



PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA

No. LP-004 DE 2023

OBJETO:

"CONTRIBUIR AL SANEAMIENTO HÍDRICO RURAL EN LAS VEREDAS EL TUNAL Y EL ESPINAL DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NRO. 040-COV2306-65 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA - ANTIOQUIA Y CORANTIOQUIA"

PRESUPUESTO OFICIAL:

CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS M/L (\$435.064.198)

PLAZO:

UN (01) MES

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el municipio de Santa Fe de Antioquia invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

Recordar, imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

Alcaldía de Santa Fe de Antioquia NIT: 890.907.569-1

**Correos # 9-22 Palacio Consistorial Man y Velarde (Plaza Mayor de Armas Simón Bolívar)
PBX. +57 (4) 853 11 36 | FAX. +57 (4) 853 11 01 | Línea WhatsApp 318 718 83 90**

Andrés Felipe Pardo Serna Alcalde 2020 - 2023

**SANTA FE DE ANTIOQUIA - ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE
12 DE OCTUBRE DE 2023**

1. INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA, en adelante "El Municipio" o "La Entidad Contratante", pone a disposición de los interesados, el presente proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de suministro que se derive del proceso de Licitación Pública Nro. LP-004 de 2023, el cual tiene por objeto: "CONTRIBUIR AL SANEAMIENTO HÍDRICO RURAL EN LAS VEREDAS EL TUNAL Y EL ESPINAL DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA," EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NRO. 040-COV2306-65 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA - ANTIOQUIA Y CORANTIOQUIA". Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el presente proyecto de Pliego de Condiciones y el futuro Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos estará a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

1.1 Interpretación del documento

Los proponentes deben examinar cuidadosamente este Proyecto de Pliego y demás documentos que hacen parte del proceso e informarse cabalmente de todas las modificaciones o circunstancias que puedan afectar de alguna manera el objeto del contrato, su costo y su tiempo de duración. La presentación de una propuesta por todo proponente, será evidencia clara de que ha examinado completamente el estudio previo, al igual que los demás documentos que integran el proceso, incluyendo este proyecto de pliego de condiciones, que ha obtenido del MUNICIPIO las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso y que ha aceptado que los documentos están completos, que son compatibles y adecuados para realizar el trabajo. Las interpretaciones o deducciones que los proponentes hagan de las estipulaciones de los documentos de la contratación y de las aclaraciones hechas por el MUNICIPIO, serán de su exclusiva responsabilidad.

1.2 Apertura del proceso

Con fundamento en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, concordado con el numeral 1º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, es deber de la entidad justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar. Al respecto, señala el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, que la entidad, contratante, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada sin perjuicio de lo dispuesto en las disposiciones especiales para las modalidades de selección, la apertura del proceso.

1.3 Publicación del pliego de condiciones definitivo

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015; el pliego de condiciones definitivo se publicará en el portal SECOP II. Adicionalmente los interesados en el proceso de selección, pueden consultar la documentación relacionada con el proceso en la plataforma o de manera física en la Oficina de Contratación de la Alcaldía de El MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA, ubicada en la carrera 9 N° 9-22 Palacio Consistorial Mon y Velarde (Parque Principal Santa Fe de Antioquia).

1.4 Observaciones y modificaciones al pliego de condiciones

De conformidad con el numeral 2 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, los interesados tendrán la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones. Cualquier interesado podrá solicitar por escrito observaciones sobre el contenido y los criterios exigidos por la entidad en el

Recordar imprimir lo estrictamente necesario; toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

pliego de condiciones. No se tramitarán observaciones presentadas por fuera del plazo establecido. Si proceden las aclaraciones, el MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA elaborará y publicará la Adenda correspondiente. Dicha adenda será publicada de conformidad con las formas de publicidad establecidas para el presente proceso en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, a partir de su publicación, se entenderá conocida por los interesados, en virtud del principio de economía que rige los procedimientos contractuales.

Las respuestas a las observaciones deberán indicar las razones por las cuales son negadas o acogidas por la Entidad. Las modificaciones que no consten en adenda, no podrán afectar los términos y condiciones del Pliego de Condiciones. No se resolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal, sólo será tenida en cuenta en este proceso la información que la Oficina de Contratación del Municipio expida por escrito y publique en la plataforma de contratación SECOP II. Ninguna aclaración o respuesta verbal podrá afectar los términos y condiciones del proceso o en su defecto del Pliego de Condiciones.

1.5 Expedición de adendas

La Entidad podrá modificar las condiciones particulares y generales del Pliego de Condiciones, de acuerdo a criterios de objetividad y proporcionalidad, siempre y cuando de cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece lo siguiente: *"(..) La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. (...) La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación (...)"*.

1.6 Cierre del proceso

El plazo para presentar la oferta inicial de precio y los requisitos habilitantes, se cerrará en la fecha, lugar y hora indicados en el cronograma del proceso contractual. De conformidad con el Artículo 20, numeral 5°, del Decreto 2153 de 1992, la hora de referencia será la establecida por la plataforma SECOP II. Podrá consultarse en las páginas web www.sic.gov.co, por fuera de este horario no se recibirán propuestas. A partir de la fecha y hora de cierre del presente proceso, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas. En caso de que un oferente requiera copia de los documentos de las ofertas presentadas por lo demás oferentes que no estén sometidos a reserva, de acuerdo con el Código Contencioso Administrativo, podrán solicitarlas por escrito a la Entidad. Una vez radicada la solicitud, la Administración Municipal contará con un término de un (1) día hábil para disponer la información solicitada, en caso de requerir copia de documentos correrán por cuenta del solicitante.

2. ASPECTOS GENERALES

RAZÓN SOCIAL CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA
DIRECCIÓN CONTRATANTE:	Carrera 9 N°9-22 Palacio Consistorial Mony Velarde
UNIDAD EJECUTORA:	ALCALDÍA DE SANTA FE DE ANTIOQUIA
MODALIDAD:	LICITACIÓN PÚBLICA
CLASE DE CONTRATO:	OBRA
NUMERO DE PROCESO:	LP-004 DE 2023
LUGAR DE AUDIENCIAS:	Carrera 9 N°9-22 Palacio Consistorial Mon y Velarde Oficina de Contratación, segundo piso
LUGAR DE ENTREGA PROPUESTAS:	Carrera 9 N°9-22 Palacio Consistorial Mon y Velarde (Parque Principal Santa Fe de Antioquia) Oficina de Contratación, segundo piso
TIPO DE ADJUDICACIÓN:	TOTAL
DURACIÓN CONTRATO:	UN (01) MES

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

Alcaldía de Santa Fe de Antioquia NIT: 890.907.569-1
Carrera 9 # 9-22 Palacio Consistorial Mon y Velarde (Plaza Mayor de Armas Simón Bolívar)
PEX: +57 (4) 853 11 36 | FAX: +57 (4) 853 11 01 | Línea WhatsApp 318 718 8390
Andrés Felipe Pardo Serna Alcalde 2020 - 2023

2.1 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas; la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

2.2 Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones: **i)** Carrera 9 N° 9-22 Palacio Consistorial Mon y Velarde (Parque Principal Santa Fe de Antioquia). **ii)** contratos.santafedeantioquia@gmail.com. La comunicación debe contener: **(a)** el número del presente Proceso de Contratación; **(b)** los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; **(c)** identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Entidad Contratante por canales distintos a los mencionados NO serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación, solo se atenderán aquellas que sean radicadas a través del canal que corresponda. La Entidad Contratante debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que corresponde y/o publicando dicha respuesta en el portal de contratación SECOP II.

