierre del proceso los soportes exigidos de acuerdo con la condición de la persona que va a suministrar el bien o servicio, relacionados en el referido formato que se puede descargar en el siguiente *link:* http://www.antioquia.gov.co/index.php/contrataci%C3%B3n/formatos

A continuación se indican los documentos que se deben allegar según el caso, y la forma de diligenciar el Formato:

1. Persona Jurídica, Consorcio O Unión Temporal: Escriba el nombre de la entidad tal como aparece en el RUT, NIT, Registro de la Cámara de Comercio o registro en la entidad competente, AA: Apartado Aéreo (Campo Opcional). Si es entidad del exterior indique el país y el código fiscal del país según el renglón 28 del RUT (Registro Único Tributario - DIAN).

2. Persona Natural: Escriba el nombre tal como aparece en el RUT. En caso de ser persona natural extranjera, deberá diligenciar el número de la cédula de extranjería, el país y el código fiscal del país según el renglón 28 del RUT (Registro Único Tributario - DIAN), (C.C.: Cédula de Ciudadanía; C.E.: Cédula de Extranjería).

3. Impuesto de Renta: Se debe diligenciar una de las opciones. Cuando se es Autorretenedor sólo señalar esta opción y diligenciar el campo anexo, especificando la resolución que lo declara como Autorretenedor y la fecha del acto administrativo, de igual manera, se debe especificar la disposición legal que lo acredita como no contribuyente o no sujeto a retención.

4. Características: Si es entidad pública diligenciar el número y fecha del acto administrativo que lo autoriza como entidad gubernamental, si es privada el tipo de sociedad. Diligenciar correctamente el código y la descripción de la actividad principal y secundaria de acuerdo al RUT.

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

5. Autorización Pagos: Debe escoger uno de los dos sistemas de pago que realiza el Departamento de Antioquia, mediante cheque o transferencia electrónica (cuenta corriente o de ahorros), definiendo la entidad bancaria, sucursal y número de cuenta respectiva.

6. Objeto de la Adquisición: Indicar bajo que modalidad se está haciendo la adquisición (Servicios, Mantenimiento, Obra Pública, etc. En los contratos de Obra Pública; debe quedar claramente especificado si es para construcción de vías.

7. Impuesto sobre las Ventas: Se debe señalar una de las opciones a, b o d adicionalmente c si es Gran Contribuyente, en este caso se debe diligenciar el campo anexo, especificando la resolución que lo acredita como Gran Contribuyente y la fecha del acto administrativo.

8. Documentos para adjuntar:

Personas Naturales: RUT (Registro Único Tributario - DIAN), fotocopia de la cédula y certificado original de la entidad financiera donde se informe la cuenta bancaria (no mayor a 30 días).

Personas Jurídicas: el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio no mayor a tres (3) meses, certificado original de la entidad financiera donde se informe la cuenta bancaria (no mayor a 30 días), fotocopia del RUT, fotocopia de documento de identidad del representante legal o quien haga sus veces.

Asociaciones, escuelas o juntas de acción comunal: copia de la Resolución de creación que las acredita como tal o Acta de constitución expedida por la Asamblea o la Alcaldía, certificación original de la cuenta bancaria (Número de cédula, nombres y apellidos completos, tipo de cuenta ahorro o corriente y número de la cuenta).

Las uniones temporales o consorcios: acta de constitución del consorcio o unión temporal, certificación bancaria en original a nombre del consorcio o unión temporal, fotocopia de la cédula del representante legal, cámara de comercio individual, copia de la cédula de cada uno de los representantes y el RUT.

Nota: cuando haya cesión de derechos económicos para el pago a un tercero (receptor alternativo), además de los documentos estipulados anteriormente, se debe presentar los siguientes:

El poder autenticado en notaria (Documento soporte de la cesión de derechos suscrita por el cedente y el cesionario).

Fotocopia de la cédula del Cesionario (Tercero-Receptor).

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

* El proveedor o contratista debe entregar en la taquilla No. 8 de Contabilidad los documentos físicos originales o los puede enviar escaneados al correo inscripcionproveedores@antioquia.gov.co .

* Se deben diligenciar correctamente todos los campos solicitados en el formulario de inscripción.

Cualquier inquietud puede comunicarse al teléfono: 3839443

Nota: El Proveedor o Contratista que tenga una relación de contraprestación con el Departamento, debe inscribirse en la base de datos del sistema de información de la Gobernación de Antioquia, solicitando el formato "Inscripción de Proveedores y Contratistas FO-M8-P2-007" en la taquilla de Contabilidad o lo puede descargar de la página www.antioquia.gov.co , en el link "Contratación-registro de Proveedores, leer más".

