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

# CARTA INSTRUCTIVA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS
# No 152 DE 2023

**OBJETO:**
**CONSTRUCCION DE DEFENSAS VIALES, PINTURA DE BORDILLOS, PASAMANOS, OBRAS COMPLEMENTARIAS EN DIFERENTES TRAMOS VIALES EN EL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA –ANTIOQUIA**

**JULIO DE 2023**

## GENERALIDADES

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

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

En cumplimiento del artículo 19 de del Acuerdo 004 del 29 de mayo 2018, el presente proceso de selección se llevará a cabo mediante **INVITACIÓN PRIVADA,** de igual manera se regirá por lo establecido en el **acuerdo 01 de 2021,** mediante el cual se adoptan modificaciones al Manual de Contratación *de La Empresa De Desarrollo Urbano de La Ceja-EMDUCE, la presente contratación obedece al giro ordinario del negocio conforme lo establecido en objeto social y las actividades asociadas a la gestión habitual de la empresa, esto conforme el* parágrafo del artículo 56 de la Ley 2195 de 2022…

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

Para adelantar por parte de la Empresa de Desarrollo Urbano de la Ceja, la contratación de la obra para **"***CONSTRUCCION DE DEFENSAS VIALES, PINTURA DE BORDILLOS, PASAMANOS, OBRAS COMPLEMENTARIAS EN DIFERENTES TRAMOS VIALES EN EL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA –ANTIOQUIA"* obras que serán financiadas con los recursos provenientes del Contrato Interadministrativo No. SISP-CAD-010-2023 suscrito con el municipio de Segovia, Antioquia.

## PUBLICIDAD Y FORMA DE COMUNICACIÓN

De conformidad con el Art 12 del Acuerdo 005 de 2020, se establece como medio de publicidad del proceso de selección el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II.

La Empresa de Desarrollo Urbano de la ceja - EMDUCE recibirá comunicaciones para el proceso de selección únicamente por la plataforma SECOP II, a través de los módulos habilitados para tal fin una vez se de apertura al mismo.

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, la EMDUCE podrá recibir solicitudes a través del correo electrónico info@emduce.gov.co

**CRONOGRAMA DEL PROCESO.**

| ACTIVIDADES | FECHA Y HORA MILITAR | LUGAR |
|---|---|---|
| Envió de carta instructiva de invitación para manifestar interés en formular propuesta a tres (03) proponentes que se encuentran inscritos en el banco de proveedores de la entidad. | 28 de julio de 2023 | Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii |
| Recepción de manifestaciones de interés | 31 de julio de 2023 a partir de las 15:00 | Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii |
| Publicación del documento definitivo que contiene la Invitación Privada y comunicación de manifestaciones de interés habilitadas. | 31 de julio de 2023 a partir de las 15:01 | Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii |
| Solicitud de aclaraciones y presentación de Observaciones a la Ficha Técnica y las Condiciones de Contratación | 01 de agosto de 2023 | SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii |
| Respuesta a las Observaciones | 02 de agosto de 2023 | SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii |
| Fecha límite de presentación de ofertas | 03 de agosto hasta las 16:00 | SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii |
| Apertura de propuestas | 03 de agosto 2023 a partir de las 16:01 | SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii |
| Evaluación de las propuestas y publicación del informe preliminar | 04 de agosto de 2023 | SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii |
| Traslado del Informe de Evaluación Preliminar y presentación de observaciones | 08 de agosto de 2023 | SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii |
| Respuesta a observaciones, y Publicación Informe de Evaluación Definitivo, o declaratoria de desierta. | 09 de agosto de 2023 | SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii |
| Aceptación de la propuesta y suscripción del contrato | 10 de agosto de 2023 | SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii |

**MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA**

La Empresa de Desarrollo Urbano de la Ceja, podrá realizar las modificaciones al Cronograma del proceso que considere pertinentes, las cuales serán publicadas en el SECOP II. En caso de que la Entidad no pueda publicar los informes de evaluación en las fechas establecidas en el cronograma anterior, se publicará un aviso informando la nueva fecha de publicación.

## 1. INVITACIÓN PRIVADA.

De conformidad con el manual de contratación de la EMDUCE *''La Empresa contratará a través de la modalidad de invitación privada cuando menos a tres personas naturales o jurídicas, cuando el presupuesto oficial de la respectiva contratación sea superior a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMMLV) e inferior o igual a veintidós mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (22.000 SMLMV)".*

Las personas a las cuales les fue enviada la presente invitación privada para manifestar interés en participar deberán presentar sus propuestas con la cuenta del proponente singular o plural a través del aplicativo SECOP II, en los módulos indicados para ello y en los términos señalados en el cronograma.

Cuando la empresa EMDUCE lo estime conveniente, podrá prorrogar el plazo para presentar las ofertas, antes de la fecha límite para el recibo de las mismas. En tal caso lo comunicará mediante Adenda.

La oferta presentada por fuera del SECOP II y en días y horas diferentes a lo estipulado en este numeral será rechazada.

### 1.1 OBJETO DEL CONTRATO.

CONSTRUCCION DE DEFENSAS VIALES, PINTURA DE BORDILLOS, PASAMANOS, OBRAS COMPLEMENTARIAS EN DIFERENTES TRAMOS VIALES EN EL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA –ANTIOQUIA

### 1.2 ALCANCE DEL CONTRATO

El Municipio de Segovia presenta un deterioro representativo en diferentes tramos de la malla vial del área urbana por lo que a lo largo del periodo de gobierno han venido adelantando procesos permanentes enfocados en la construcción y rehabilitación de las vías que permitan mejorar la circulación de la comunidad y por ende sus condiciones de vida.

Por lo expuesto, se requiere realizar proceso de contratación para la construcción de defensas viales, pintura de bordillos, pasamanos, obras complementarlas en diferentes tramos viales en el área urbana, con el fin de mejorar la movilidad y seguridad del Municipio de Segovia – Antioquia.

Las especificaciones técnicas para ejecutar se determinan en el presupuesto formulado por el Municipio de Segovia anexo a la presente invitación.

## A. 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 EMDUCE al inicio de la obra, el cronograma de actividades necesarias 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.

## B. INFORMACIÓN PREVIA AL INICIO DE LA OBRA:

El oferente debe tener en cuenta previamente, que si le es adjudicado el contrato deberá entregar la siguiente información a la EMDUCE antes del inicio de la actividad, con el fin de que sea revisada y ajustada de ser necesario, y evitar así retrasos en el plan de trabajo:

- Cronograma de actividades de la obra
- Ubicar en la obra, letrero 3m X 2m que indique tipo de contrato, objeto del contrato, tiempo de ejecución de la obra, fecha de inicio, valor de la obra, contratista, contratante y logos actuales del municipio de Segovia y de la Empresa de Desarrollo Urbano de la Ceja, estos últimos suministrados por el contratante.
- Hacer la señalización y cerramientos indicados en los lugares que serán intervenidos mientras duren las ejecuciones en esta y accesos restringidos donde sea necesarios.
- Relación del personal administrativo y operativo que estarán involucradas en el desarrollo del contrato, las cuales tendrán que aportar constancias de afiliación y pago vigente al Sistema de Seguridad Social con nombre, cédula, esta información será verificada mensualmente por la interventoría del contrato.
- Certificados de trabajos en alturas de quien aplique los cuales deben ser presentados antes de inicio de labores en alturas (si así se requiere).
- Plan de trabajo con información de campamentos, oficinas, necesidades de servicios, disposición de residuos, cerramientos, salud ocupacional.
- Plan de manejo ambiental y de tránsito propio del contratista para el desarrollo de la obra, incluye disposición de residuos que resulten de la obra.
- El contratista debe ubicar la señalización de seguridad y cerramiento del perímetro a intervenir, requeridos para el tipo de contrato que se desarrollará.
- El contratista debe contar con una evaluación de riesgos de la obra y su respectivo plan de manejo.
- El contratista debe contar con la señalización adecuada para el inicio y ejecución de toda la obra.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones y características técnicas mínimas obligatorias de los ítems hacen parte integral del proyecto las cuales son de obligatorio cumplimiento por el futuro contratista con ocasión de la ejecución del contrato de obra y están descritas en los documentos anexos.