2.3 Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser emitidos en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

2.4 Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior, sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.5 Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el procedimiento de conversión: Método del Tipo de Cambio Vigente.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

2.6 Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica:

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Santa Fe de Antioquia, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Santa Fe de Antioquia y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Entidad Contratante	Municipio de Santa Fe de Antioquia.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Santa Fe de Antioquia por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente proyecto de Pliego de Condiciones.
Oferta Evaluable	Propuestas que no se encuentren incursas en las causales "RECHAZO" contenidas en el presente proyecto de pliego de condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

Los términos definidos son utilizados en singular y en plural, de acuerdo como lo requiera el contexto. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos en la tabla que antecede, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

Los recursos destinados para amparar la presente contratación, equivalen a un valor total de **CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS M/L (\$435.064.198)**, El futuro contratista una vez suscriba el acta de inicio, deberá realizar los trámites para exclusión de IVA, diligenciado los formularios que le aporte el Supervisor del contrato designado por el Municipio.

NOTA 1: El presupuesto asignado comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la misma, por lo tanto, el proponente deberá considerar todos los gastos en que pudiera incurrir en la preparación de su propuesta durante la ejecución del contrato; así como todos los valores correspondientes a los impuestos, gravámenes, tasas y contribuciones legalmente establecidas

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

a cargo del contratista, así como gastos de transporte, distribución, administración, seguros, personal y demás erogaciones necesarias para la celebración y ejecución del contrato; los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

NOTA 2: Los precios ofertados en cada artículo permanecerán constantes durante toda la ejecución del contrato, por lo tanto, no serán susceptibles de ser modificados, serán fijos y sin fórmula de reajuste.

3.1 Certificado de disponibilidad presupuestal

El presente proceso de selección está amparado con los certificados de disponibilidad presupuestal CDP No. 00867 del 30/08/2023 por valor de \$350.151.358, bajo rubro 2.3.2.02.02.009 y CDP No. 00606 del 08/06/2023 por valor de \$84.912.840.

3.2 Forma de Pago

El municipio de Santa Fe de Antioquia pagará el valor del contrato de acuerdo al PAC, previa presentación de la factura debidamente legalizada, acompañada de la certificación de autorización de pago, emitida por parte del supervisor del contrato designado por la Jefe de la Oficina de Contratación; la factura deberá cumplir como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del supervisor designado o funcionario responsable.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará EL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA, sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaría de Hacienda y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. Como requisito previo para la autorización del pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día con las obligaciones relativas a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda.

Así mismo, deberá presentar informes de las actividades realizadas, mismos que deberán presentarse dentro de los diez (10) días calendario siguiente al mes en que se realizaron las actividades que dan cumplimiento al objeto, acompañadas de la respectiva cuenta de cobro o factura de venta, en original y copia. Para el pago deberá aportar: i) La autorización de pago emitida por parte del supervisor. ii) El informe de actividades que soporte el cumplimiento de las obligaciones requeridas, de conformidad con las especificaciones técnicas de la oferta y la propuesta presentada. iii) La planilla de pago o certificación que acredite que se encuentra al día en el pago de seguridad social y parafiscal en caso de que aplique este último. iv) Factura con todos los soportes de ley.

NOTA 1: El proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la presentación de la oferta, estar a paz y salvo con el municipio de Santa Fe de Antioquia por todo concepto. Adicionalmente, autoriza para que la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre el contratista y el Municipio haga cruce de cuentas para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

NOTA 2: El futuro contratista pagará todos los impuestos, tasas y contribuciones, Nacionales, Municipales y Departamentales que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia que aplican adicionalmente a las entidades territoriales.

NOTA 3: El municipio de Santa Fe de Antioquia podrá retener cualquier monto que deba pagar al contratista por la prestación de los servicios, inclusive el PAGO FINAL, cuando el contratista haya incumplido alguna de las obligaciones a su cargo o cuando por cualquier otra circunstancia, la Entidad presente reclamación judicial o extrajudicial contra él; o se presenten reclamaciones

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

Alcalde de Santa Fe de Antioquia NIT: 890.907.569-1

Correo 9 # 9-22 Palacio Consistorial Mon y Velarde (Plaza Mayor de Armas Simón Bolívar)

PBX. + 57 (4) 853 11 36 | FAX. + 57 (4) 853 11 01 | Línea WhatsApp 318 718 8380

Andrés Felipe Pardo Serna Alcalde 2020 - 2023

contra el contratista por parte de sus trabajadores, SUBCONSULTORES, o proveedores del CONTRATISTA, o terceros cuyas causas sean imputables al contratista. El Municipio liberará los pagos retenidos cuando el Contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones presentadas contra la Entidad.

NOTA 4: El proponente seleccionado autoriza a la Entidad para que una vez liquidado el respectivo contrato, consigne los saldos que resulten a su favor por cualquier concepto, sin necesidad de presentación de factura ni cuenta de cobro.

NOTA 5: En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, el Contratista informará de tal situación al MUNICIPIO con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Un (01) mes, contado a partir de la fecha del Acta de Inicio que será suscrita por el Contratista y el Supervisor designado para tal fin, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El acta de inicio se dará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación de la garantía única de cumplimiento y de la póliza de Responsabilidad Civil, por parte de la Entidad Contratante.

A partir del mismo día de suscripción del acta de inicio, el contratista deberá dar inicio a la prestación del servicio, conforme en las condiciones de modo, tiempo y lugar determinadas por la Secretaría de Infraestructura Municipal, acogiéndose a las especificaciones técnicas del proceso.

4.1 Lugar de ejecución del Contrato

El objeto del presente contrato será desarrollado en el municipio de Santa Fe de Antioquia, en su zona rural:

5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Amparados en la potestad que le asiste a las autoridades para coordinar sus actuaciones, de tal manera que posibiliten el cumplimiento de los fines del Estado, se logró la suscripción del Convenio Interadministrativo Nro. 040-COV2306-65 de 2023, en adelante convenio origen, en el cual se articulan esfuerzos entre CORANTIOQUIA y EL MUNICIPIO. Siguiendo con su proyecto de ofrecer soluciones a los ciudadanos cuyos hogares no cuentan con una red de alcantarillado, atendiendo las orientaciones consignadas en la precitada Ley 142 de 1994 y dando cumplimiento a los lineamientos, diseños, responsabilidades y normativas dictadas por CORANTIOQUIA y definidas en el convenio origen, el Municipio debe contratar la instalación y puesta en funcionamiento de 44 sistemas sépticos (42 en la vereda El Tunal y 2 en la vereda El Espinal), incluyendo su inoculación, acciones que coadyuvarán en el cumplimiento de las disposiciones Constitucionales, que consagra el Saneamiento Ambiental como un servicio público a cargo del Estado y que permitirán la conservación y saneamiento de los recursos hídricos del Municipio, para mejorar las condiciones de saneamiento básico rurales en focos necesitados en las veredas El Tunal y El Espinal, con el fin de mejorar la calidad de vida de las comunidades rurales.