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

ANEXO 7: CERTIFICADO DE COMPROMISO

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
CAD
Medellín

Proceso No. _____

Objeto:

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) en adelante el "Proponente", manifiesto que en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el personal que será puesto al servicio para la ejecución del contrato en caso de que se me adjudique será de origen nacional (en caso de tener componente extranjero lo deberá manifestar)

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

ANEXO: 8 CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTOS DE INTERES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Artículo 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. 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, así mismo certifico la inexistencia de conflicto de interés.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 20 ___.

_____
Nombre y firma del Representante Legal o Proponente Persona Natural

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

ANEXO: 9 CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito declara que:

Conozco la Circular 2019090000065 del 15 de febrero de 2019, manifestando bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la propuesta o del contrato que ni el Representante Legal, ni sus accionistas o socios y/o sus administradores, miembros de junta de directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal, o quienes hagan sus veces:

a) Están incluidos en la Lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidad, o la lista emitida por la Oficina de 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 financiación del terrorismo.

Se entiende y acepta que en evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, la propuesta será rechazada de plano o si se materializa durante la relación contractual con el Departamento de Antioquia, 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.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 20 ___.

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

_____
_____ Nombre y firma del Representante Legal o Proponente Persona Natural

ANEXO 10: MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE INTERVENTORIA N° xxxxxxxxxxxxxx, ENTRE EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE:	**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS**
CONTRATISTA:	**XXXXXXXXXXXXXXXXX**
NIT.:	**XXXXXXXXXXXXXXXXX**
OBJETO:	**XXXXXXXXXXXXXX**
VALOR:	**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**
PLAZO:	**XXXXXXXXXXX**

Entre los suscritos a saber, **JAMES ENRIQUE GALLEGO ALZATE** mayor y vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número, 71.878.406 de Jericó - Antioquia, en su calidad de Gerente de Servicios Públicos del Departamento de Antioquia, facultado por el Decreto de Delegación número 0007 de enero de 2012 y actuando en representación del Departamento de Antioquia, y que en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO** con **NIT 890.900.286-0,** y de otra parte, **XXXXXXXXXXXXXX**, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXX, en calidad de representante legal de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** identificado con **NIT XXXXXXXXXXXX,** quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **I**. Que el Gestor del PAP-PDA – Antioquia, como responsable de la gestión, implementación, seguimiento a la ejecución de los contratos adjudicados en el marco del PAP-PDA - Antioquia, requiere darle continuidad a las actividades de seguimiento y control a los mismos, en cumplimiento de lo exigido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 – Estatuto General de la Contratación Pública que reza: 1º Contrato de Obra: En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

proceso de licitación o concurso públicos, 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; en concordancia, con lo preceptuado en el artículo 83 - Supervisión e interventoría contractual - de la Ley 1474 de 2011, que informa: con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. **II.** Que para dar cumplimiento de los objetivos definidos en el Plan de Desarrollo Departamental, la Gerencia de Servicios Públicos presenta el proyecto XXXXXXXXXXXXX, teniendo como punto de partida, los estudios realizados para el municipio de XXXXXXXXXXX, de manera que se proceda y lleve a cabo la modalidad de contratación de concurso de méritos para la ejecución de contratos de Interventoría que permitan satisfacer las necesidades de las comunidades a intervenir. **III.** Que en el municipio xxxxx (se incluye la necesidad) **IV.** Que según el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. **V.** Que el Plan de Desarrollo "Antioquia Piensa en Grande 2016-2019", establece ampliar las oportunidades de toda la población mejorando las condiciones de salud, nutrición, educación, vivienda y acceso a servicios públicos entre otros aspectos que mejoran las condiciones de vida. **VI.** Que el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS desarrolló los respectivos estudios y documentos previos. **VII.** Que la Oferta del Proponente **XXXXXXXXXXXXX**, resultó como la ganadora del proceso de selección dado que cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones del Concurso de Méritos **N° CON-37-09-2018 GRUPO XX. VIII**. Que la actividad a contratar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones. **IX**. Que por medio de la Resolución de Adjudicación No. **XXXXXXXXXXXXXXXX** del **xxxx** se adjudicó el presente Contrato. **X.** Que la necesidad a satisfacer por parte del Contratante es la **XXXXXXXXXXXXXX. XI.** Que de conformidad con lo anterior, se suscribió el contrato de obra No. **XXXXXXX** suscrito con **XXXXX** por la suma de **XXXXXX** incluido AU, derivado de la LICITACION PUBLICA **XXXXXXXX** el cual actualmente requiere interventoría externa de conformidad con la Ley 1474 de 2011. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** se compromete para con **EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - GERENCIA DE SERVICOS PÚBLICOS** a ejecutar el siguiente objeto**: XXXXXXXXXXXXXXXX** de conformidad con las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, y aceptada por **EL DEPARTAMENTO**, los cuales hacen parte integrante de

