

**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DE EL RETIRO****FONDESER****EL RETIRO****NIT 900.198.194-5****INVITACIÓN A COTIZAR EN SOLICITUD UNICA DE OFERTAS 014-2023****OBJETO DEL CONTRATO.**

CONTRATO PARA LLEVAR A CABO INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y SOCIAL PARA EL PROYECTO DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO DERIVADO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA 009-2023

**DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO Y ENTREGA DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

El oferente debe tener en cuenta, que si le es adjudicado el contrato deberá presentar a FONDESER al inicio de la obra, la evaluación del cronograma de actividades presentado por el contratista, necesario para la ejecución del contrato, de forma que se establezcan las actividades mínimas necesarias, las actividades paralelas, la ruta o rutas críticas y demás actividades necesarias, que permitan medir el avance de la obra.

**NORMAS**

Norma técnica colombiana Vigentes

Norma Sismo Resistente NSR-10. Título C. ASTM - C94, C33, y C780.

**PRESUPUESTO**

Para amparar el valor del Contrato, FONDESER cuenta con CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$58.198.203), según CDP N° 074 del 24 de Marzo 2023.

**Especificaciones técnicas**

El valor incluye IVA y todos los gastos indirectos y generales, como retenciones, pólizas, arrendamientos, equipos de oficina, personal administrativo e implementación de protocolos de bioseguridad. Se debe tener el siguiente personal en el proyecto.

PERSONAL	Mes	Dedicación	Duración (mes)
Director de Obra	Mes	0,5	3,00
Residente de Obra	Mes	1	3,00
Profesional SST	Mes	0,5	3,00

**DISCRIMINACION FACTOR MULTIPLICADOR**

FACTOR MULTIPLICADOR	
ELEMENTO	FACTOR
1. SALARIO MENSUAL	1.00
2. PRESTACIONES SOCIALES (expresadas como porcentaje de 1)	0.5529
2.1 Primas (30 días al año)	0.0833
2.2 Cesantías (30 días al año)	0.0833
2.3 Intereses a la cesantías	0.01
2.4 Vacaciones (15 días al año)	0.0417
2.5 Pensión	0.12
2.6 Salud	0.085
2.7 Riesgos profesionales	0.0696
2.8 Caja de compensación	0.04
2.9 SENA	0.02
3. GASTOS GENERALES Y DE ADMINISTRACIÓN (expresadas como porcentaje de 1)	0.362
3.1 Gastos directos no reembolsables	0.192
3.1.1 Gastos legales	0.0194
3.1.2 Gastos bancarios y financieros	0.0113
3.1.3 Equipos de cómputo y software	0.0113
3.1.4 Útiles, papelería y fotocopias	0.05
3.1.5 Arrendamiento y otros gastos	0.10
3.2 Otros gastos no reembolsables	0.17
3.2.1 Pólizas y fianzas	0.04
3.2.2 Retenciones	0.13
4. HONORARIOS (expresadas como porcentaje de 1)	0.10
TOTAL DEL FACTOR MULTIPLICADOR $F = 1 + 2 + 3 + 4$ (redondeado a dos cifras decimales)	2.01

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**
Obligaciones Generales:

1. Dar cumplimiento al objeto del Contrato con la mejor calidad y a responder por el mismo.
2. Dar disponibilidad continua por medios electrónicos y/o telefónicos para brindar acompañamiento en los temas pertinentes.
3. Realizar un manejo adecuado de los recursos e información que a bien le disponga la entidad, para el objeto contractual.
4. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este Contrato.
5. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades.
6. Comprometer la máxima diligencia y empeño en las labores encomendadas.
7. Presentar informes escritos mensuales que den cuenta de su gestión. Además, presentar los informes que eventualmente se requieran.
8. Atender los llamados y observaciones de la supervisión tendientes a mejorar la prestación del servicio.
9. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.
10. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas.