La falta de obras de saneamiento en estas zonas, genera niveles de contaminación hídrica que perturban no sólo los cuerpos de agua de diferente tipología y cuando se disponen al suelo generan efectos ambientales nocivos que deterioran la calidad del terreno, sino que además afectan las fuentes hídricas de las que se abastece la población cercana, al igual que los suelos que acogen los cultivos de frutas (principalmente café), verduras y hortalizas y los seres vivos; motivo por el cual es importante realizar alianzas estratégicas que permitan mejorar las condiciones actuales de la población rural y de los cuerpos de agua que son utilizados como fuentes receptoras de los vertimientos generados por las actividades diarias de estos.

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

Por lo descrito y atendiendo a los análisis técnicos y económicos realizados por el conveniente y teniendo en cuenta que dentro de la capacidad administrativa y organizacional del Municipio no se cuenta con personal que se encuentre en capacidad de adelantar las actividades que abarca el desarrollo del objeto del convenio origen, que busca aportar al saneamiento básico rural de las veredas El Tunal y El Espinal; surge la necesidad iniciar proceso contractual para la selección de una persona natural o jurídica debidamente habilitada, previo el cumplimiento de las condiciones legales y que tenga capacidad financiera, administrativa, técnicas, y jurídica que garantice la ejecución del objeto de este proceso de selección bajo los principios de calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia. El proceso que aquí se sustenta, coadyuvará en la materialización de los programas y estrategias del Plan de Desarrollo "CONSTRUYENDO PROGRESO", más específicamente de su línea estratégica 4: CONSTRUYENDO PROGRESO CON DESARROLLO RURAL, Programa INFRAESTRUCTURA RURAL PARA EL DESARROLLO el cual propende por la aplicación del Plan de Acción para mejorar las condiciones de vida de la población santafereña.

5.1 Clasificación UNSPSC

Tabla - Codificación del Suministro en el sistema UNSPSC

Nivel	Código	Descripción
Segmento	72000000	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento
Familia	72150000	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado
Clase	72151100	Servicios de construcción de plomería
Producto	72151101	Servicio de construcción de sistemas sépticos

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Alcaldía Municipal suscribirá un contrato de obra pública con quien resulte adjudicatario del presente proceso de selección. Conforme al artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato de obra pública se define como aquél que celebran las Entidades Estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles.

6.1 Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa, con base en las siguientes reglas: "Según lo señalado en el artículo transcrito, corresponde analizar si la escogencia del contratista que ejecutará el presente proyecto deberá adelantarse a través de alguna de las modalidades exceptivas a que se refiere el artículo 2º transcrito o si, por el contrario, debe adelantarse por medio del proceso de licitación pública...". Teniendo en cuenta el presupuesto estimado para ejecutar el objeto del proceso contractual el cual supera la menor cuantía de contratación, de acuerdo con el presupuesto del Municipio de Santa Fe de Antioquia y de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 1 en concordancia con lo estipulado por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.1., en el presente caso la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de Licitación Pública.

Para la selección del contratista, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

Alcaldía de Santa Fe de Antioquia NIT: 890.907.569-1

Correo S # 9-22 Palacio Consistorial Man y Vela de (Plaza Mayor de Armas Simón Bolívar)

PBX. + 57 (4) 853 1136 | FAX. + 57 (4) 853 1101 | Línea WhatsApp 318 718 8390

Andrés Felipe Pardo Serna Alcalde 2020 - 2023

7. REQUISITOS HABILITANTES

Los integrantes del Comité Evaluador realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad de organización de los proponentes, de acuerdo con las competencias que les correspondan. Esta validación se hará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes, además se verificará con los documentos que se solicitan para aquella información adicional que no reposa en el RUP, de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.5.2 y 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.3 del decreto 1082 de 2015:

FACTORES DE VERIFICACIÓN	
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
RESULTADO	CUMPLE / NO CUMPLE

CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

La Entidad Contratante también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Personas Naturales

Si el proponente individual es persona natural deberá acreditar su calidad de ingeniero ambiental, mediante la presentación de la copia de la tarjeta de matrícula profesional y de la cédula de ciudadanía. Lo anterior también aplica para todas las personas naturales que hagan parte de alguna de las formas asociativas permitidas por la ley.

Personas Jurídicas

El proponente debe ser persona jurídica legalmente habilitada y registrada para la prestación de dicho servicio, y 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 que tengan relación directa con el objeto de la presente selección abreviada y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato.

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel



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 propuesta.

Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa

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

Para el caso de consorcios, todos los integrantes deberán tener una participación mínima del cincuenta por ciento (50%), de lo contrario, la propuesta será rechazada.

Para las uniones temporales, uno de los integrantes deberá tener una participación mínima del cincuenta por ciento (50%), y ninguno de ellos podrá tener una participación inferior al veinticinco por ciento (25%), de lo contrario, la propuesta será rechazada.

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, su liquidación y un año más. Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados antes de la fecha de cierre de la convocatoria, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, según el modelo suministrado en este pliego de condiciones, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en el último caso señalarán los términos y la extensión de su participación en la presentación de la propuesta y en la ejecución del contrato, esto es, indicando cuáles de las obligaciones contractuales (ítem de obra) habrán de ejecutar cada integrante, e indicando el porcentaje de participación en el mismo con máximo dos cifras porcentuales (el cual debe coincidir con la relación entre la sumatoria del valor total de las obligaciones contractuales que le corresponde ejecutar a cada integrante y el valor total de la propuesta del oferente) los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad Contratante so pena del rechazo de la oferta.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Las personas naturales y/o jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal, deben acreditar individualmente la información Tributaria, identificación y Régimen de Impuestos a las Ventas al que pertenecen. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deberán escoger para efectos de pago, en relación con la facturación, una de las siguientes opciones, la misma que deberá manifestarse expresamente y por escrito al momento de la adjudicación del contrato:

- a) Si la va a efectuar en representación del Consorcio o Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes; el nombre, razón social y el número del Nit de cada uno de ellos.

** Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel*

- b) Si la facturación es en forma separada, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar la participación en el valor del contrato.
- c) Si la facturación la va a realizar el consorcio o la unión temporal a nombre propio y en representación de sus miembros (es decir bajo su propio NIT), caso en el cual se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre de la razón social y el número de identificación tributaria, NIT, de cada uno de ellos. Adicionalmente, en caso de ser el adjudicatario del contrato, deberá adelantar los trámites de expedición del RUT del consorcio o la unión temporal ante la DIAN; documento necesario para los trámites de la legalización del contrato.

Inscripción en el registro único de proponentes (RUP):

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. El proponente presentará con su propuesta, el Registro Único de Proponentes de la respectiva Cámara de Comercio (expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección), de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación. Para los proponentes que durante el proceso de evaluación sean requeridos por cualquier aspecto relacionado al RUP, se debe tener en cuenta que el RUP que sea aportado deberá estar vigente y en firme a más tardar a la fecha establecida por la Ley 1882 de 2019 para SUBSANAR.

En el evento en que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme al momento de la fecha límite para Subsana, la propuesta será RECHAZADA.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio. El proponente deberá acreditar experiencia y capacidad jurídica, según el clasificador de bienes y servicios, conocido por las siglas UNSPSC, en el tercer nivel (clase).