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

este contrato. **SEGUNDA.- VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato asciende a la suma de **XXXXXXXXXXXXXXX ($ xxxx) INCLUIDO EL IVA DEL 19% Y EL FM TERCERA.- FORMA DE PAGO:** El Departamento de Antioquia Gerencia de Servicios Públicos a través del Consorcio FIA, pagará mensualmente el valor del contrato, mediante el reembolso de los costos directos de sueldos del personal autorizado y efectivamente empleado, afectados por un Factor Multiplicador presentado por el contratista, más el reembolso, de otros costos directos ocasionados, previa presentación de la respectiva acta de costos, con el visto bueno del Supervisor del proyecto designado por la Gerencia de Servicios Públicos. Las actas de Interventoría deberán ser presentadas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al periodo en que se ejecutaron los trabajos, acompañadas de la respectiva factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del Interventor designado o funcionario responsable. **PARÁGRAFO PRIMERO.-** Las actas de interventoría deberán ser presentadas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al mes en que se ejecutaron los trabajos, acompañadas de la respectiva factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del Interventor designado o funcionario responsable. **PARÁGRAFO SEGUNDO.-** En todo caso, las facturas que presente **EL CONTRATISTA** deberán cumplir con los requisitos descritos en el acápite 1.9.1 del pliego de condiciones. **PARÁGRAFO TERCERO.- EL CONTRATISTA** se obliga a informar al Departamento de Antioquia – Gerencia de Servicios Públicos, una cuenta bancaria (corriente o de ahorros), a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por cualquier concepto le efectúe el Departamento de Antioquia directamente y a través del Fondo de Inversiones del Agua - FIA. **PARÁGRAFO CUARTO.-** Se podrán formular cuentas parciales por trabajos ejecutados y recibidos a satisfacción, sin que esto implique aceptación definitiva de los mismos por parte de **EL DEPARTAMENTO**. **PARÁGRAFO QUINTO.-** Entiéndase por cuenta, la expedición de la correspondiente orden de pago con el acta parcial de servicios prestados, debidamente suscrita y firmada por el supervisor y **EL CONTRATISTA**. **PARÁGRAFO SEXTO.-** En forma previa a la autorización de cada pago, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda. **PARÁGRAFO SEPTIMO.** Las facturas deberán tramitarse durante el mismo mes que se causen y la fecha límite para entregar cuentas en la Gerencia de Servicios Públicos es el 10 de cada mes o el día hábil anterior en caso de no ser día laboral. **PARÁGRAFO OCTAVO.-** En todo caso, la última acta de pago

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

no será inferior al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato y se cancelará una vez **EL CONTRATISTA** entregue los documentos exigidos por el Departamento de Antioquia y el FIA, a la Gerencia de Servicios Públicos: - Una relación completa de los trabajadores, discriminando por cada uno de ellos, el valor cancelado por concepto de los servicios prestados. - 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. - El recibo a satisfacción, por parte del Interventor, de los trabajos realizados. - **Cuando a ello haya lugar**, el recibo a satisfacción, por parte de la entidad prestadora y/o operadora de los servicios públicos del Municipio en coordinación con la Gerencia de Servicios Públicos. **PARAGRAFO.- REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS FACTURAS:** En todo caso para el trámite de las cuentas el Contratista tendrá en cuenta la Circular No.000100 del 24 de febrero de 2012 emanada de la Secretaría de Hacienda, donde se establece el procedimiento para la acusación de las cuentas por pagar a los distintos acreedores del Departamento de Antioquia, así mismo se establecen aclaraciones sobre el tratamiento tributario para cierto tipo de contratos con fundamento en la normatividad vigente contenida en el Estatuto tributario y a lo establecido por la Contaduría General de la Nación Artículo 354 de la Constitución política, Resolución 354 y 356 del 5 de septiembre de 2007 y la Resolución 357 del 23 de julio de 2008. En todo caso, la última acta de pago no será inferior al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato y se cancelará una vez el Contratista entregue a la Gerencia de Servicios Públicos. **CUARTA.- PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del presente contrato será de **XXXXXXXXXX**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento del contrato, lo cual se hará constar en acta suscrita por las partes. **QUINTA.- DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato de Interventoría. 4. Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en el numeral 1.3 del Pliego de Condiciones. 5. El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final de la consultoría. 8. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés. **PARAGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** manifiesta que presentó oferta y participó del proceso de selección que incluye con la suscripción del presente contrato, de manera voluntaria, libre, transparente sin