## CONDICIONES PARTICULARES DE LA OBRA

**Personal del servicio**

EQUIPO TÉCNICO MINIMO: Se requiere para el desarrollo de las actividades de obra, asegurar como mínimo, por parte del contratista el personal calificado de acuerdo al anexo técnico y presupuestal que forma parte integral de la invitación, con la discriminación del análisis de precios unitarios y la configuración de lo requerido, sin que esto signifique, que, de común acuerdo, frente a este acápite del personal, pueda variar conforme a la propuesta y solicitud ulterior, que presente el ejecutor de acuerdo a la dinámica y desarrollo de la obra; empero, en todo caso deberá garantizar la materialización debida, eficiente y oportuna de la obra.

El contratista deberá mantener al personal mencionado como responsable de la ejecución del contrato, cuyas hojas de vida se presentará a la supervisión, para su aprobación concomitante al inicio de los trabajos. Por tanto, el designado para la obra por el tiempo completo, deberá ser una persona con la capacidad técnica y profesional para tomar decisiones en el desarrollo de los trabajos.

El personal que se emplee para la ejecución de los diferentes trabajos debe ser responsable, idóneo, poseer la suficiente práctica y los conocimientos para que sus trabajos sean aceptados por el Supervisor y/o interventor.

El contratista se responsabiliza por cualquier obra mal ejecutada o que se construya en contra de las normas de estabilidad y calidad. Esto quiere decir que las demoliciones, reparaciones y/o reconstrucciones de obras mal ejecutadas, serán pagadas por cuenta del contratista.

Es obligación del contratista suministrar, y mantener durante la ejecución de las obras y hasta la entrega total de las mismas, a satisfacción, todo el personal idóneo y calificado en los campos directivos, profesionales, técnicos, administrativos, obreros y demás que se requieran.

El contratista llevará estricto control sobre las labores realizadas, con sus respectivas memorias de cálculo de las cantidades de obra ejecutadas.

**Métodos de ejecución**

Los métodos para la ejecución del servicio quedarán sujetos a la iniciativa del contratista en concordancia con las especificaciones técnicas indicadas en el proceso de contratación para efectos de comparación de propuestas, y a la sana práctica del ejercicio de la ingeniería en cuanto a la obra o mantenimiento se refiere. Sobre el contratista recaerá la responsabilidad final por la aplicación de tales métodos, los cuales estarán encaminados a obtener los mejores resultados. Sin embargo, el supervisor tendrá en cualquier momento el derecho de ordenar cambios en los métodos utilizados en beneficio de la seguridad y avance del contrato, de su coordinación con los servicios de otros contratistas que tengan relación con la presente, o para obligar al contratista a ajustarse al contrato firmado.

**Trabajo defectuoso o no autorizado**

El trabajo que no llene los requisitos de las especificaciones o que no cumpla las instrucciones del Supervisor, se considerará defectuoso y este ordenará repararlo y reconstruirlo. Se considera rechazado y

no se medirá ni pagará el efectuado, antes de darse los alineamientos y niveles necesarios o cualquier trabajo que se haga sin la autorización del Supervisor, debiendo ser corregido por EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA no tendrá derecho a percibir ninguna compensación por la ejecución del trabajo rechazado y por su demolición.

**Daños al servicio ejecutado y a terceros**
El contratista será responsable de todas las actividades ejecutadas durante el servicio hasta su terminación y aceptación final. Es responsable también por cualquier daño que pueda causarse a terceros. Con motivo de la realización del servicio si las causas del daño le son imputables. En este caso reparará a su costa los daños, sin que implique modificación al plan de trabajo, ni excepción de tales responsabilidades ni de lugar a la ampliación del plazo convenido.

**Materiales**
El contratista se compromete a conseguir oportunamente todos los materiales y recursos requeridos para la realización de la obra y a mantener, en forma permanente, una cantidad suficiente que garantice el avance normal de los trabajos para evitar la escasez de materiales o de cualquier otro elemento necesario en la ejecución, los cuales deberán ser de primera calidad. El Supervisor y/o interventor podrán rechazar los materiales o elementos utilizados que no resulten conformes a lo establecido en las normas. El material rechazado se retirará del lugar reemplazándolo con material aprobado, y la ejecución del servicio defectuosa se corregirá satisfactoriamente sin que haya lugar a pago extra a favor del Contratista.

En caso de que se requiera por parte de la Supervisión y/o interventor la verificación de las especificaciones técnicas de los materiales de acuerdo con las normas, el Contratista está obligado a realizar a su costa los ensayos necesarios, sin costo adicional para el contrato.

Una vez adjudicado el contrato, si la supervisión y/o interventor lo considera necesario podrá exigir la presentación previa de la programación del suministro de equipos y materiales por parte del Constructor, la cual será de obligatorio cumplimiento.

**Equipo**
El equipo que utilice el Contratista, su depreciación y mantenimiento correrán por su cuenta, así como su operación, estacionamiento, seguros, etc. Igualmente deberá mantener en el sitio del servicio un número suficiente de equipo en buen estado aprobado por el Supervisor, con el objeto de evitar demoras o interrupciones debidas a daños. La mala calidad de los equipos, la deficiencia en el mantenimiento o los daños que puedan sufrir, no serán causal que exima el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El Supervisor y/o interventor podrá solicitar el retiro del sitio del servicio de cualquier equipo o herramienta que a su juicio esté defectuoso o no sea recomendable para ser utilizado. El Contratista deberá reponer con la mayor brevedad el equipo que sea retirado por daños o para mantenimiento, con el fin que no haya retraso en el servicio.

**Trabajadores del servicio**

Todos los trabajadores serán empleados directamente por el contratista en forma autónoma, y no adquieren vinculación laboral con la entidad contratante. Por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a que ellos tengan derecho, de acuerdo con los precios cotizados. El contratista se obliga a mantener el orden y a emplear personal idóneo con el fin que los trabajos ejecutados se ejecuten en forma técnica y eficiente, y se termine dentro del plazo acordado.

**Maquinaria, equipos y herramientas**
Toda la maquinaria, equipos y herramientas necesarios para la adecuada y óptima ejecución de las obras deberán ser suministrados por el contratista, con costos a su cargo.

Los equipos, maquinaria y herramientas que debe suministrar el contratista deberán ser adecuados para las características y magnitud de la obra que se ha de ejecutar.

La reparación y mantenimiento de las maquinarias, equipos y herramientas es por cuenta exclusiva del contratista, lo mismo que los combustibles, lubricantes y demás que se requieran.

De presentarse daño en las maquinarias o equipos, el contratista deberá repararlos o reemplazarlos en un término no mayor de 72 horas.

El transporte, manejo y vigilancia de las maquinarias, equipos y herramientas son de cargo del contratista, quien deberá asumir todos los riesgos por pérdida, daño, deterioro, etc., de los mismos.

El contratista está obligado a dar exacto cumplimiento a los contratos que suscriba con terceros para suministro de maquinaria o equipos

**NORMAS**
La ejecución de las obras se derivan de este proceso de contratación se harán de acuerdo con la normatividad técnica, de calidad, seguridad y protección ambiental vigentes que aplique en el Colombia.

**GENERALES.**
- Normas técnicas colombianas -NTC- (vigentes).
- Normas y especificaciones generales de construcción –EPM-(vigentes).
- Reglamento colombiano construcción sismoresistente-10.
- Normatividad ambiental vigente.

**MANEJO AMBIENTAL DEL PROYECTO**

- NORMAS NEGC 1300 IMPACTO COMUNITARIO modifica según decreto 1266 de 2002
- GUÍA DE MANEJO SOCIO AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA – MUNICIPIO DE MEDELLÍN. Decreto 673 de 2006.

**OTRAS NORMAS:**

- Norma Sismo Resistente NSR-10. Titulo C. ASTM - C94, C33, y C780.
- Las demás normas que regulen la materia, expedidas por cualquier autoridad competente.

Los materiales deben ser de primera calidad y deben contar con la certificación ISO del lugar donde fueron fabricados.