Acreditación de los aportes al sistema de seguridad social

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de la siguiente manera: i) El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, la certificación será sobre estar al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique, y el proponente no se encuentre exento por el pago del CREE (artículo 25 Ley 1607 de 2012). Si el proponente se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal, además, deberá acompañar la certificación con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de la presentación de la propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses,

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel



contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección (artículo 25 Ley 1607 de 2012). Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. ii) El proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste estar al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de la presentación de la propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago selección (artículo 25 Ley 1607 de 2012). Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

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

NOTA 1: La entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán hacerlas debidamente sustentadas y soportadas aportando los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. Si lo considera procedente, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y verificar el cumplimiento de dicho requisito legal. De encontrarse que efectivamente hay incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, la entidad dará traslado de dicha situación a los organismos de control. De no cumplirse este requisito la propuesta será entendida como no hábil.

NOTA 2: Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la realización de cada pago derivado del contrato, ante el supervisor del contrato y el área de pagaduría la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

NOTA 3: En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Copia del Registro Único Tributario (RUT)

Actualizado vigencia 2020, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el registro REDAM y en caso de estarlo solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Boletín de Responsables Fiscales, Certificado de Antecedentes Disciplinarios y Certificado de Antecedentes Judiciales

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000), no deberá presentar antecedentes disciplinarios (Artículo 174 de la Ley 734 de 2002) ni deberá presentar antecedentes judiciales (Policía Nacional), situación que será verificada por la Entidad Contratante. 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, 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales y 4) el proponente persona natural individual o integrante de alguna de las formas asociativas.

Certificación de no reporte en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC - expedido por la Policía Nacional de Colombia

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el(los) cual(es) conste que no está(n) multados y/o se encuentran al día en el pago de las multas, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/fm_cnp_consulta.aspx no tiene costo alguno.

Carta de presentación de la propuesta

El formato de carta de presentación de la propuesta entregada por la entidad, deberá estar suscrito por las personas que allí se indican, de conformidad con el anexo de la propuesta; su indebido diligenciamiento o la suscripción de ella por parte de personas que no tienen capacidad para contratar o para avalar la propuesta, genera su rechazo.

Abono de la Propuesta

Si el proponente individual es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional idóneo para abonar la propuesta, deberá presentar la propuesta abonada por un Ingeniero Civil, 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 (6) meses. Lo anterior también aplica para todas las personas jurídicas que hagan parte de alguna de las formas asociativas permitidas por la ley.

Cédula de ciudadanía

Para el caso de los oferentes que se presenten en su condición de personas naturales. También debe aportarla el representante legal de las personas jurídicas y de las formas asociativas.

Paz y Salvo Municipal

El proponente deberá tramitar ante la Secretaría de Hacienda del Municipio, certificado en el que acredite que se encuentra a Paz y Salvo con el tesoro municipal, este deberá tener una fecha de expedición no superior a 30 días.

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel



CAPACIDAD TÉCNICA

Para verificar la capacidad y cumplimiento técnico, se tendrán en cuenta los siguientes ítems:

Experiencia general

El proponente deberá acreditar la celebración de máximo tres (3) contratos con entidades de naturaleza pública o privada, cuyo objeto y/o alcance incluya la construcción de obras de sistemas de saneamiento básico.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales igualmente debe surtir este requisito y se ponderará de acuerdo al porcentaje de participación de cada consorciado, cada integrante deberá aportar un certificado que cumpla con las condiciones mencionadas anteriormente. Los contratos aportados deberán estar codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el tercer nivel, y cada uno deberá cumplir con los códigos de bienes y servicios definidos para el proceso.

Experiencia específica

Para el presente proceso, el proponente deberá acreditar la ejecución de dos (02) contratos, uno de los certificados deberá ser superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV y dentro de su alcance deberá incluir la adecuación de sistemas de tratamiento de agua residual y/o pozos sépticos.

Los contratos aportados deberán estar codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC hasta el tercer nivel de los códigos establecidos para este proceso.

NOTA 1: La experiencia del proponente deberá acreditarse en el RUP y deberá acompañarse mediante los contratos o certificaciones expedidas por el respectivo contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información: nombre del Contratista, número y objeto del contrato, valor ejecutado, plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación y porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal. No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellos contratos o certificaciones que no contengan toda la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

NOTA 2: Si la certificación incluye varios contratos principales suscritos con la misma entidad se contará cada contrato por separado, es decir que cada contrato constituirá una certificación.

NOTA 3: Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada Contratista en forma separada.

NOTA 4: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral. En caso de que el proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal, a la fecha del cierre del proceso, no se encuentran inscritos en el RUP su propuesta será RECHAZADA.

NOTA 5: Las copias de contratos y actas de liquidación, se aceptan como documentos aclaratorios de la información relacionada en el formato de acreditación de experiencia, no obstante, el proponente deberá anexar las certificaciones con las que pretenda demostrar su experiencia, emitidas por el contratante. Si el nivel de satisfacción de los contratantes es regular o deficiente, entre otros aspectos que concluyan que el servicio no fue bueno o adecuado, no será tenido en cuenta.

NOTA 6: Si los certificados reportan multas y/o sanciones con ocasión de su ejecución, pendiente de pago o cumplimiento a la fecha de entrega de las propuestas, no serán tenidos en cuenta.

Experiencia y formación del equipo de trabajo

Para que el contratista se considere hábil deberá presentar en su oferta el siguiente equipo de trabajo, para representar al contratista en todos los asuntos relacionados con el desarrollo y cumplimiento del contrato.

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

PERSONAL	CANTIDAD	EXIGENCIA	DEDICACIÓN MES
Ingeniero sanitario y/o ambiental (Director de obra)	1	Experiencia general ocho (8) años de experiencia desde la expedición de la tarjeta profesional Experiencia específica 2 contratos cuyo objeto involucre el manejo, vertimiento y tratamiento de aguas residuales, y saneamiento hídrico, básico y/o ambiental	20%
Ingeniero ambiental, sanitario, sanitario y ambiental, o civil (Residente de obra)	1	Experiencia general mayor o igual a doce (12) meses Experiencia específica 1 contratos cuyo objeto involucre el manejo, vertimiento y tratamiento de aguas residuales, y saneamiento hídrico, básico y/o ambiental	100%

La Capacidad Técnica del personal dave para la ejecución del proyecto se acreditará, para cada persona, adjuntando los documentos que se solicitan a continuación, bajo las condiciones descritas:

- Carta de compromiso; debidamente firmada.
- Tarjeta profesional.
- Diploma de los grados y/o postgrados a certificar.
- Certificados de experiencia.

El personal que deberá estar debidamente afiliado a la seguridad social. Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá aportar las planillas de pago de la seguridad social de los últimos 3 meses, donde certifique que son empleados de la empresa y se encuentran al día con el pago de la seguridad social integral y aportes parafiscales.

CAPACIDAD FINANCIERA

La información financiera y organizacional reportada en el RUP y que se encuentre en firme, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 deberá estar soportada con corte al 31 de diciembre del año 2022. No obstante, al momento de evaluar la capacidad financiera y organizacional, se aplicarán los postulados definidos en el Decreto 579 de 2021 que establece valorar estos índices a partir del mejor año fiscal del proponente.

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

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- Balance general
- Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel



Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes; toda la información financiera deberá ser verificada en el registro único de proponentes vigente.

En ningún caso será aceptada la sumatoria de los indicadores de los proponentes plurales para dar por cumplido este requisito, lo anterior con el fin de garantizar que el proponente seleccionado producto del proceso de contratación, cuente con la suficiente solvencia económica para la ejecución del proyecto y tenga la capacidad financiera que le permita, en alguna proporción, mantener la ejecución ininterrumpida del suministro, durante el trámite y de legalización de las facturas para el pago.