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

recibir ningún tipo de ayuda ni beneficios por parte de algún funcionario público o terceras personas. **SEXTA.- DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir una remuneración por el servicio en los términos pactados en la Cláusula Primera del presente Contrato. **SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** 1. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos objeto del presente contrato. 2. Pagar el valor pactado en el contrato, previa aprobación del Supervisor designado para tal efecto. 3. Dar aprobación a los cobros que formule debidamente el contratista. 4. Designar un funcionario para la supervisión del objeto del contrato. 5. Efectuar la liquidación del contrato. 6. Realizar las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 7. Verificar el suministro de los bienes y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista. **OCTAVA.- DERECHOS DEL CONTRATANTE:** 1. Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas y solicitar las correcciones o modificaciones que la ejecución del proyecto necesite. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. 3. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. **NOVENA- RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA,** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula primera del presente Contrato. EL CONTRATISTA, será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **DECIMA.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Son obligaciones del contratista: El contratista interventor deberá cumplir con las siguientes especificaciones y actividades: **1.** Acreditar el pago mensual de los aportes de sus empleados al sistema de salud, pensión, riesgos laborales (ARL) y parafiscales cuando a ello haya lugar, para ello, presentará mensualmente los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, Administradora de Riesgos Laborales, recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación. Todo acorde con el presupuesto oficial y el factor multiplicador aprobado para este Concurso de Méritos. **2.** Suministrar toda la información que la Entidad contratante le requiera. **3.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con los planos, especificaciones, y los demás documentos precontractuales. Igualmente con los directrices que se den por parte de la Entidad, a través del supervisor designado. **4.** Suministrar y mantener durante la ejecución del proyecto el personal profesional ofrecido en la propuesta técnica y económica, de tal manera que permita un acompañamiento de forma permanente en cada uno de los frentes de trabajo con que cuente el contratista; en caso de tener que proceder con el reemplazo de algún miembro del personal, deberá poner a consideración de la Gerencia de Servicios Públicos las hojas de vida del nuevo personal. Si el Contratista

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

requiere cambiar el profesional o personal propuestos, deberá hacerlo con otro de un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación del contratante, previo visto bueno del supervisor. **5.** Presentar al supervisor informes de avance semanal, mensual, parciales y final, de acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría y lo especificado en el pliego de condiciones, basado en el cronograma establecido en común acuerdo, que deberá ser como mínimo cada mes o cada que la entidad contratante lo solicite. El informe final deberá contener toda la información acumulada. **6.** Suscribir y presentar conjuntamente con el supervisor, Acta de Inicio, Actas Parciales y Final y todos los demás actos administrativos que se requieran en el desarrollo del contrato, los cuales serán elaboradas por el supervisor. Los documentos suscritos deberán considerar memorias descriptivas y de cálculos detallados, y demás soportes requeridos, debidamente presentados en medio impreso y digital inalterables suscritas entre las partes. **7.** Cancelar en su totalidad los impuestos, tasas y/o contribuciones a que hubiere lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución, liquidación y/o pago de este contrato. **8.** Mantener todas las normas de seguridad industrial y de salud ocupacional para la ejecución del contrato. El Contratista deberá entre otros garantizar: a) Los elementos de seguridad industrial para todo el personal que interviene en la ejecución del objeto contractual, b) Todo el personal deberá estar debidamente identificado por escarapelas y petos o chalecos. **9.** Se deberá llevar una bitácora sin tachones y/o enmendaduras de los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, registrarse la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto y demás acontecimientos. Debe firmarse por los Residentes de Obra e Interventoría y el supervisor cuando este visite el proyecto y adicionalmente debe estar foliada. Tienen acceso adicional a esta bitácora, los representantes de la Entidad contratante. **10.** Solicitar al Supervisor designado por la Entidad Contratante las modificaciones que en su opinión amerite el contrato en orden a asegurar su total ejecución o para cumplir los fines de esa contratación. **11.** Colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las ordenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. **12.** Trabajar coordinadamente con el Supervisor que la Entidad Contratante designe. **13.** Garantizarán la calidad de los servicios contratados y responderán por ello. **14.** Analizar y emitir concepto sobre las modificaciones que realice o solicite el contratista de obra. Igualmente sugerir los ajustes o complementos que se consideren convenientes para el desarrollo de la obra. En ambos casos, deberá informarse y ser avalado por el Departamento de Antioquia y de requerirse, contar con el soporte presupuestal para tal efecto. **15.** Velar por el cumplimiento del cronograma de trabajo e inversión vigente presentado por el contratista. En caso de requerirse modificaciones al mismo durante la ejecución del contrato, deberá revisar y aprobar el programa de trabajo e inversión propuesto por el contratista. **16.**