## C. RESULTADOS ESPERADOS

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

1. Deberá garantizar todas las condiciones de seguridad necesarias para la correcta ejecución de la obra, incluyendo el transporte de materiales, instalación de los mismos como también las del personal que llegase a disponer para la ejecución.
2. En el contrato estarán incluidos todos los costos directos o indirectos y todo tipo de gravamen a que haya lugar y que son necesarios para el cumplimiento del mismo.
3. El contratista debe seguir los parámetros establecidos en la información suministrada por la Empresa de Desarrollo Urbano de la Ceja – EMDUCE

## D. PRODUCTOS A ENTREGAR

A. Informe de avance de obra, de acuerdo con las obligaciones del contrato. Dichos informes deben entregarse conforme lo definido con la interventoría del contrato
B. Registro fotográfico de la obra
C. Acta y/o formato que den cuenta de los cambios de actividades y la respectiva aprobación.
D. Acta de recibo y liquidación del contrato.
E. Entrega de la obra conforme los requerimientos exigidos en la presente Invitación y demás que hacen parte del proceso y del futuro contrato.
F. Actas de pago y demás documentos que describan el desarrollo de las actividades.
G. Liquidación o paz y salvos de los contratos derivados del cumplimiento del objeto del contrato.
H. Proyecciones presupuestales, balances financieros, y demás que se requieran para realizar por parte de la Interventoría un adecuado seguimiento, control y verificación de los avances físicos y financieros del proyecto.
I. Entrega de los archivos y documentos propios de las actividades.
J. Demás solicitados en atención a los requerimientos internos de la empresa EMDUCE y de los emitidos por el Municipio.

**OBSERVACIONES**

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

**PERMISOS Y LICENCIAS**

En caso tal de requerirse licencia de intervención o algún otro permiso adicional de conformidad con las normas urbanísticas adoptadas en el Plan de Ordenamiento Territorial y en los instrumentos que lo desarrollen y complementen, será la Administración municipal la encargada de realizar el trámite correspondiente, sin embargo, La Empresa De Desarrollo Urbano De La Ceja prestará acompañamiento técnico durante el proceso.

**GESTIÓN AMBIENTAL**

Es responsabilidad de la Administración Municipal, y de los particulares, contribuir al desarrollo sostenible, por tanto, un adecuado dimensionamiento de los componentes ambiental y social contribuye a mejorar la calidad de las obras, y al cumplimiento de objetivos. Durante la ejecución de las obras, el Contratista es responsable de dar estricto cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en materia ambiental y social y acoger lo dispuesto por el Departamento en materia socio ambiental.

**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 EMDUCE 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. EMDUCE no aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia o cambios de la Ley colombiana

**1.4. PRESUPUESTO**

El valor presupuestado para el presente proyecto es de SEISCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS M/L ($629.319.213) incluido A.U. y todos los gastos e impuestos que se le sean aplicables.

Para amparar el valor del Contrato se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 1038 del 10 de julio de 2023

**1.5. PLAZO**

El plazo para el presente contrato es de DOS MESES Y QUINCE DIAS desde la suscripción del acta de inicio.

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

**1.6. 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.

**1.7. 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, EMDUCE podrá verificar la información que le sea suministrada.

**1.8 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 módulo de mensajes del proceso en el SECOP II, pues en caso contrario no generarán para la entidad la obligación de contestarlas antes de la fecha de cierre de la Contratación.

La Invitación 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, la empresa EMDUCE no asume responsabilidad alguna por información suministrada en estas formas.

**1.9 CONVENIENCIA DE LAS OFERTAS**

En caso de presentarse una sola oferta, se procederá a su evaluación, si la oferta cumple con los requisitos exigidos en el presente documento y EMDUCE lo considera conveniente, podrá adjudicar el contrato y terminar el proceso de selección.

**1.10 CAUSAS QUE DAN LUGAR A RECHAZAR UNA OFERTA, A REVOCAR EL PROCESO Y/O A DECLARARLO DESIERTO.**

A. La no presentación de la póliza de seriedad de la oferta.
B. La no presentación de los formatos de presupuesto, cantidades, unidades y valores que hacen parte integral de la oferta económica.
C. Estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.
D. La presentación de las propuestas por parte de no manifestantes de interés.
E. Las ofertas de quienes no aclaren aporten, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto.
F. Las demás que apliquen de conformidad con la normatividad y el manual de contratación de la entidad.
G. Las demás establecidas en la ley 1150 de 2007, ley 1882 de 2018, Decreto 1082 y demás que apliquen.

## 1.11 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SOLICITUD

Cuando no se presente oferta alguna, o ninguna de las ofertas se ajuste a la carta de invitación o en general, cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarará desierto.

## 1.12 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta para entidades oficiales, por un valor asegurado al Diez (10%) por ciento del valor de la oferta y con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la hora y fecha límite para el recibo de las ofertas. La garantía deberá ser expedida por una Entidad legalmente establecida en Colombia, cuyas garantías hayan sido puestas en depósito de la Superintendencia Financiera de Colombia.

EMDUCE podrá solicitar la prórroga de la vigencia de la Póliza hasta por Treinta (30) días calendario. En caso de que el oferente sea seleccionado, la póliza deberá mantenerse vigente con prórrogas sucesivas, hasta que entre en vigencia la Póliza de Garantía de Cumplimiento del Contrato. La garantía debe llevar anexa la constancia de pago de la prima y la firma del Representante legal del Oferente.

Si el oferente retira su oferta antes de haber transcurrido el período para la adjudicación, o si una vez adjudicado el contrato no lo firma dentro del plazo especificado para ello, o incumple en cualquier forma el compromiso contraído con EMDUCE por el hecho de la presentación de la Oferta, EMDUCE hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

NOTA: La no presentación de esta póliza es causal de rechazo de la oferta.

## 1.13. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia del oferente durante este procedimiento y del contratista durante el desarrollo del contrato se debe dirigir en la siguiente forma:

Señores

## 2. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO

### 2.1. ELABORACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA OFERTA

La elaboración y presentación de la oferta deberá hacerse de acuerdo con las instrucciones y formularios que se detallan en este proceso, acompañadas de los documentos que se exigen y deberán presentarse en un archivo PDF, totalmente legible y sin encriptar en la plataforma SECOP II. Cada documento solicitado deberá ir en un único archivo.

Los costos que se causen por la preparación de las ofertas serán a cargo exclusivo del oferente, EMDUCE en ningún caso reconocerá costo alguno por estos conceptos.

Los oferentes deberán presentar su oferta por medio de su cuenta de proponente.

### 2.2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

La Empresa de Desarrollo Urbano de la Ceja evaluara tres (3) o más ofertas presentadas por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en consorcios o en uniones temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones colombianas vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de que trata la ley para contratar con el Estado o en conflicto de intereses y que cumplan con todas las condiciones indicadas en este documento.

EMDUCE se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la oferta y el Oferente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, así como también autoriza a EMDUCE a visitar las instalaciones del Oferente o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