Indicadores de Capacidad Financiera:

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 3
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 0,10
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1

Indicadores de Capacidad Organizacional:

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores de capacidad organizacional, con base en la información contenida en el certificado del RUP:

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.1
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.1

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Alcaldía Municipal de SANTA FE DE ANTIOQUIA - Antioquia debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes. En la evaluación de las Ofertas la Entidad Contratante realizará la ponderación del factor económico y el técnico, de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente tabla:

Criterio de Evaluación	Puntaje
Factor Económico	400 puntos
Apoyo a la Industria Nacional	100 puntos
TOTAL	500 PUNTOS

Para proponentes individuales o consorcios o uniones temporales, se restará el puntaje por multas o sanciones que registre cualquiera de sus integrantes. En caso de invocar la experiencia de sociedades matrices, subordinadas o las sociedades subordinadas de sus matrices, se restará el puntaje por multas o sanciones que registre cualquiera de ellas. La información sobre multas o sanciones será obtenida del Registro Único de postores de la CÁMARA DE COMERCIO y/o de las Entidades del Orden Regional, Nacional y Municipal que oficialmente acrediten dichas situaciones.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, La Entidad Contratante debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el Decreto 1082 de 2015.

8.1 Factor Económico

La Entidad Contratante a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo **cuatrocientos (400) puntos**, sólo serán tomadas en cuenta las propuestas HABILITADAS y NO RECHAZADAS. Se realizará la verificación de la propuesta económica presentada.

La Secretaría de Infraestructura efectuará la revisión y corrección aritmética de la información contenida en el Anexo - PROPUESTA ECONÓMICA, verificando las siguientes operaciones:

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

- Multiplicación de valor unitario por la cantidad.
- Suma de valor unitario más el valor de IVA y totales.
- Porcentaje de IVA

La omisión total o parcial del Anexo - PROPUESTA ECONÓMICA o la omisión o modificación de alguno de los datos correspondientes al ítem solicitado (cantidad requerida, valor del IVA, valor total incluido IVA, valor total de la propuesta) del Anexo 5º, genera el rechazo de la propuesta. SI SE ENCENTRAN ERRORES DE OPERACIÓN ARITMÉTICA EN EL ANEXO DE OFERTA ECONÓMICA SE TOMARÁ PARA TODO EFECTO EN CUENTA EL VALOR CORREGIDO. Se verificará que el valor total de la propuesta no sobrepase el valor del presupuesto oficial. En caso que el valor total de la propuesta sobrepase el presupuesto oficial, la propuesta será rechazada. La propuesta que omita el precio unitario de alguno de los ítems, será rechazada.

Evaluación Económica:

Se evaluarán las ofertas económicas habilitadas mediante las siguientes fórmulas:

- Media aritmética
- Menor Valor

Ponderación del Factor Económico:

i) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas válidas y la asignación de los puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

- Se procede a calcular el promedio aritmético (Pp), a partir de todas las propuestas evaluadas.

$$Pp = \frac{(\sum Pn + Po)}{(n + 1)}$$

Donde:

Pp= Valor del promedio de todas las propuestas evaluadas, incluido el presupuesto de la Entidad.

Pn= Valor total de la propuesta evaluada.

Po= Valor del presupuesto oficial.

N= Número total de propuestas evaluadas.

- Los 400 puntos destinados para este aspecto serán distribuidos de acuerdo con el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula, que siempre arrojará valores absolutos.

$$Y = \text{Abs}[Pn - Pp]$$

Donde:

Y= Valor del puntaje correspondiente al valor de la propuesta evaluada.

ABS= Valor absoluto.

- Los puntajes se distribuirán de la siguiente forma: El porcentaje cuya diferencia en valor absoluto (Y) sea la menor, obtendrá 400 puntos, el siguiente en diferencia obtendrá 350 puntos y el siguiente 300 puntos.

El proponente deberá induir el formulario correspondiente a la propuesta económica (adjunto al pliego de condiciones), debidamente diligenciado indicando los precios unitarios, los valores parciales y el valor total de la propuesta el cual debe incluir costos directos e indirectos.

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel



NOTA: Cada valor o precio unitario deberá estar aproximado a 2 decimales en caso de no ser un número entero.

Correcciones Aritméticas:

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por: **i)** 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. **ii)** 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 definido en este proyecto pliego de condiciones.

Precio Artificialmente Bajo:

En el evento en el que el precio de una oferta 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 deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

8.2 Puntaje para estimular la Industria Nacional

Los Proponentes pueden obtener cien (100) puntos por concepto de apoyo a la industria nacional, con la presentación de certificación que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento con la sola presentación, así:

- Cuando el proponente oferte servicios con el 100% del personal nacional en lo correspondiente al objeto del presente proceso, se le asignaran cien (100) puntos.
- Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero en lo correspondiente al objeto del presente proceso, se le asignaran cincuenta (50) puntos.
- Cuando el proponente oferte servicios únicamente con personal extranjero en lo correspondiente al objeto del presente proceso, se le asignaran cero (0) puntos.

Son bienes o servicios de origen nacional, aquellos producidos o prestados por empresas constituidas de acuerdo con legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia. Igualmente se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos y elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009.

Los bienes elaborados con materiales nacionales son aquellos productos que sean elaborados enteramente en el territorio nacional, a partir exclusivamente de materiales producidos nacionalmente. Un bien se considera nacional cuando su valor agregado nacional sea igual o superior a 40%.

Para propósitos de establecer el valor de un material adquirido por el productor en el territorio nacional, se utilizará el valor determinado, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de Valoración Aduanera de la OMC (Ley 170 de 1994).

NOTA: Si una vez efectuada la calificación correspondiente, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional.

8.3 Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes descritos en el numeral 7 de este proyecto de pliego, serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en este numeral. La

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

Entidad Contratante debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma establecido en el numeral 18 en el formato que disponga la Entidad.

8.4 Declaratoria de Desierta

La Entidad Contratante declarará desierto el presente proceso de selección cuando: **(a)** no se presenten Ofertas; **(b)** ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; **(c)** existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; **(d)** el representante legal de la Entidad Contratante o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y **(e)** se presenten los demás casos contemplados en la ley.

8.5 Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio de Santa Fe de Antioquia RECHAZARÁ las Ofertas presentadas por los Proponentes, siguiendo los siguientes parámetros: **(a)** Que sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; **(b)** que no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 o que no lo hayan subsanado durante el Proceso de Contratación. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la omisión de los documentos necesarios para la comparación de una oferta con las demás impedirá tenerla en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato. El Municipio de SANTA FE DE ANTIOQUIA podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, consagradas en las leyes colombianas.
2. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, consagradas en las leyes Colombianas.
3. Cuando el proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en este documento para la comparación de propuestas hasta la fecha de cierre de la convocatoria.
4. Cuando no se cumplan los porcentajes de participación mínimos establecidos para la conformación de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
5. Cuando su valor sea considerado artificialmente bajo, a juicio de la Entidad Contratante, luego de haber solicitado las aclaraciones que se hayan considerado pertinentes.
6. Si después de efectuada alguna corrección aritmética, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el uno punto cero por ciento (1.0%) del valor original.
7. Cuando el plazo ofrecido supere el plazo oficial o cuando el plazo ofrecido sea diferente al plazo oficial o cuando exista ambigüedad en el plazo ofrecido o cuando no se ofrezca el plazo de ejecución.
8. Cuando exista reporte del proponente en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
9. Cuando se modifique el contenido de las columnas del formulario ítems, cantidades, especificaciones y precios que a juicio de la entidad cambie o desvíe el sentido de la obligación contractual.
10. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
11. Cuando la propuesta presentada no haya considerado las modificaciones realizadas al pliego de condiciones que mediante adendas haya hecho la Entidad Contratante.
12. Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias del pliego de condiciones.