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

Velar porque se implementen las medidas necesarias con el fin de mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato de obra, las condiciones técnicas, económicas y financieras, ambientales exigidas por el contrato y se conserven durante la ejecución del mismo. **17.** Actuar oportunamente, de tal manera que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes. **18.** Estudiar y conceptuar oportunamente sobre las sugerencias y consultas del contratista. **19.** Informar oportunamente a la Gerencia de Servicios Públicos, sobre cualquier posible incumplimiento de las obligaciones del contrato vigilado, que pueda dar lugar al trámite de imposición de multas, para lo cual deberá emitir los conceptos, preparar y presentar la información que le sea solicitada para éste. **20.** Verificar los certificados de calidad de origen de los materiales empleados para la construcción de la obra por parte del contratista. **21.** Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad. **22.** Reportar mensualmente en los informes los avances técnicos; tanto físicos como financieros, ambientales y sociales de las actividades de la obra y de las actividades realizadas por la interventoría. Se debe presentar el informe técnico y el informe socio ambiental, en forma separada, en los primeros 10 días del mes. **23.** Dedicar toda su capacidad administrativa, técnica y profesional en el desarrollo del alcance de los trabajos para el cumplimiento del objeto del contrato, asumiendo bajo su responsabilidad la vigilancia e inspección del contrato encomendado. **24.** Verificar el cumplimiento oportuno por parte del contratista de obra de sus obligaciones con el sistema de seguridad social y parafiscales, respecto al personal empleado en la ejecución del proyecto, para lo cual exigirá al contratista adjuntar para cada acta de obra los pagos por concepto de prestaciones sociales y parafiscales del personal directamente relacionado y vinculado al contrato en ejecución. **25.** Emitir concepto técnico, cuando sea requerido, sobre los métodos utilizados por el contratista de obra en la ejecución del contrato y respecto a la revisión y/o calibración de los diseños, antes de ser sometidos a la aprobación de la entidad para su aprobación. **26**. Hacer seguimiento oportuno al cronograma de ejecución e inversión del contrato de obra con el fin de determinar de acuerdo a las necesidades técnicas, la suscripción de eventuales adiciones y prórrogas del mismo y elaborar conjuntamente con el supervisor la documentación requerida para hacer las solicitudes a los comités institucionalizados por la Gobernación para adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato. **27**. Verificar y dejar constancia de la atención por parte del contratista de obra frente a todo aquello que pueda provocar perjuicio al personal empleado para la ejecución del proyecto y que provenga directamente de la actividad desarrollada por este. **28**. Elaborar las actas de vecindad antes de iniciar cualquier actividad que lo requiera; las cuales deben contar con un registro fotográfico detallado del estado actual, funcional y de mejoras existentes, descripción detallada ser con fotos a color de buena resolución con todos los detalles y firmas de los propietarios o inquilinos que permitan la posterior comparación con la foto después de terminar la obra, se deben elaborar los respectivos cierres de las actas de vecindad, realizando un informe final de estas actas de vecindad con las firmas de los propietarios