### 2.3 DOCUMENTOS DE LA OFERTA.

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

| | | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| JURIDICOS | 1 | Carta de presentación de la Propuesta. Documento elaborado por el proponente. (Formato 02) |
| | 2 | Información General del Oferente (Formato 03) |

| | | |
|---|---|---|
| | 3 | Copia de la Cédula del proponente. Dicha copia debe ser legible y sin enmendaduras. |
| | 4 | Hoja de vida de la Función Pública del RL y PJ o PN. Se debe usar el Formato establecido en el SIGEP II |
| | 5 | Copia de la Cédula de quien abona la propuesta (Cuando Aplique). Copia legible. |
| | 6 | Tarjeta Profesional del Proponente o de quien abona la propuesta. Copia legible. |
| | 7 | Certificación de vigencia de la tarjeta profesional del Proponente o de quien abona la propuesta. Documento expedido por la respectiva entidad que regula el ejercicio de la profesión con una vigencia no superior a 6 meses de la fecha de entrega de la propuesta. |
| | 8 | Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia inferior a treinta (30) días calendario al momento de la presentación de la propuesta.<br><br>Nota: El Oferente o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, que sean personas jurídicas, presentarán el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio respectiva, cuya fecha de expedición no sea superior de treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la presente Solicitud. En este se acreditará que la duración de la Sociedad no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más, que su objeto social se encuentre relacionado con la presente invitación. Para el caso de los consorcios y de las uniones temporales, se deberá acreditar que su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta la suscripción del Acta de Terminación y Liquidación del Contrato. |
| | 9 | Registro Único Tributario (RUT) actualizado y con fecha de generación no superior a tres meses al momento de presentar la propuesta.<br><br>Nota: Presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del Oferente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, además deberán tramitar ante la DIAN y anexar a la oferta su propio NIT; toda vez que son fiscalmente responsables en materia de impuestos sobre las ventas y respecto a sus obligaciones como agentes de retención. |
| | 10 | Autorización en caso de que tenga alguna limitación para contratar (Cuando Aplique).<br><br>Nota: En el evento en que el Representante Legal o Gerente, tenga alguna limitación para contratar, se anexará la autorización del órgano competente para comprometer a la sociedad, para la presentación de la propuesta y la firma del Contrato que de ella se derive |
| | 11 | Documento de conformación de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas (Cuando Aplique) |
| | 12 | Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación. (Cuando Aplique)<br><br>Nota: Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación. |
| **LEGALES** | 13 | Certificado de Antecedentes Disciplinarios PROCURADURÍA del RL y PJ o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta. |

| | | |
|---|---|---|
| | 14 | Certificado de Responsabilidad Fiscal CONTRALORÍA del RL y PJ o PN. Con una inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta. |
| | 15 | Antecedentes Judiciales POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta. |
| | 16 | Certificado de Medidas Correctivas POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta. |
| | 17 | Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades del RL o PN. (Formato 04) |
| | 18 | Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados firmado por el RL o Revisor Fiscal. Certificado con una vigencia inferior a 15 días al momento de presentar la propuesta.<br><br>Si la empresa está obligada a tener Revisor Fiscal, el certificado lo debe firmar dicho profesional.<br><br>Nota: Certificación o constancia de pago, del cumplimiento por parte del Oferente de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje: cuando a ello este obligado el oferente.<br><br>Las personas jurídicas deben acreditar el cumplimiento de dicho requisito en relación con todos sus empleados y lo hará mediante constancia o certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o en su defecto por el representante legal de la sociedad, el documento debe acreditar el pago de dichos conceptos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación y deberá ser expedido dentro de los 15 días anteriores a la fecha de cierre de la contratación.<br><br>El certificado debe contener la siguiente información: "Certifica que durante los últimos 6 meses anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación esta empresa se encuentra al día con sus obligaciones al sistema de seguridad social integral salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (Cajas de Compensación familiar, SENA, I.C.B.F.), en los términos que establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002." |
| | 19 | Copia de la cédula del(a) Contador Público y Revisor(a) Fiscal del Proponente (Cuando Aplique). Copia legible |
| | 20 | Copia de la Tarjeta Profesional del(a)Contador Público y Revisor(a) del proponente (Cuando Aplique). Copia legible |
| | 21 | Certificado de la Junta de Contadores del(a) Contador Público y Revisor(a) (Cuando Aplique). Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta. |
| **FINANCIERO** | 22 | Estados Financieros del(los) último(s) dos (**2**) años, con corte a 31 de diciembre. Certificado expedido por un Contador debidamente acreditado.<br><br>Para el caso que se haya realizado una auditoría externa se deberá suministrar la misma información respaldo. |
| | 23 | Copia de la cédula del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Copia legible |
| | 24 | Copia de la Tarjeta Profesional del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Copia legible |
| | 25 | Certificado de la Junta de Contadores del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta. |

| | | |
|---|---|---|
| | 26 | Certificación bancaria |
| TÉCNICO | 27 | Garantía de seriedad de la oferta |
| | 28 | Formularios anexos de la Oferta, debida y completamente diligenciados. (Presupuesto, AU, Contratos en ejecución, Declaración de no tener multas y sanciones, Experiencia, información si es extranjero) |
| | 29 | Registro Único de Proponentes (RUP) actualizado no superior a 30 días de la fecha de presentación de la propuesta. |

.

## 2.4 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

En el contrato que se derive de la presente solicitud, EMDUCE aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en el ordenamiento jurídico colombiano.

## 2.5 DOCUMENTOS Y FORMULARIOS DE LA OFERTA

**Formatos anexos:**

Formato 01 Manifestación de interés de participar
Formato 02 Carta de presentación de la propuesta
Formato 03 Información básica y general del proponente
Formato 04 Declaración de Inhabilidades, Incompatibilidades e Inexistencias de Conflictos de Interés.

**Formularios anexos:**

**Formulario 1.** Presupuesto.
**Formulario 2.** Contratos en ejecución.
**Formulario 3.** Experiencia del proponente
**Formulario 4.** Información sobre Multas y Sanciones
**Formulario 5.** Información financiera para extranjeros

Hacen parte integral de la invitación los siguientes formularios:

Presupuesto, cantidades, unidades y valores (La no presentación de uno de estos formatos será causal de rechazo).

De ser adjudicado el contrato el oferente deberá hacer llegar la inversión ambiental, la inversión de tránsito y la aplicación del protocolo de seguridad en la obra (PMA, PMT y PAPSO) cinco días posteriores a la firma del Acta de Inicio

***De acuerdo a nuestro manual de contratación, solo serán evaluados los proponentes que fueron invitados y manifestaron interés de participar.***

## 2.6 INFORMACIÓN BÁSICA Y LEGAL.

El Oferente debe diligenciar los Formularios que se anexan en la invitación provada atendiendo las siguientes instrucciones:

Todos los formularios deberán estar firmados por el representante legal o por el apoderado constituido para tal efecto, deberán además ser diligenciados de acuerdo con los formatos que se adjunta para tal fin.

Para el formulario de experiencia, el Oferente deberá incluir las certificaciones respectivas, en las cuales suministre la información de los contratos con objeto similar al que se refiere en este documento, celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas en los últimos diez (10) años contados hasta el día anterior a la fecha de apertura de la presente Invitación Privada con el objeto de estudiar la capacidad administrativa, operativa y la experiencia que el Oferente posea en contratos similares al que se pretende con esta Solicitud.

El certificado que no cumpla con la totalidad de los requisitos mencionados no se tendrá en cuenta para la evaluación. Si se aportare más de tres (03) certificados, solamente se tendrán en cuenta el de mayor valor y que cumpla con lo solicitado.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá aportar por lo menos un (01) certificado, sin consideración al porcentaje de participación de sus integrantes, sin dejar de sumar entre todos los certificados mínimos exigidos.

## 1. EVALUACION DE LAS OFERTAS Y SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

### 3.1. ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS OFERTAS

EMDUCE 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 |
| Capacidad Financiera | Admisible / No Admisible |
| Capacidad Organizacional | Admisible / No Admisible |
| Acreditación de la experiencia | Admisible / No Admisible |

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

### 3.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Inscripción en el RUP

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre.

#### 3.1.1.1 Personas Naturales

Si el proponente es persona natural, se verificará el documento de identidad y Registro Único Tributario

Para el presente proceso deberá acreditar la calidad de Ingeniero Civil, Arquitecto o Arquitecto Constructor 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.

#### 3.1.1.2 Personas Jurídicas

Si el proponente es persona jurídica, 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 presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionados con el objeto de la presente invitación y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y, dos (2) años 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.

#### 3.1.1.3 Sociedad Anónima Abierta

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”, además de los documentos señalados en el numeral anterior, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con los establecido en el Art. 2.2.1.1.2.2.7 del decreto 1082 de 2015.

#### 3.1.1.4 Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:
• La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada sin la autorización previa de EMDUCE. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.
• En caso de ser adjudicatarios un Consorcio o Uniones Temporal deberá presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, el correspondiente RUT, cuyo NIT será la única identificación válida durante la vigencia del contrato y la liquidación del mismo. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.
• De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 y el Instructivo de aspectos tributarios de la Secretaría de Hacienda Municipal, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

**.3.1.1.5 Abono de la Propuesta**

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 Ingeniero Civil, arquitecto o arquitecto constructor 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 correspondiente según la profesión, con una vigencia de seis meses al momento de la presentación de la propuesta.