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

Alcaldía de Santa Fe de Antioquia NIT: 890.907.569-1
Carrera 9 # 9-22 Palacio Consistorial Mon y Velarde (Plaza Mayor de Armas Simón Bolívar)
PBX: +57 (4) 853 11 36 | FAX: +57 (4) 853 11 01 | Línea WhatsApp 318 718 83 90
Andrés Felipe Pardo Serna Alcalde 2020 - 2023



13. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso.
14. Cuando se llegare a demostrar que el proponente omitió diligenciar en su totalidad documentos de participación. En especial las exigencias para acreditar la idoneidad para participar en la estimación, tipificación y distribución de riesgos por el profesional(s) idóneo(s) de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones.
15. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que licite; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a Sociedades que tengan socios comunes, excepto las Sociedades Anónimas Abiertas.
16. Cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro consorcio.
17. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.
18. Cuando la propuesta se modifique por el proponente ante una solicitud de aclaración.
19. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
20. Cuando la póliza de seriedad no cumpla con las condiciones estipuladas en este pliego.
21. Cuando falte y sea necesaria la autorización de la Junta para presentar la propuesta.
22. Cuando la carta de presentación de la propuesta no fuere firmada, o aun siendo firmada las rubricas entre la propuesta original y las copias no coincidan entre sí o cuando las firmas no sean autógrafas.
23. Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la entidad luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias o verifique que en la propuesta hay información falsa o inexacta.
24. Cuando el objeto social del proponente persona natural o persona jurídica no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la propuesta será eliminada si respecto de cada miembro, no se cumple con el objeto de la contratación.
25. Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal y no determinen los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la Constitución de la misma.
26. Por los otros eventos que de manera especial se haya dicho en el presente proyecto de pliego de condiciones es causal de eliminación y/o rechazo y/o inadmisibilidad de la oferta.
27. Cuando el proponente no informe u oculte multas o sanciones u otros actos administrativos en los que se haya impuesto alguna medida de carácter sancionatorio, resarcitorio o compulsivo, debidamente ejecutoriadas, que le hayan sido impuestas por Entidades Públicas con ocasión de la celebración y ejecución de contratos estatales, dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre de la presente contratación, y de conformidad con el anexo establecido para el efecto.
28. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación, en el evento de que se trate de persona jurídica.
29. Cuando el registro en el RUP aportado por el proponente, en el evento de que dicha inscripción, renovación, calificación y clasificación haya sido objeto de verificación por la Cámara de Comercio y no se encuentre en firme a la fecha del cierre del proceso, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
30. Cuando la propuesta sea presentada en unión temporal y la sumatoria de los valores parciales (valor unitario por la cantidad) de las obligaciones contractuales de cada integrante respecto al valor total de la oferta, no corresponda al porcentaje de participación de cada integrante en la unión temporal considerando los términos de extensión y participación.

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

31. Cuando no se cumpla con todas las exigencias del pliego de condiciones referente a la experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional.
32. Cuando estando inhabilitado para presentar propuesta, lo haga desconociendo dicha inhabilitación, sin perjuicio de las informaciones que se surtan a las autoridades competentes sobre dicha inhabilitación o incompatibilidad.

NOTA 1: A quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma contratación pública.

NOTA 2: La Entidad Contratante se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

9. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto o su delegado para contratar, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, módulo o módulos al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, módulo o módulos, si a ello hubiere lugar.

La audiencia pública se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma de este proceso. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

En el evento que la Entidad Contratante o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

10. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente proyecto de Pliego de Condiciones y del futuro contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. Si el Municipio, comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieron lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato. Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

11. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA - ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.6 Y 2.2.1.2.3.1.9 DECRETO 1082 DE 2015)

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, esto es por treinta (30) días y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel



- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a dos (2) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
- La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

NOTA: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015).

12. RIESGOS

La estimación del riesgo consiste en medir la probabilidad de ocurrencia de un evento y su impacto en el caso de que se materialice. La medición efectiva y cuantitativa del riesgo se asocia con la posibilidad de pérdida futura.

Para el caso de la contratación estatal no se establece una metodología para la cuantificación del riesgo, lo cual da a la entidad cierto grado de discrecionalidad. Frente a la necesidad que se pretende satisfacer, se establecerá el grado de probabilidad de ocurrencia y de impacto en relación con el equilibrio económico del contrato, utilizando una escala ordinal en la que se hace referencia a criterios de medición como se presenta a continuación: MUY ALTO, ALTO, MEDIO, BAJO, MUY BAJO.

12.1 Clasificación de los riesgos

Como factores precursores de eventos y causantes de cambios en la ecuación económica y la estructura de costos, gastos y egresos que debe considerar el futuro contratista, se han tenido en cuenta los siguientes factores, los cuales se presentan agrupados según las categorías descritas en el CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011, de los cuales se anota a continuación, con una descripción enunciativa de eventos propios de cada categoría, sin perjuicio de haber considerado otros eventos, que correspondan a dichas categorías:

RIESGOS ECONÓMICOS. Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

RIESGOS FINANCIEROS. Este riesgo tiene dos componentes básicos: i) El riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. ii) El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

RIESGOS OPERACIONALES. Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos.

RIESGOS TECNOLÓGICOS. Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

RIESGOS AMBIENTALES. Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

RIESGOS REGULATORIOS. Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS. Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)

RIESGOS NATURALES. Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.). Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

De acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, la evaluación y clasificación del riesgo debe ser determinada mediante la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

CATEGORÍA DEL RIESGO

Se valora la categoría del riesgo en función de la probabilidad de ocurrencia del mismo.

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILITY	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel



IMPACTO DEL RIESGO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el Municipio de Santa Fe de Antioquia, presenta la estimación, tipificación y asignación de los riesgos del presente proceso de licitación pública.