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

cerrando las actas de vecindad finales. **29**. Verificar y medir en campo las cantidades ejecutadas por el contratista de obra y constatar todas las operaciones aritméticas que soportan las obras realmente ejecutadas. **30**. Darle estricto cumplimiento al Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia. **31.** Debe registrarse en la oficina de Industria y Comercio del Municipio donde se desarrollan las actividades contractuales de conformidad a la circular conjunta 000131 del 14 de marzo de 2013 de la Secretará de Hacienda y Secretaría General de la Gobernación de Antioquia, antes de firmar el acta de inicio; este requisito deberá ser acreditado por el contratista ante el supervisor del contrato **32**. Debe certificar que el contratista de obra esté registrado en la oficina de industria y comercio del Municipio donde desarrolle sus actividades contractuales. **33.** Dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual Para La Gestión Social En Obra del Plan Departamental de Aguas 2013. **34.** Dar cumplimiento a lo estipulado en el al Manual de Buenas Prácticas Ambientales del Plan Departamental de Aguas. **35.** Mantener de conformidad al Decreto 392 de 2018 los trabajadores en condición de discapacidad en caso de ser otorgado el puntaje adicional por este concepto, para tal motivo La Gerencia de Servicios Públicos del Departamento de Antioquia a través de la supervisión del contrato, verificará durante la ejecución del mismo que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El Contratista deberá aportar a la Entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre. **NOTA:** La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye en el adjudicatario del contrato incumplimiento del mismo por parte del contratista y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación a los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito. **36.** La interventoría, en ejercicio de su responsabilidad administrativa, deberá realizar seguimiento estricto a la actualización de garantías cuando se requieran al contratista de la obra; razón por la cual y en caso de que el contratista de la obra, no cumpla esta función deberá solicitar a la Aseguradora la respectiva actualización y el valor que se cause será descontado al contratista de las Actas de Pago. En caso de que el contratista no cumpla con la actualización mencionada en este inciso, incurrirá en causal de multa, según lo establecido en el numeral 5.19 MULTAS, del Pliego de Condiciones. **37.** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del presente contrato. **PARAGRAFO. -** Cabe recordar que los estudios y documentos previos, pliego de condiciones y el contrato, forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, puesto que contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

DECIMA PRIMERA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes, pero su ejecución sólo podrá iniciarse cuando la Jurídica de la Gerencia de Servicios Públicos haya aprobado la garantía única de cumplimiento y se suscriba el acta de iniciación. **PARÁGRAFO.-** Una vez entregado el contrato para su suscripción, **EL CONTRATISTA** cuenta con un plazo máximo de diez (10) días hábiles para legalizarlo. **DECIMA SEGUNDA. - INTERESES POR MORA EN LOS PAGOS: EL DEPARTAMENTO** de Antioquia - Gerencia de Servicios Públicos hará el reconocimiento al **CONTRATISTA** por mora en el pago de las cuentas de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.2 del Decreto 1082 de 2015. **DECIMATERCERA. - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo del **CONTRATISTA** y los que implique para **EL DEPARTAMENTO** el cumplimiento del mismo, será con cargo al Certificado de Disponibilidad de Recursos No. 121 del 05 de diciembre de 2016 de la fuente PA FIA – SGP – AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO, por valor de $8.000.000.000 el cual hace parte integral del presente contrato. **DECIMA CUARTA.- PAGO DE APORTES:** De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, y Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** será responsable de sus obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, a favor de sus empleados, cuando a ello haya lugar, para lo cual deberá allegar al Departamento de Antioquia mensualmente y a partir del inicio de la ejecución del objeto contractual, la certificación de los pagos realizados por estos conceptos. En el evento de no haberse realizado totalmente el pago de los aportes correspondientes, El Departamento de Antioquia – Gerencia de Servicios Públicos deberá retener las sumas adeudadas al sistema al momento de la liquidación y efectuará el giro directo de estos recursos a los correspondientes sistemas, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, conforme lo define el reglamento. El Departamento de Antioquia – Gerencia de Servicios Públicos, a través del supervisor de este contrato dejará constancia mes a mes del cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista frente a los aportes mencionados, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. El funcionario que no deje constancia de la verificación del cumplimiento de este requisito, incurrirá en causal de mala conducta conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para poder ejercer el derecho de movilidad de administradora de riesgos laborales o cajas de compensación, el empleador se debe encontrar al día con los sistemas de salud y pensiones. **DECIMA QUINTA.- GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL** El contratista constituirá, a favor del Departamento de Antioquia, –como mecanismo de cobertura del riesgo **derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales**, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, a saber:(1) Contrato de seguros contenido en una póliza, (2) Patrimonio autónomo, (3) Garantía bancaria; con el fin