**NOTA: Para la propuesta abonada se requiere la presentación de la carta.**

**3.1.1.6 Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales**

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas jurídicas:

-Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

-Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aporte planilla de pago para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Personas extranjeras sin sucursal en Colombia

Si en proponente es extranjero sin sucursal en Colombia, deberá aportar certificación en la que conste, que no tiene personal a cargo en el territorio colombiano, suscritor contador público.

**3.1.1.7. Boletín de Responsables Fiscales**

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por la EMDUCE. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

**3.1.1.8 Certificado de Antecedentes Disciplinarios**

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

**3.1.1.9 Certificado de Antecedentes Judiciales y Medidas Correctivas.**

EMDUCE verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja

constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

### 3.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Para la verificación de los indicadores financieros se deberá aportar el Certificado del Registro Único de Proponentes los anteriores indicadores serán evaluados conforme al decreto 579 de 2021.

La Entidad evaluará los siguientes indicadores Financieros:

**INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES**

| Indicador | Valor concertado |
|---|---|
| Índice de liquidez | $\geq 1$ |
| Índice de endeudamiento | $\leq 0,7$ |
| Razón de cobertura de intereses | $\geq 1$ |
| Rentabilidad del patrimonio | $\geq 0,0$ |
| Rentabilidad del activo | $\geq 0,0$ |

**CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN PROPONENTE EXTRANJERO**

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 éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes según la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la siguiente información: Estados Financieros Certificados por el Representante Legal y Contador Público (Balance General y Estado de Resultados a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales, para este proceso se solicita el consolidado del año 2021),además deberá anexar el Formulario Certificado por el Representante Legal, Contador Público O Revisor Fiscal el cual deberá avalado con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y Certificado vigente de Antecedentes Disciplinario.

EMDUCE 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.

### 3.1.4 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos registrados por el proponente en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el Formulario de experiencia del proponente aquellos con los que

pretende acreditar las condiciones exigidas. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Para el presente proceso deberá acreditar en máximo tres (3) contratos celebrados, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, registrados en el RUP Clasificados en al menos **tres** de las siguientes clases del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC):

| Clases | Descripción |
|---|---|
| 72101500 | SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN |
| 72103300 | SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA |
| 72141000 | SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE AUTOPISTAS Y CARRETERAS |
| 72141100 | SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN Y REVESTIMIENTO Y PAVIMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA |
| 72152700 | SERVICIOS DE INSTALACIÓN Y REPARACIÓN DE CONCRETO |
| 81101500 | INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA |
| 95111500 | VÍAS DE TRÁFICO LIMITADO |
| 95111600 | VIAS DE TRÁFICO ABIERTO |

Se considerará hábil el proponente que acredite, en máximo tres (03) contratos, que cumplan con las condiciones anteriores. Cuyo objeto y/o dentro de su alcance se encuentre adecuación y/o construcción de obras civiles y/o viales cuya sumatoria de los contratos certificados sea ≥ 1 vez el presupuesto oficial expresado en SMMLV.

El objeto y/o alcance de los contratos deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

Nombre del Contratista,
Número y objeto del contrato,
Alcance y/o actividades ejecutadas,
Valor ejecutado,
Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación,
Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.

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

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes de éste.

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

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

En caso de que las obras requeridas como experiencia hayan sido ejecutadas como parte de un proyecto propio del oferente, las certificaciones deberán ser expedidas por él si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, avaladas por el revisor fiscal o el contador público, según proceda; además deberá anexar copia de la licencia de construcción y del acta de recibo, expedidas por la autoridad competente.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

**EXCEPCIÓN:**

No se exigirá el registro de los contratos en el RUP, a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia. En consecuencia, si en los certificados aportados para acreditar la experiencia no se indica la clasificación de los contratos, para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar adjunto a cada certificado, el formato "MODELO DE CERTIFICACIÓN ADICIONAL (CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR ESTÁNDAR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC) A LOS CERTIFICADOS APORTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA" que se presenta en este pliego.

Toda la información económica de los contratos requerida en el Formulario No. 2, deberá ser presentada en moneda legal colombiana, para el caso de contratos ejecutados en una moneda diferente a esta, se deberá seguir el procedimiento establecido en el numeral 2.5 "PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA" teniendo como fecha de referencia la FECHA DE TERMINACIÓN de los contratos.

**3.2 REQUISITOS HABILITANTES PARA EXTRANJEROS**

Para los efectos previstos en este documento, se consideran interesados de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio o sucursal en Colombia y las personas naturales que no tengan nacionalidad colombiana.

Para todos los efectos, las Propuestas de Proponentes de origen extranjero se someterán a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Las personas naturales o jurídicas extranjeras con sucursal o domicilio en Colombia deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, exigidos para proponentes nacionales.

En consecuencia, EMDUCE verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

Dicha verificación se efectuará con base en el diligenciamiento de los Formatos de Certificación contenidos en el "Manual para determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente.

Para acreditar la Existencia y Representación Legal, la persona jurídica, deberá aportar el documento que acredite la adquisición de la personería jurídica en el país de origen, expedido por la autoridad competente, el cual contenga como mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social completa del proponente
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- Duración de la entidad, igual al plazo del contrato y un año más
- Objeto social, el cual debe tener relación directa con el objeto de la contratación
- Facultades del representante legal.

Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, deberá adjuntar una certificación del presentante legal de la sociedad extranjera con la información requerida o la faltante, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

Cuando no exista autoridad competente que expida dicha certificación, se exigirá la certificación indicada en el párrafo anterior. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, con los documentos soporte.

### 3.2.1 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 de la invitación, 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.

### 3.2.2 RECIPROCIDAD

EMDUCE concederá el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Dichas certificaciones serán consultadas por EMDUCE – Secretaría de Planeación e Infraestructura en la página http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificaciones-detrato- nacional-por-reciprocidad.

En estos casos, se otorgará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dará a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

### 3.2.3 DOCUMENTOS DEL PROCESO

- Idioma: De conformidad con el artículo 10º de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el castellano; de tal manera que todos los documentos relacionados con el presente proceso de invitación se elaboran en dicho idioma, en consecuencia, la propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

Si se presentan en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano (traducción oficial).

- Documentos otorgados en el exterior: Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 7144 del 20 de Octubre de 2014, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia.

- 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 será autenticada 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

- Apostille: 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, siempre que provenga de uno de los países signatarios 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 mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

- Fecha de corte de los estados financieros: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

- Moneda: Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el que fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

## 3.3 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

### 3.3.1 SUBSANABILIDAD

En caso de identificar la falta, inconsistencia o error en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, EMDUCE – Secretaría de Infraestructura, Ambiente y Hábitat de la Ceja- podrá solicitar al proponente en un término prudencial aclarar, aportar, completar o corregir dichos documentos.

EMDUCE, evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, aporten, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto.

### 3.3.2 ACLARACIÓN O EXPLICACIÓN

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 "(…) 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 adjudicación (…)". (La subraya no es del texto).

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 los numerales 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 indicados en los documentos y estudios previos, EMDUCE, 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 EMDUCE las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

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 de Subsanabilidad", lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabillidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

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.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

### 3.3.3 DIFERENCIA ENTRE SUBSANABILIDAD Y ACLARACIÓN O EXPLICACIÓN

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

### 3.4 PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA

Toda la información económica deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

3.4.1 Si la moneda de origen de la información es el Dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión a pesos colombianos (COP) teniendo en cuenta la TRM (Tasa de Cambio Representativa del Mercado) vigente en la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la base de datos histórica que ofrece el sitio web http: //www.superfinanciera.gov.co, la cual cuenta con información diaria de la TRM desde el año de 1991.

3.4.2 Si la moneda de origen de la información es diferente al dólar americano (USD), inicialmente se debe hacer la conversión de la moneda de origen a dólar americano (USD) teniendo en cuenta la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la herramienta de Conversor de Divisas histórico que ofrece el sitio web www.oanda.com Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Una vez obtenida la información expresada en dólares (USD), se deberá seguir el procedimiento descrito en el punto anterior.