RIESGO	IMPACTO	ASIGNACIÓN RIESGO	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA
RIESGO COMERCIAL: El riesgo comercial supone que el contratista realiza sus propios análisis para determinar el precio final, por lo tanto, el riesgo comercial debe ser asumido por el contratista desde la formulación de su oferta con la garantía de seriedad de la oferta y se extiende máximo hasta la culminación del plazo de ejecución.	Medio	Contratista	5
RIESGOS REGULATORIOS: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros. El cual se hace muy latente por los cambios en la normatividad, por la calamidad pública.	Alto	Compartido	4
RIESGO FINANCIERO: los efectos favorables o desfavorables en la alteración de las condiciones de financiación que tome el contratista para dar cumplimiento al objeto contractual.	Bajo	Contratista	3
RIESGO DE OPERACIÓN: Riesgo en Planificación y ejecución del contrato.	Medio	Contratista	5
RIESGOS TRIBUTARIOS: Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes, al momento de la presentación de la propuesta, es asumido por cuenta y riesgo del oferente adjudicatario.	Bajo	Contratista	3
Proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta a la administración.	Medio	Contratista	5

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

RIESGO	IMPACTO	ASIGNACIÓN RIESGO	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA
En general, los efectos favorables o desfavorables de las variaciones de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del oferente adjudicatario necesarios para dar cabal ejecución del contrato resultante, serán asumidos por este mismo y deberá soportar el 100% de la variación de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos.			
CALIDAD E IDONEIDAD DEL BIEN: Por calidad de un bien o servicios se entiende el conjunto total de propiedades, ingredientes o componentes que lo constituyen, determinen, distinguen o individualizan. Por idoneidad de un bien o servicio, se entiende la aptitud del mismo para satisfacer las necesidades para las cuales ha sido producido el bien o prestado el servicio, así como las condiciones bajo las cuales se debe utilizar en orden a la normal y adecuada satisfacción de dichas necesidades. El oferente adjudicatario es responsable de la calidad e idoneidad de los bienes. El adjudicatario deberá soportar y cubrir todos los riesgos derivados de la mala calidad del Producto.	Medio	Contratista	5
Incumplimiento en las especificaciones técnicas generales y particulares de los suministros solicitados.	Medio	Contratista	4
Atentados terroristas o situaciones de orden público que impidan la normal ejecución de las actividades contractuales.	Medio	Contratista	3
Desabastecimiento de los productos.	Alto	Contratista	4
Expedición de nuevas normas que afecten la ejecución del contrato.	Alto	Contratante	2
Efectos económicos adversos ocasionados por desastres naturales, inundaciones y terremotos o hurto.	Bajo	Compartido	2
Mora en el Pago.	Bajo	Contratante	2

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

No se observan otros riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato para ninguna de las partes. De acuerdo con la anterior distribución de riesgos, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él y, en consecuencia, la entidad no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

13. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

-GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los TRES (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2:3.1.2 del Decreto 1082 de 2015		
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA – ANTIOQUIA, identificado con NIT 890.907.569-1		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Por el plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Por el quince por ciento (15%) del valor del contrato
	Calidad y correcto funcionamiento de los elementos suministrados	Por el plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Por un valor equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.		

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
	Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20, aproximar a \$14.980.421.

- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL -

La responsabilidad extracontractual sólo puede ser amparada con un contrato de seguro contenido en una póliza. Para garantizar la responsabilidad civil frente a terceros, derivada de la ejecución del contrato, en cuantía equivalente a DOSCIENTOS (200) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES -SMMLV-. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los amparos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Cuando haya modificación del plazo y/o los precios del contrato, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de las garantías y de los seguros respectivos si hubiera lugar a ello, y obtener el desplazamiento del plazo según corresponda, en proporción a los nuevos valores y plazos. Igualmente, cuando se presenten modificaciones en el contrato, aunque no impliquen variación del valor o del plazo, EL CONTRATISTA, deberá aportar la constancia de la comunicación a la compañía de seguros o al banco, según sea el caso, notificando las modificaciones realizadas en el contrato.

NOTA 2: El pago de la prima respectiva correrá por cuenta de EL CONTRATISTA, al igual que el de las ampliaciones a que haya lugar.

NOTA 3: Cuando se pacte la suspensión total de la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA, deberá informar a la compañía de seguros para efectos de la suspensión de la vigencia de las garantías y seguros a que hubiere lugar.

NOTA 4: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

NOTA 5: Ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MUNICIPIO, así mismo, solo se podrán pactar deducibles hasta el diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida.

14.1 Exclusiones

La Entidad Estatal solamente admitirá las siguientes exclusiones, en el contrato de seguro que ampara el cumplimiento de los contratos que suscriba, y cualquier otra estipulación que introduzca expresa o tácitamente exclusiones distintas a estas, no producirá efecto alguno:

- Causa extraña, esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.
- Daños causados por el contratista a los bienes de la Entidad Estatal no destinados al contrato.
- Uso indebido o inadecuado o falta de mantenimiento preventivo al que está obligada la Entidad Estatal.

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel



- El deterioro normal que sufran los bienes entregados con ocasión del contrato garantizado como consecuencia del transcurso del tiempo.

INAPLICABILIDAD DE LA CLÁUSULA DE PROPORCIONALIDAD

En el contrato de seguro que ampara el cumplimiento, la compañía de seguros no puede incluir la cláusula de proporcionalidad y tampoco otra cláusula similar en el sentido de que el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado, pero frente a un incumplimiento parcial, la compañía de seguros solamente paga los perjuicios causados en proporción al incumplimiento parcial de la obligación garantizada. La inclusión de una cláusula en ese sentido no producirá efecto alguno.

14. INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne a MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por culpa o negligencia del CONTRATISTA, de las de sus subcontratistas o dependientes.

Sé consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal y de sus contratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos, los errores y defectos materiales y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

15. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

NOTA: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

15.1 Limitaciones territoriales

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

15.2 Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

NOTA 1: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 2: Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA 3: En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

NOTA 4: Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

16. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de contratación es aplicable al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	\$20.469.524.000	NO	NO APLICA
	México	NO	-	SI/NO/N/A	NO APLICA
	Perú	SI	\$20.469.524.000	NO	NO APLICA
Canadá		NO	-	SI/NO/N/A	NO APLICA
Chile		SI	\$20.469.524.000	NO	NO APLICA
Corea		NO	-	SI/NO/N/A	NO APLICA
Costa Rica		SI	\$20.868.078.000	NO	NO APLICA
Estados AELC		SI	\$20.465.000.000	NO	NO APLICA
Estados unidos		SI	\$20.868.078.000	NO	NO APLICA
México		NO	-	-	NO APLICA
Triángulo Norte	El salvador	NO	-	-	NO APLICA
	Guatemala	SI	\$245.784.840	NO	NO APLICA
	Honduras	NO	-	-	NO APLICA
Unión Europea		SI	\$20.466.500.000	-	NO APLICA

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel



En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación. Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

17. SUPERVISIÓN

La designación del Supervisor se hará conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011; En todos los casos, el Supervisor vigilará y controlará la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante el tiempo de su vigencia, la cual incluye la etapa de terminación del mismo. En caso de ausencia temporal o definitiva el Supervisor deberá informar oportunamente a su superior inmediato para que éste proponga una nueva designación temporal o definitiva según el caso, cumpliendo con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en la guía, y el ordenador del gasto hará la designación respectiva.

Si en el desarrollo del objeto del contrato, se requiere la compra de bienes muebles no consumibles, el SUPERVISOR deberá garantizar que al momento de la entrega estén debidamente marcados; para ello previamente debe remitir a la Unidad de Bienes Muebles comunicación escrita y firmada con número de cédula por el responsable que recibirá los bienes, adjuntando fotocopia de la factura y detallando el número del contrato. Entiéndase por bienes no consumibles, aquellos que no tienen una duración predeterminada, es decir que no se consumen por el primer uso que se hace de ellos, siendo susceptibles de reintegro o devolución. En este orden de ideas, la Jefe de la Oficina de Contratación y Control Disciplinario Interno, realizará la Designación de la Supervisión para el seguimiento administrativo, técnico, jurídico contable y financiero del contrato que se llegare a suscribir.