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así: **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL:** Cubrirá al Departamento de Antioquia por los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. La garantía de cumplimiento del contrato tendrá una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. Este amparo comprende además, el pago de las MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA que se hayan pactado en el contrato, por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más. **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES, E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Cubrirá al Departamento de Antioquia por los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, derivadas de la contratación de personal utilizado para la ejecución del contrato amparado, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más. **CALIDAD DEL SERVICIO;** en una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia de cinco (5) años, contados a partir del recibo a satisfacción por parte del Departamento de Antioquia. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**: **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y en ningún caso inferior a doscientos mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO.- Restablecimiento de las Garantías:** La interventoría del contrato, en caso que el contratista no actualice las garantías Única de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual cuando se realice adición, prórroga, modificación o cualquier otro evento que lo ameriten, dentro de los cinco días hábiles siguientes, solicitará a la Aseguradora la respectiva actualización y el valor que se cause será descontado al contratista de las Actas de Pago. En caso de que el contratista no cumpla con la actualización mencionada en este inciso, incurrirá en causal de multa, según lo establecido en el numeral 5.19 MULTAS, del Pliego de Condiciones. **PARAGRAFO SEGUNDO.-** En la Garantía Única, se dejará expresa la siguiente constancia: En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato dentro del término previsto de seis (6) meses, después de terminado el plazo de ejecución del mismo, se ampliará la vigencia de la garantía única para el amparo de Anticipo y Cumplimiento por veinticuatro (24) meses más, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Para este efecto, el interventor o supervisor deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al Contratista de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía. **PARAGRAFO TERCERO.-** Es obligación del Contratista asumir los gastos que se deriven tanto de la constitución de la Garantía Única, como de la ampliación de la vigencia de la misma. **PARAGRAFO CUARTO:** Las Garantías serán

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

aprobadas por la Jurídica de la Gerencia de Servicios Públicos, en donde consagrara el valor efectivamente pagado por los contratistas en sus pólizas de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual; para ello, se requerirá constancia de pago o factura emitida por la entidad aseguradora; lo anterior para que el supervisor y/o interventor pueda evidenciar que el precio pagado es el estipulado en el ítem de pago por este concepto de pólizas dentro del cálculo inicial para adelantar el proceso de selección . **DECIMA SEXTA.- INDEMNIDAD:** Será obligación del **CONTRATISTA,** mantener libre al **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA SEPTIMA.- MULTAS:** Serán las contempladas en el numeral 5.19 MULTAS del Pliego de Condiciones, el cual hace parte integral del presente contrato. En el caso de que el Contratista se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del Contratista o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por el Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el Contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al Contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada. Los aspectos inter-orgánicos; es decir, los trámites internos que deben adelantar los funcionarios encargados del procedimiento de imposición de multas será el establecido por el Departamento de Antioquia. **PARAGRAFO:** La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual, no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquiera otra obligación. **DÉCIMA OCTAVA.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO:** Para la imposición de las multas pactadas, hacer efectiva la sanción penal pecuniaria, declarar el incumplimiento del contrato y decretar la caducidad del mismo, se seguirá el procedimiento establecido en el pliego de condiciones que hace parte integrante de este contrato y conforme a los artículos 17 de la Ley 1150 de 2011 y 86 de la 1474 de 2011. **DECIMA NOVENA - TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO:** EL DEPARTAMENTO puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el contratista cumpla con el objeto del presente contrato. **VIGESIMA.- SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por un valor del veinte por ciento (20%) 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 adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía jurisdicción coactiva de acuerdo al artículo 17 ley 1150 de 2007. La aplicación de la cláusula