#### De orden técnico

- Verificar el cumplimiento de las actividades de obra con base a las especificaciones técnicas solicitadas y las demás que se requieran según las normas vigentes.
- Controlar e inspeccionar permanentemente los procesos constructivos, protocolos de bioseguridad, plan PAGA, la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Para lo anterior, la INTERVENTORIA exigirá al contratista de obra efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias para verificar y aprobar que esté cumpliendo con la norma y las especificaciones técnicas establecidas en el marco del contrato de obra. En caso de que estas pruebas o ensayos no cumplan con los resultados, la INTERVENTORIA deberá solicitar las acciones correctivas a que haya lugar y dejar registro de su efectiva implementación en la obra e informara lo pertinente al contratante, estas actividades deberán ser asumidas por el contratista de obra.
- Elaborar y actualizar en conjunto con el contratista de obra un libro o bitácora de obra en el que se consigne diariamente la información sobre el desarrollo de la obra, especialmente las novedades, recomendaciones e instrucciones impartidas durante la ejecución de la obra. Este documento debe estar debidamente foliado y el registro de datos en el mismo debe ser continuo y sin espacios.
- Llevar un registro fotográfico donde se evidencie el inicio, durante y después de la ejecución de la obra, según las actividades contempladas.

#### De orden administrativo

- Realizar reuniones periódicas para evaluar el desarrollo de las obras, adelantar el estudio y solución de los problemas que puedan afectar la marcha del proyecto e introducir los cambios que sean necesarios en la programación de las actividades.
- Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de obra e Interventoría del plan operativo y financiero de los contratos derivados y de los términos establecidos.

- Vigilar que se cumplan las disposiciones de carácter laboral establecidas por el código sustantivo de trabajo, las normas que lo complementan y la ley 100 de 1993, exigiendo que se tomen las medidas tendientes a garantizar la seguridad del personal contratando para cumplir con el objeto del convenio.
- Verificar el cumplimiento del contratista del pago de la seguridad social y aportes parafiscales para el personal vinculado y subcontratado, exigir el paz y salvo laboral del personal que este en el proyecto y los proveedores. La interventoría debe cumplir igualmente con estos requisitos con los profesionales que contrate.
- Iniciar de forma oportuna los trámites de ampliación, adición, suspensión, recibo final y liquidación definitiva del contrato celebrado, en caso de ser requeridos.
- Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, resolviendo aquellas que fueran de competencia de la INTERVENTORIA o dando traslado de las que no le competen al Municipio de El Retiro.
- Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén llevando de forma incorrecta, hasta tanto los contratistas cumplan con las especificaciones previstas en los contratos.
- Efectuar evaluaciones periódicas de la ejecución del contrato para establecer, si es del caso, el incumplimiento del contratista y solicitar la aplicación de sanciones a que hubiera lugar, todo con la debida antelación y sustentación.
- Verificar la existencia de la totalidad de permisos o autorizaciones públicas o privadas que permitan desarrollar sin oposición las obras requeridas, notificando al Municipio de los problemas que al respecto se detecten.
- Realizar la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada y se certifique el recibo a satisfacción de los productos entregados. Esta información será la base para que la entidad formalice la liquidación del contrato.
- Elaborar informes mensuales e informe final, los cuales deben ser presentados al Municipio mensualmente y el informe final al momento de la liquidación del contrato.

#### De Orden Financiero:

- Verificar, certificar y autorizar las cuentas de cobro que se presenten en desarrollo del contrato, las cuales deben ir soportadas con los documentos y anexos
- Mantener actualizada la información sobre el valor de las obras ejecutadas en el proyecto.
- revisar y se aprobará las actas de recibo parcial de obra, verificando que la información financiera acumulada, los desembolsos realizados y toda la información adicional estén correctos, para lo cual se anexara un balance general de la obra ejecutada.

#### De Orden Ambiental y Social

- Informar sobre la gestión ambiental que adelanta el proyecto.
- Verificar el cumplimiento del plan PAGA presentado por el contratista de obra
- Asegurar la adopción de normas de seguridad industrial y salud ocupacional
- Promover acciones eficaces que permitan la participación ciudadana

#### De Orden Legal y Jurídico

- Revisar que el contratista de obra haya cumplido efectivamente los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato antes de suscribir el acta de inicio.
- Constatar que las garantías del contrato de obra establecidas se encuentren correctamente y realizar su respectivo auto aprobatorio y que se mantengan vigentes, por los valores establecidos hasta la liquidación del contrato, con lugar a las modificaciones oportunamente, proponiendo las medidas a que haya lugar.
- Exigir al contratista de obra que utilice personal idóneo para la ejecución del contrato, debidamente afiliado al Sistema General de Seguridad Social en el Trabajo, Salud, Pensiones y ARL, de acuerdo con lo establecido por la ley y por el contrato suscrito, y que cumpla oportunamente con los pagos de aportes parafiscales.