## 4. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Una vez EMDUCE haya determinado que la(s) propuesta(s) se ajusta(n) a la Solicitud de ofertas y que el resultado es favorable y CUMPLE JURIDICAMENTE, procederá a evaluarla en los demás aspectos conforme se establece en este capítulo, teniendo en cuenta para la evaluación de las propuestas los siguientes criterios y puntajes máximos asociados, que le permitirán escoger la propuesta más favorable:

| CRITERIO | PUNTAJE/RESULTADO |
|---|---|
| | |
| 4.1 EVALUACION TECNICA | 400 PUNTOS |

| | |
|---|---|
| 4.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA | 600 PUNTOS |
| **PUNTAJE MÁXIMO** | **1.000 PUNTOS** |

**4.1. EVALUCIÓN TÉCNICA DE LAS OFERTAS 400 PUNTOS**

Las ofertas serán evaluadas de la siguiente manera:

**4.1.1 Experiencia – 400 puntos**

Los criterios que se utilizarán en el presente proceso de selección son:

| ITEM | DESCRIPCION | PUNTAJE |
|---|---|---|
| 1. | Experiencia específica del proponente | 200 |
| 2. | Experiencia específica del equipo de trabajo. | 200 |
| PUNTAJE TOTAL | | 400 |

**4.1.1.1 Experiencia Específica Del Proponente (200 PUNTOS)**

Verificación de experiencia específica de los proponentes, contenidos en el RUP, igualmente los oferentes, deberán anexar los respectivos certificados o copia de los contratos o recibo de obras y diligenciar el anexo de la Invitación Privada, la cual deberá contener la siguiente información

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Plazo
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Porcentaje de participación cuando el contrato haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal.
- Fecha de expedición de la certificación.

Se le asignará puntaje de acuerdo con la tabla que se muestra a continuación:

| DESCRIPCION | PUNTOS |
|---|---|
| contratos certificados en la experiencia general cuya sumatoria de los contratos se encuentre en el rango 542,5 y 2000 SMMLV | 100 Puntos |
| contratos certificados en la experiencia general cuya sumatoria de los contratos se encuentre en el rango mayor a 2000 SMMLV | 200 Puntos |
| **PUNTAJE MAXIMO** | **200 Puntos** |

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales se podrá adjuntar de manera individual o conjunta el (los) certificado(s) en las condiciones anteriormente descritas.

El proponente que no presente en su oferta inicial la relación de certificados que se someterán a evaluación del factor de calidad y sus anexos en las condiciones anteriormente descritas, obtendrá cero (0) puntos.

La experiencia del proponente deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, y/o cualquier otro documento contractual, suscrito por el funcionario competente de la Entidad contratante que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratista
- Número y objeto del contrato
- Plazo de ejecución, descripción y alcance del proyecto.
- Fechas de inicio y terminación.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual hábil suscrito por el funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente que el contrato incluyó la ejecución del objeto requerido para poderlo tener en cuenta en la verificación de la experiencia específica.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

### 4.1.2 Experiencia Del Equipo De Trabajo (200 Puntos)

| CARGO | PUNTAJE MAXIMO |
|---|---|
| Director de Obra | 200 |
| Total | 200 |

**Cada uno de los profesionales deberá presentar la siguiente documentación:**

| Tipo de documentación | Descripción | Discriminación del puntaje |
|---|---|---|
| Certificados | **1.** Hoja de Vida debidamente firmada.<br><br>**2.** Copia Diploma de Grado del Pregrado, | Se otorgarán:<br><br>**Noventa y cinco (95) puntos**: Cuando la información descrita |

| | | |
|---|---|---|
| | **3.** Acta de Grado del Pregrado.<br><br>**4.** Copia Tarjeta Profesional.<br><br>**5.** Certificación de vigencia de la tarjeta Profesional.<br><br>**6.** Copia de Diploma de Especialización, Maestría y/o Estudios Complementarios (Cuando Aplique).<br><br>**7.** Diploma de estudios complementarios solicitados (Cuando Aplique), | para los certificados (ítems 1 a 7) se presente **completa**.<br><br>**Cero (0) puntos**: Cuando la información descrita para los certificados (ítems 1 a 7) se presente **incompleta**.<br><br>**Nota:** Los certificados de Estudios complementarios (ítems 6 y 7) solo serán considerados para la evaluación cuando los pliegos así lo exijan de lo contrario su ausencia no será causal para la asignación de cero (0) puntos. |
| Experiencia | **8.** Copia Certificaciones Laborales (Experiencia Especifica). | Se otorgarán:<br><br>**Cien (100) puntos**: Cuando los certificados aportados **acrediten** la experiencia exigida<br><br>**Cero (0) puntos**: Cuando los certificados aportados **NO acrediten** la experiencia exigida |
| Intención | **9.** Carta de intención de participar en el proyecto. Debidamente firmada. | Se otorgarán:<br><br>**Cinco (5) puntos**: Cuando se presente la carta de intención debidamente firmada por el profesional.<br><br>**Cero (0) puntos**: Cuando NO se presente la carta de intención o esta no se encuentre debidamente firmada por le profesional. |
| **TOTAL, PUNTAJE MAXIMO SEGÚN DISCRIMINACIÓN** | | **Doscientos (200) puntos** |

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

El proponente que no presente en su oferta inicial la relación de certificados que se someterán a evaluación del factor de calidad y sus anexos en las condiciones anteriormente descritas, obtendrá cero (0) puntos.

No serán evaluados aquellos certificados que no se relacionen con el presente proceso de invitación privada.

**4.1.2.1 Director de Obra (200 pts)**
Para la ejecución de la obra el contratista se obliga a mantener un Profesional Director de Obra con dedicación del 30% del tiempo, con suficiente autonomía para representarlo en todos los asuntos relacionados con el desarrollo y cumplimiento del contrato, y cuya hoja de vida deberá someter a la aprobación de EMDUCE en forma previa a la iniciación de los trabajos, para el perfeccionamiento del contrato.

Deberá cumplir los siguientes requisitos:

a. Que acredite título académico de Ingeniero civil, arquitecto o arquitecto constructor con matrícula profesional vigente y con una experiencia profesional mínimo cinco (5) años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.

b. Que acredite una experiencia específica en al menos dos (2) contratos cuyo objeto corresponda a la adecuación de obras civiles y/o viales y haber participado en calidad de Director o Residente de Obra y/o interventoría.

**4.2 PROPUESTA ECONÓMICA (600 PTS)**

El Formulario de Presupuesto Oficial debe ser concordante con la modalidad de pago

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá estar anexa a la oferta y debidamente firmada.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos 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.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la entidad, es deber de los Proponente hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Cronograma para la presentación de observaciones.

**4.2.1 AU**

El proponente debe calcular un AU que contenga todos los costos en los que incurre la organización del constructor para poder desarrollar la administración, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del contrato.

El valor del AU debe expresarse en un porcentaje (%) y debe consignarlo y discriminarlo en la propuesta económica. No podrá exigir al proponente el desglose del AU o componentes internos de la administración (A) en la propuesta económica, sino solo la discriminación de su valor en porcentaje (%). Para el proponente que resulte adjudicatario se podrá solicitar el desglose del A.U. ofertado.

Cuando el proponente exprese el AU en porcentaje (%) y en pesos, prevalece el valor expresado en porcentaje (%). El porcentaje del A.U. que presenten los Proponentes no debe ser superior al porcentaje total del A.U establecido. En consecuencia, el Proponente puede configurar libremente el porcentaje individual de la A y de la U, siempre que la sumatoria de ellos no exceda el porcentaje total definido por la Entidad.

Los componentes internos de la administración (A) deberán ser presentados por el adjudicatario del presente proceso de contratación a la Interventoría respectiva, dentro de los cinco (5) días hábiles, luego de firmada el acta de inicio.

**4.2.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS**

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al

número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral 4.1.4.