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil. **VIGÉSIMA PRIMERA.- SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO:** El Departamento de Antioquia - Gerencia de Servicios Públicos, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato de interventoría a través de un supervisor adscrito a la Gerencia de Servicios Públicos, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista Interventor. **VIGÉSIMA SEGUNDA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y en las demás normas legales vigentes. La contravención a lo anterior da lugar a las sanciones de la Ley. Si en desarrollo del contrato, se presentaren hechos sobrevinientes en que quede inmerso EL CONTRATISTA como inhabilitado, incompatible o en conflicto de intereses, derivados de su entorno personal o familiar, en razón de esta nueva situación EL CONTRATISTA queda obligado a manifestar esos hechos de manera inmediata a EL DEPARTAMENTO. **VIGÉSIMA TERCERA.- NORMAS QUE RIGEN EL PRESENTE CONTRATO Y DEMÁS DISPOSICIONES A OBSERVAR:** El presente contrato se rige íntegramente por las previsiones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, sus decretos reglamentarios, así como por las normas que las modifiquen, adicionen o complementen. **VIGÉSIMA CUARTA.- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** En materia de cesión del contrato, de cláusulas excepcionales al derecho común sobre terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las Leyes nacionales y caducidad, el presente contrato se regirá íntegramente por las previsiones de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios. **VIGÉSIMA QUINTA.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO:** Queda prohibida la cesión y subcontratación del presente contrato, salvo autorización directa de la Gerente de Servicios Públicos, para lo cual, una vez obtenida ésta, deberán realizar las correspondientes modificaciones al contrato y a las garantías otorgadas. De comprobarse la cesión sin la previa autorización se declarará el incumplimiento del Contrato. **VIGÉSIMA SEXTA.- REPERCUSIONES LABORALES: El CONTRATISTA** declara que se obliga a título de contratista independiente y **EL DEPARTAMENTO**, en consecuencia, no adquiere con él ni con las personas que ocupen ningún vínculo de carácter laboral, administrativo. **VIGÉSIMA SEPTIMA.- PAZ Y SALVO: EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con **EL DEPARTAMENTO**. Adicionalmente, autoriza para que el DEPARTAMENTO, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista acuerdo de pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y **EL DEPARTAMENTO**, haga cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **VIGÉSIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN:** De conformidad con el artículo 223 del Decreto 019 de 2012, el presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

SECOP. **VIGÉSIMA NOVENA.- IMPUESTOS:** La Entidad dentro de los costos administrativos tuvo en cuenta los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan al Departamento de Antioquia, éstos se encuentran establecidos en el presupuesto oficial publicado por la Entidad y acordados con El Contratista. **TRIGÉSIMA.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS Y PERJUICIOS:** El Contratista asumirá toda la responsabilidad por los daños y perjuicios, que se causaren a la Gobernación de Antioquia o terceros y que afecten de cualquier modo personas o propiedades de terceros o de la Gobernación de Antioquia, por causa u omisión suya, en los términos de las normas legales que fijan esa responsabilidad. Por consiguiente, son de exclusiva cuenta del Contratista, todos los costos provenientes de la debida reparación de los daños y de los perjuicios que se ocasionan. El Contratista está obligado a cubrir oportunamente la totalidad de estos costos o a reembolsar un valor a la Gobernación de Antioquia si éste los cubriere. En todo caso la Gobernación de Antioquia podrá descontar, si lo prefiere, de las cuentas pendientes a favor del Contratista, los dineros invertidos en estas reparaciones y/o indemnizaciones. En el evento en que las cuentas pendientes de pago no cubran totalmente estos valores, o no existan créditos a favor del Contratista por concepto de este Contrato, la Gobernación de Antioquia, podrá hacer efectivas la Garantía de Cumplimiento y Cláusula Penal para cubrir su pago. **TRIGÉSIMA PRIMERA.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre **EL CONTRATISTA Y EL DEPARTAMENTO**, dentro de los seis (06) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. De no ser posible se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. Si es del caso, para la liquidación se exigirá al **CONTRATISTA** la ampliación de la vigencia de las garantías exigidas para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. Si **EL CONTRATISTA** no concurre a la liquidación del contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la Gerencia de Servicios Públicos del Departamento de Antioquia, lo liquidará unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los seis (6) meses previstos para la liquidación bilateral, según el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 44, Literal d) de la Ley 446 de 1998 y el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo para la liquidación unilateral, ésta no se ha realizado, la misma podrá ser efectuarse en cualquier momento dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos antes indicados, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia

Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. **TRIGÉSIMA SEGUNDA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: a) Los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones b) Resolución de apertura c) El Certificado Disponibilidad de Recursos, d) La propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, e) Registro Presupuestal f) Acta del Comité Interno de Contratación, g) Resolución de adjudicación, h) Garantías y i) los demás documentos que se originen con y por ocasión del contrato. **TRIGÉSIMA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD:** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **TRIGÉSIMA CUARTA.- NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909, Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) o por correo electrónico a la Gerencia de Servicios Públicos, y por parte del contratista en XXXXXXXXXXXX

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, a los

XXXXXXXXXXXXXXXX	**XXXXXXXXXXXXXXXXX**
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS	**Representante legal**
Departamento de Antioquia	**XXXXXXXXXXXXXXXX**
Contratante	Contratista

Gerencia de Servicios Publicos
Calle 42 B 52 - 106 Piso 9, oficina 909- Teléfono: (4) 3837905
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00
Medellín - Colombia