## MONEDA

Para efectos de esta invitación, todas las ofertas deberán presentarse por su valor en moneda legal colombiana, esto es, el peso colombiano (**\$COP**) y todos los precios deberán plantearse sin el Impuesto al Valor Agregado IVA. Por su parte, el valor del IVA deberá indicarse por separado, especificando la tarifa o valor que le aplique según corresponda a los bienes y servicios objeto de la invitación.

## RESULTADOS ESPERADOS

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

## PRODUCTOS A ENTREGAR

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

## OBSERVACIONES

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

## LEGISLACIÓN

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

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

## PLAZO DE ENTREGA DE LAS OFERTAS

El plazo máximo para la entrega de las ofertas es el 30 de marzo de 2023. Hora 2:30 pm.

## PLAZO DE EJECUCION

El plazo del presente Contrato es a partir de la firma de acta de inicio hasta el día 01 de julio de 2023.

## EXPERIENCIA

Para el presente proceso de selección, la experiencia general del proponente se exigirá como requisito habilitante más no tendrá ponderación en la asignación de puntaje.

La experiencia será verificada directamente en el Registro Único de Proponentes o con las certificaciones emitidas por el contratante, para lo cual, los oferentes deberán acreditar certificado(s) de experiencia comprobada y específica, relacionada con el objeto contractual en la ejecución de las siguientes actividades:

inventoria para proyectos similares o Interventoría de obras civiles por un valor igual o superior del presupuesto oficial.

El oferente deberá aportar en la oferta los documentos para acreditar la experiencia requerida, máximo dos (2) contratos ejecutados que deberá ser igual o superior a dos (2) veces el valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV en las actividades mencionadas anteriormente y deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes o con certificaciones expedidas por la entidad contratante para cada uno de los contratos con el cual se pretende cumplir con lo exigido como experiencia o tenerlos inscritos en el RUP.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia de la forma asociativa será la suma de la experiencia aportada por cada uno de sus integrantes sin considerar su porcentaje de participación. Sin perjuicio de lo anterior, la experiencia general podrá ser cumplida por uno o varios de sus integrantes.

#### IDIOMA

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

#### VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

#### CONSULTAS

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

Las consultas y aclaraciones deberán hacerse a través del correo electrónico [fondeserelretiro@gmail.com](mailto:fondeserelretiro@gmail.com) o por escrito en el archivo de FONDESER ubicado en la Calle 21 # 21- 37

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

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

#### CONVENIENCIA DE LAS OFERTAS

Si la oferta cumple con los requisitos exigidos en el presente documento y FONDESER lo considera conveniente, podrá adjudicar el contrato y terminar el proceso de selección.

#### CONDICIONES DE EJECUCION DEL CONTRATO

#### PERSONAL DEL OFERENTE (FUTURO CONTRATISTA)

El Oferente se obliga a proveer el personal requerido para la ejecución del Contrato con la calificación necesaria para desarrollar las distintas actividades que requiere realizar FONDESER. A dicho personal le suministrará los servicios generales y administrativos normales de su organización para el desempeño de sus labores. Este personal dependerá exclusivamente del Oferente quien será patrono único y directo, quien responderá por los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás gastos directos o indirectos a que esté obligado con su personal.

El oferente (futuro Contratista) será el responsable de realizar todas las verificaciones debidas al personal a contratar, garantizando la idoneidad del mismo.

Equipo del trabajo mínimo requerido:	
Un (1) Director de Interventoría Con una dedicación del 50%	Acreditar título académico de Ingeniero Civil, Arquitecto, Arquitecto Constructor o constructor en Arquitectura e Ingeniería, con matrícula profesional vigente, y cinco (5) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
Un (1) residente de Interventoría Con una dedicación del 100%	Acreditar título académico de Ingeniero Civil, Arquitecto, Arquitecto Constructor o constructor en Arquitectura e Ingeniería, con matrícula profesional vigente, y dos (2) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
Un (1) SISOMA Con una dedicación del 50%	Acreditar título académico de Técnico y/o Tecnólogo en salud ocupacional, higiene y seguridad industrial o profesional en salud ocupacional, con matrícula profesional vigente, y dos (2) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

La documentación que se debe adjuntar cada profesional es:

- Hoja de vida.
- Diploma.
- Tarjeta profesional (si aplica).
- Carta de compromiso laboral.

#### SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS:

La suficiencia de las garantías serán las exigidas de acuerdo con el Decreto 1083 de 2015 y conforme con las siguientes condiciones:

- CUMPLIMIENTO. Esta garantía deberá tener una vigencia igual al plazo contractual y cuatro (4) meses más, y será por un valor equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato.

•PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES esta garantía deberá tener una vigencia igual al plazo contractual y tres (3) años más, y será por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato.

• CALIDAD DEL SERVICIO: esta garantía deberá tener una vigencia del plazo del contrato y Cuatro (4) meses más, contados a partir de la finalización del contrato y será por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato.

## CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia del oferente durante este procedimiento y del contratista durante el desarrollo del contrato, incluso la presentación de la oferta, se debe dirigir en original y copia, en la siguiente forma:

Señores  
FONDESER  
Sr. JAROL ARMANDO GONZALEZ FRANCO  
Gerente General  
CRA 21 N 21-37  
EL RETIRO, Antioquia  
Fondeserelretiro@gmail.com

## DOCUMENTOS DE LA OFERTA.

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

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural. Si es persona jurídica por el Representante legal, anotando cerca de la firma el nombre, cargo y documento de identidad; de igual modo se procede en caso de unión temporal o consorcio
2. Cédula de ciudadanía (Persona Natural y/o Representante Legal)
3. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días (Persona Jurídica)
4. Constancias de idoneidad (Relacionadas con el Tipo del Contrato a Desarrollar)
5. Constancias de Experiencia (Relacionadas con el Tipo de Contrato a Desarrollar)
6. Presentar certificado de la procuraduría, (tanto de la empresa como del representante legal), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
7. Presentar certificado de responsables fiscales de la contraloría (tanto de la empresa como del representante legal), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
8. Presentar certificado antecedentes judiciales (persona natural o representante legal persona jurídica), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

9. Certificado de Medidas Correctivas (persona natural o representante legal persona jurídica), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
10. RUT actualizado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
11. RUP para contratos superiores a 300 SMLV, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días. (NO APLICA)
12. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARP. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales, mediante certificación expedida, según sea el caso, por el Representante Legal o por el revisor fiscal del cual se deberán anexar los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional, certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores). El revisor fiscal deberá estar inscrito como tal en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
13. Formato de hoja de vida única diligenciado (SIGEP) persona natural o persona jurídica según corresponda.
14. Formato de declaración juramentada de bienes (SIGEP)
15. Paz y Salvo Municipal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
16. Certificación de que el proponente no se encuentra en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado.

#### CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Envío de Invitación solicitud única de oferta	Marzo 27 de 2023	Correo Electrónico fondeserelretiro@gmail.com
Observaciones a la Invitación solicitud única de oferta	29 de Marzo del 2023 11:59 a.m	Correo Electrónico fondeserelretiro@gmail.com
Respuesta Observaciones	29 de Marzo del 2023. 5:00 p.m	Correo Electrónico <a href="mailto:fondeserelretiro@gmail.com">fondeserelretiro@gmail.com</a>
Entrega de ofertas (1 copia en Físico)	30 de Marzo de 2023 2:30 p.m.	Oficina FONDESER, CRA 21 N 21-37, EL RETIRO, Antioquia
Informe de evaluación	31 de Marzo de 2023. 5:00 p.m.	Oficina FONDESER / Correo Electrónico <a href="mailto:fondeserelretiro@gmail.com">fondeserelretiro@gmail.com</a>
Observaciones al Informe de evaluación	01 de abril de 2023. 11:59 a.m.	Oficina FONDESER / Correo Electrónico <a href="mailto:fondeserelretiro@gmail.com">fondeserelretiro@gmail.com</a>
Respuesta Observaciones al Informe de evaluación	01 de abril de 2023. 11:59 a.m.	Oficina FONDESER / Correo Electrónico <a href="mailto:fondeserelretiro@gmail.com">fondeserelretiro@gmail.com</a>

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Adjudicación del proceso	Hasta tres (03) días luego de la evaluación.	Oficina FONDESER / Correo Electronico <a href="mailto:fondeserelretiro@gmail.com">fondeserelretiro@gmail.com</a>

## ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS OFERTAS

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

En general deberán cumplir con los siguientes requisitos:

### REQUISITO CALIFICACIÓN

Capacidad Jurídica	Admisible / No Admisible
Acreditación de la experiencia	Admisible / No Admisible
Capacidad Técnica	Admisible / No Admisible

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



JAROL ARMANDO GONZALEZ FRANCO  
Gerente General  
FONDESER