**4.2.3 Procedimiento para asignar puntaje**

No se tendrán en cuenta en ninguno de los criterios establecidos para el procedimiento y asignación de puntaje por precio, las propuestas económicas que se encuentren incursas en las causales de rechazo contenidas en la presente invitación, todas las demás serán consideradas Ofertas válidas para el procedimiento de asignación de puntaje, no obstante, lo anterior, solo se calificaran las propuestas que hayan resultado ADMISIBLES en todos los requisitos habilitantes.

A partir del valor total corregido de las propuestas si a ello hubo lugar, se asignará un puntaje máximo de SEISCIENTOS (600) puntos, de acuerdo con el siguiente método:

**Media Aritmética**
Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^{n} V_i}{n}$$

Donde,

$\bar{X}$ Media aritmética
$V_i$ : Valor de la oferta $i$ sin decimales.
$n$ : Número total de las Ofertas válidas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula

$$PP_i = \begin{cases} 600 \times \left(1 - \frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right), & V_i \leq \bar{X} \\ 600 \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right), & V_i > \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

$PP_i$ : Puntaje proponente $i$.

$\overline{X}$ Media Aritmética.

$V_i$: Valor de la oferta $i$ sin decimales.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

### 4.2.4 Propuestas con Precio Artificialmente Bajo

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

### 4.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Empresa de Desarrollo Urbano de la Ceja – EMDUCE aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, entre los cuales se encuentran:

1. *Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros*. El proponente acreditará el origen de los servicios. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctima de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en las cuales participe o participen mayoritariamente.* Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad

competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de36iolenciaa intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

*3. Preferir 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 de1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, 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.* Debe estar debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución.

4. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.* El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Adicionalmente, se deberá

adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

*5. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.*

*6. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.*

## 5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la presente invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y conforme el cronograma de la presente invitación.

En el evento en que la entidad no advierta 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 y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Los procesos adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

**5.1 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

Una vez adjudicado el contrato EMDUCE devolverá a los oferentes no adjudicatarios, la garantía de seriedad presentada con cada propuesta, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato adjudicado. Las garantías de seriedad de las propuestas serán devueltas a todos los oferentes cuando se declare desierto el concurso.

**5.2 TÉRMINOS PARA LA EVALUACIÓN**

La empresa dispondrá de dos (2) días hábiles después de la fecha límite de entrega de las ofertas para evaluar las mismas. Durante el periodo de evaluación de las propuestas, la entidad podrá solicitar por escrito las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables para la evaluación objetiva de las propuestas, sin que por ello pueda el Oferente adicionar, modificar, complementar o mejorar su propuesta, so pena de la descalificación automática de ella.

Si dentro del periodo de evaluación de las propuestas, la EMDUCE considera que el mismo no garantiza el principio de selección objetiva, podrá modificarlo, determinando un nuevo plazo que en ningún caso excederá el término inicialmente establecido, lo cual se hará mediante comunicación escrita a todos los Oferentes.

**5.3 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN**

El Informe de Evaluación de las Ofertas será publicado en el SECOP el día hábil siguiente a la terminación de evaluación de las ofertas, por el lapso de un (1) día hábil. Los Oferentes dentro de este término, presentarán por escrito, si lo estiman pertinente, las observaciones a que hubiere lugar.

**5.4 CONDICIONES DE EJECUCION DEL CONTRATO.**

El contratista presentará a la Interventoría respectiva, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la orden de iniciación del contrato de interventoría para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados de conformidad con la presente invitación:

1. Hojas de vida del personal requerido.
2. Relación del equipo mínimo obligatorio.
3. Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica.
4. Programa de obra.
5. Plan de Manejo Ambiental – PMA. Respaldado por su respectivo presupuesto.
6. Plan de Aplicación del Protocolo de Bioseguridad – PAPSO. Respaldado por su respectivo presupuesto. (en caso de aplicar)

7. Los demás que puedan exigirse para la ejecución de la obra

El Interventor revisará los documentos presentados por el contratista de obra en un término no mayor a tres días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Interventor, el Contratista debe atenderlo en un término no mayor a tres días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

Una vez se cumpla con lo exigido en la presente invitación, el Interventor emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigida al contratista, con copia a la entidad.

### 5.5 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

El contratista deberá diligenciar para cada uno de los ítems enunciados en el Formulario 1 – Formulario del presupuesto oficial, el análisis de precios unitarios (costos directos más indirectos), de acuerdo con el formato que se presenta en el respectivo Formulario 1 – Formulario del presupuesto oficial, y entregarlos dentro de los cinco días hábiles siguientes de la firma del contrato. Los precios unitarios resultantes de los análisis no podrán ser diferentes a los consignados en el Formulario 1 – Formulario del presupuesto oficial toda vez que estos últimos fueron utilizados en la evaluación de las propuestas; si se presentare alguna discrepancia, el contratista deberá ajustar el precio unitario obtenido en el análisis consignado en el formulario de la propuesta.

El contratista deberá tener en cuenta dentro de cada uno de los análisis de precios unitarios todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales, en relación con: el equipo (con sus rendimientos), materiales (cantidades, rendimientos), transportes, mano de obra (con sus rendimientos), AIU. Los equipos deberán tener la capacidad y rendimientos que requiera la ejecución de cada ítem de obra. Cualquier error u omisión del contratista en los costos directos o indirectos considerados en su análisis de precios unitarios para los ítems de obra, es de exclusiva responsabilidad del contratista y por lo tanto no podrá reclamar a la entidad reconocimiento alguno adicional al valor de los precios unitarios consignados en el formulario de su propuesta. El contratista acepta que los precios unitarios por él ofertados constituyen su propuesta económica autónoma.

## 6. COSTOS DEL OFERENTE (FUTURO CONTRATISTA)

El Oferente, futuro Contratista, declara expresamente que para la fijación de los precios de su oferta tuvo en cuenta todos los requisitos estipulados en esta Solicitud y que incluyó todos los gastos que debe hacer, se informó a cabalidad de las circunstancias y condiciones físicas y económicas en las cuales se prestaran los servicios y que conoce de las leyes y reglamentación colombianas que inciden en los costos, ejecución y plazos del Contrato.
El oferente, futuro Contratista, debe obtener de las autoridades competentes todas las licencias y permisos que pueda necesitar. Igualmente debe cumplir con todos los requisitos exigidos por las leyes colombianas y sus reglamentaciones, pagar los gastos legales y, en general, cualquier otro gasto necesario para cumplir con el objeto del Contrato.

## 7. ACTA DE INICIO DEL CONTRATO

La Empresa de Desarrollo Urbano de la Ceja expedirá una Acta escrita informando la fecha en la que deben iniciarse la intervención para el cumplimiento del objeto contractual.

La Empresa no se hará responsable por las actividades que realice el Oferente, futuro CONTRATISTA, con anterioridad a la fecha de iniciación estipulada en el Acta.

## 8. FORMA DE PAGO

La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA, cancelará el valor del contrato de acuerdo al traslado de los recursos a administrar otorgado por el municipio de Segovia Antioquia de la siguiente forma:

La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA, cancelará el valor del contrato de acuerdo con los recursos que traslade el municipio de Segovia de la siguiente forma:

El 40% del valor del contrato mediante anticipo. Para su desembolso es necesaria la presentación de plan de inversión aprobado por el supervisor del contrato y la apertura de cuenta bancaria destinada exclusivamente para el manejo de dichos recursos. Además de lo anterior, dicho desembolso debe ser garantizado a través de póliza de buen manejo y correcta inversión del anticipo. El valor del anticipo deberá ser amortizado de manera proporcional en cada pago.

El valor restante se realizará mediante pagos parciales, previa verificación de la ejecución del Contrato, una vez presentadas las cuentas o facturas correspondientes, la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato que para tal efecto designe el Municipio de Segovia. Además de acreditar encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes a la Seguridad Social, durante la vigencia de ejecución del contrato.
El pago estará sujeto al cumplimiento de los trámites administrativo a que haya lugar, para lo cual se deben presentar y entregar previamente los siguientes documentos: 1. Copias de los documentos que acrediten estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con los establecido en las normas vigentes sobre la materia. 2. Informe de actividades adelantadas por el contratista en el respectivo periodo. 3. Evidencia de los documentos que soportan el informe de actividades. 4. Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por supervisor del contrato En todo caso, La última acta de desembolso equivalente al diez (10%) del proyecto a ejecutar se cancelará una vez el contratista presente, adicionalmente a los entregables, previa aprobación de la supervisión designada por EMDUCE todo lo relacionado con la ejecución financiera (Cantidades, valores unitarios) y la siguiente información:

1. El recibo a satisfacción por parte de los supervisores designados de las actividades desarrolladas por el contratista.
2. Todos los informes de obra y el informe final, establecidos en el presente estudio previo, incluida la documentación soporte.
3. Todas las actas generadas en desarrollo del contrato tales como: el acta de inicio, las actas de pago, suspensiones y reanudaciones, si a ello hubo lugar y acta de recibo, entre otras.

4. Acta de recibo final del contrato y actualización de pólizas.
5. Otros documentos relacionados en los presentes estudios previos.

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

La realización de cada pago del contrato estatal, serán canceladas una vez sean autorizadas por el Municipio y este transfiera los recursos a las cuentas de EMDUCE y se realizará treinta días después con la presentación de la factura y la verificación del cumplimiento satisfactorio del objeto contratado, además de lo anterior la entidad pública verificará que el contratista acredite que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

## 9. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

### 9.1 ASEGURADO Y BENEFICIARIO DE LAS GARANTIAS:

**Las pólizas que ampararán los riesgos del contrato de obra tendrán como asegurado y beneficiario a la Empresa de Desarrollo Urbano de la Ceja – EMDUCE identificado con el NIT. 901.105.143-5 y el Municipio de Segovia, Antioquia**

**SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS:**
La suficiencia de las garantías serán las exigidas de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 y conforme con las siguientes condiciones:

| DESCRIPCIÓN | CUANTÍA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato | Quince por ciento (15%) del valor total del contrato | Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.<br>**Tomador:** Contratista<br>**Asegurado y beneficiario:** EMDUCE, Municipio de Segovia |
| Buen manejo y correcta inversión del anticipo | Cien por ciento (100%) del valor del anticipo | Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. |
| Pago de salarios y prestaciones sociales, e indemnizaciones laborales | Diez por ciento (10%) del valor total del contrato | Igual a su plazo del contrato y tres (3) años más |

| | | |
|---|---|---|
| Estabilidad y calidad de la obra | Quince por ciento (15%) del valor total del contrato | Cinco (5) años contado a partir del acta de recibo de obra definitivo |
| Responsabilidad civil extracontractual | 200 SMMLV | Igual al plazo de ejecución del contrato<br><br>**Tomador:** Contratista.<br>**Asegurado.** EMDUCE, Municipio de Segovia Antioquia<br>**Beneficiario:** EMDUCE, Municipio de Segovia Antioquia y terceros afectados. |

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

## 10. PROCESO DE SELECCIÓN

### 10.1 APERTURA

El presente proceso de selección se abre con la publicación de la invitación privada definitiva en el SECOP II.

### 10.2 ENTREGA DE LAS OFERTAS Y CIERRE DEL PROCESO

Las propuestas se recibirán según cronograma, en SECOP II en la hora y día señalados.

### 10.3 VERIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y JURÍDICA

Se verifica que el Oferente haya cumplido con la presentación de todos los documentos catalogados como básicos en la carta instructiva de invitación, con todos los requisitos técnicos, jurídicos, contractuales exigidos, con la verificación financiera y que se haya ajustado al plazo y presupuesto oficial establecido. A través de la evaluación jurídica se establece el cumplimiento de los requisitos legales exigidos en la Invitación.

Si la propuesta es hábil, es decir que cumple con todos los requisitos legales, se declara como "CUMPLE JURIDICAMENTE"; en caso contrario se descalifica y se declara "NO CUMPLE JURIDICAMENTE". El resultado de este ejercicio permitirá o no su evaluación técnica y económica.

### 10.4 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

EMDUCE previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las ofertas, basado en los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos, adjudicará el contrato derivado del proceso de Solicitud Pública, al oferente cuya propuesta se ajuste a la presente Invitación y haya sido seleccionado.

## 10.5 SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes de manera transaccional a través de la plataforma SECOP II, EMDUCE y el Oferente favorecido firmarán el Contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la Resolución de adjudicación del contrato. Para su ejecución, el Oferente seleccionado deberá constituir las garantías que se estipulan en el Contrato.

EMDUCE aprobará las garantías si las encuentra ajustadas a lo especificado. En caso contrario, las devolverá al CONTRATISTA para que dentro del plazo que EMDUCE le fije le haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

En caso de que el Oferente favorecido no suscriba el Contrato objeto de este proceso de selección dentro del plazo establecido, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta a favor de EMDUCE y se le adjudicará a quien haya ocupado el segundo lugar.

## 11. RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO

El Contratista y la Entidad contratante asumen de forma obligatoria los riesgos previsibles identificados y plasmados en los estudios previos del contrato interadministrativo formulados por el Municipio y aceptados por el Contratista con la presentación de su propuesta.

## 12. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y Ley 850 de 2003, el presente proceso, así como el contrato que, como consecuencia, del mismo, se suscriba, podrán ser objetos de la vigilancia y control ciudadano.

**FORMATO No. 01**

**MANIFESTACION DE INTERES EN PARTICIPAR**

**Ciudad y fecha**

**Señores:**
**Empresa de Desarrollo Urbano de la Ceja**
**EMDUCE**
**La Ceja, Antioquia**

**Asunto:** Proceso de Selección No. 152 de 2023

**OBJETO:**

**CONSTRUCCION DE DEFENSAS VIALES, PINTURA DE BORDILLOS, PASAMANOS, OBRAS COMPLEMENTARIAS EN DIFERENTES TRAMOS VIALES EN EL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA –ANTIOQUIA**

(indicar nombre del Representante Legal del Oferente interesado), identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____(3) en mi calidad de Representante Legal de _____(4) (indicar razón social del proponente interesado) con NIT._____(5), manifiesto el interés en participar en la invitación privada.

Atentamente: Firma: ……
Nombre: ……
C.C. No.: ……de……
Razón Social: ……
NIT: ……
Dirección: ……
E-mail:

**FORMATO No. 02**

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

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

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con las condiciones establecidas en la CARTA INSTRUCTIVA DE INVITACIÓN PARA MANEJAR INTERÉS EN FORMULAR PROPUESTA presentamos la siguiente oferta para participar en dicha INVITACION, y en caso de que nos sea aceptada por EMDUCE, nos comprometemos a firmar el Contrato correspondiente.

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

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

Solicitamos que la correspondencia y comunicaciones que EMDUCE requiera enviarnos, se remita a la siguiente dirección:
Nombre o razón social _____
Dirección: _____
Ciudad:
Teléfonos: _____
Nit de la firma: _____

E-MAIL:_____

_____

Firma, nombre, especialidad profesional, matrícula profesional (en caso de ser necesario)

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

**FORMATO No. 03**

**INFORMACIÓN BÁSICA Y GENERAL DEL PROPONENTE**

**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA, EMDUCE**
**EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO**
**CARTA INSTRUCTIVA DE INVITACIÓN PARA MANEJAR INTERÉS EN FORMULAR PROPUESTA**

**INFORMACIÓN GENERAL DEL OFERENTE**

1. Denominación o razón social del Proponente: _____

13. Tipo de sociedad: _____

14. País de domicilio: _____

15. Dirección: _____ Ciudad _____
Teléfono _____ e-mail _____ Telefax _____ Apartado _____

16. Fecha de constitución: _____

17. Lugar en que está registrada: _____

18. Representante legal:

Nombre: _____

Cargo en la firma: _____

19. Actividad de la firma (vendedor, fabricante, etc.)

**FORMATO No. 04**

## CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Por medio del presente certifico que _____no se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con la Empresa de Desarrollo Urbano de la Ceja - EMDUCE

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

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

Dado en el Municipio de _____a los ___ del mes de _____ del año _____

Firma del representante legal del proponente.
Nombre. _____
Cedula. _____