Los supervisores tienen la función general de ejercer el control y la vigilancia, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas. La supervisión con apoyos deberá cumplirse teniendo en cuenta las facultades, deberes y prohibiciones en la Ley, garantizando la correcta ejecución contractual, así mismo, la acción defectuosa o la omisión en su accionar, lo podrá hacer solidariamente responsable civil, penal y disciplinariamente de conformidad con lo señalado en las normas aplicables.

El supervisor, deberá ejercer funciones de vigilancia, seguimiento y control de la ejecución en los aspectos técnico, jurídico, administrativo y financiero del contrato, asignándosele todas aquellas funciones y responsabilidades descritas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan y reglamenten; entre las que se destacan las siguientes:

3. Elaborar y suscribir el acta de inicio, luego de verificar los documentos requeridos para tal fin.
4. Exigir la afiliación del contratista y de su personal al sistema de seguridad social integral.
5. Informar a la aseguradora sobre el inicio del contrato para la actualización de la garantía.
6. Verificar conforme a la propuesta, el personal que laborará en la ejecución del contrato.
7. Entregar por parte de la entidad mediante acta todos los insumos pactados.
8. Exigir y verificar el cumplimiento de los cronogramas de ejecución establecidos.
9. Elaborar informes parciales del seguimiento de las funciones asignadas según el caso, técnica, administrativa, financiera y jurídica, acorde a los formatos establecidos.
10. Generar recibo a satisfacción de mercancía, y dar trámite a los pagos correspondientes, previa verificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social Integral.
11. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista, para suscribir o proyectar los requerimientos correspondientes, conforme a su competencia.
12. Autorizar el pago a través de actas de autorización, con cargo a los mismos recursos del contrato y a los precios convenidos para el respectivo ítem, en los contratos a precios

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

- unitarios o tarifas unitarias, toda vez que éstas no darán lugar a celebrar contratos adicionales, sin perjuicio de los límites por razón de la disponibilidad presupuestal.
- Proyectar y suscribir el Acta de terminación del contrato
 - Informar de manera oportuna los bienes muebles e inmuebles adquiridos, mediante el procedimiento definido.
 - Informar oportunamente al Ordenador del Gasto sobre los avances de la ejecución del contrato.
 - Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimiento del objeto.
 - Solicitar al contratista proceder a la actualización de las garantías, cuando existan modificaciones (adición y/o ampliación) al contrato.
 - Elaborar y gestionar cuando aplique el acta o acto administrativo de liquidación del contrato.
 - Informar oportunamente al Ordenador del Gasto, documentar la materialización de riesgos posteriores a la liquidación del contrato e iniciar los procesos de garantías, según el caso.
 - Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la Etapa de Ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de contratación.
 - Solicitar informes, aclaraciones, explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual (todos los registros deberán constar por escrito).
 - Mantener informado al Ordenador del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
 - Realizar actualización del expediente de contratación en tiempo real y para ello deberá acudir al Servidor responsable del archivo de gestión quien le facilitará el expediente para que sea actualizado sin que el mismo sea extraído del sitio de almacenamiento y custodia definido.

NOTA: El futuro supervisor no se exime de las responsabilidades establecidas en la ley general y en Manual de supervisión e interventoría vigente para el Municipio de Santa Fe de Antioquia (Decreto 011 del 17 de enero de 2013).

18. CRONOGRAMA

Etapa del Procesos	Fecha de Inicio	Fecha de finalización	Lugar
Publicación Aviso de Convocatoria	12 de octubre de 2023	30 de octubre de 2023	SECOP II
Publicación estudios y documentos previos	12 de octubre de 2023	12 de octubre de 2023	SECOP II
Observaciones al Proyecto de pliego de condiciones	12 de octubre de 2023	27 de octubre de 2023 hasta las 6:00 p.m.	SECOP II
Respuesta a observaciones realizadas al proyecto de pliego de condiciones	30 de octubre de 2023	30 de octubre de 2023 hasta las 6:00 p.m.	SECOP II

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel



Etapas del Procesos	Fecha de Inicio	Fecha de finalización	Lugar
Resolución de apertura y Publicación Pliego de Condiciones Definitivo	31 de octubre de 2023	31 de octubre de 2023	SECOP II
Audiencia para la revisión de la asignación y Distribución de Riesgos	01 de noviembre de 2023 a las 10:00 a.m.	01 de noviembre de 2023	Oficina de Contratación de la Alcaldía de Santa Fe de Antioquia - Carrera 9 N° 9-22 (Parque Principal Santa Fe de Antioquia)
Plazo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo	31 de octubre de 2023	08 de noviembre de 2023 hasta las 6:00 p.m.	SECOP II
Respuesta a observaciones realizadas al pliego de condiciones	09 de noviembre de 2023	09 de noviembre de 2023 hasta las 6:00 p.m.	SECOP II
Plazo para realizar adendas	10 de noviembre de 2023	10 de noviembre de 2023 hasta las 6:00 p.m.	SECOP II
Plazo para presentar propuestas y cierre del proceso de selección	17 de noviembre de 2023	17 de noviembre de 2023 hasta las 8:00 a.m.	SECOP II
Evaluación de propuestas requisitos habilitantes y todos los factores de evaluación	17 de noviembre de 2023	17 de noviembre de 2023	SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	17 de noviembre de 2023	17 de noviembre de 2023	SECOP II
Observaciones al informe de evaluación (traslado por 5 días hábiles) y plazo para subsanar requisitos habilitantes en caso de ser requeridos	17 de noviembre de 2023	24 de noviembre de 2023 hasta las 6:00 p.m.	SECOP II
Respuesta a observaciones a la evaluación	27 de noviembre de 2023	27 de noviembre de 2023 a las 8:00 a.m.	SECOP II
Audiencia Pública de Adjudicación y apertura de sobre económico	27 de noviembre de 2023 a las 10:00 a.m.	27 de noviembre de 2023	Se publicará link en SECOP II

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

Alcaldía de Santa Fe de Antioquia NIT: 890.907.569-1
Carrera 9 # 8-22 Palacio Consistorial Mon y Velarde (Plaza Mayor de Armas Simón Bolívar)
PBX: + 57 (4) 853 11 36 | FAX: + 57 (4) 853 11 01 | línea WhatsApp 318 718 8390
Andrés Felipe Pardo Serna Alcalde 2020 - 2023

Etapa del Procesos	Fecha de Inicio	Fecha de finalización	Lugar
Resolución de adjudicación	27 de noviembre de 2023	27 de noviembre de 2023 hasta las 6:00 p.m.	SECOP II
Suscripción del contrato	Dentro de los dos (2) días siguientes a la adjudicación		SECOP II

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Proyecto de Pliego de Condiciones. Cualquier modificación a las fechas, se efectuará mediante adenda, la cual será publicada a través de la plataforma Sécop II.

Astrid Liliana Uribe Tabares

ASTRID LILIANA URIBETABARES
 Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel



ANEXOS

Anexo 1 - Formato de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha

Señores

MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente]], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones del proceso de selección de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil, previstas en los Documentos del Proceso.
9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, abra cumplido con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas exigidas en el proceso.
10. Que de igual manera manifiesto estar a paz y salvo con las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

Alcaldía de Santa Fe de Antioquia NIT: 890.907.569-1
Correo S # 9-22 Palacio Consistorial Mon y Velarde (Plaza Mayor de Armas Simón Bolívar)
PBX: +57 (4) 853 11 36 | FAX: +57 (4) 853 11 01 | línea WhatsApp 318 718 8390
Andrés Felipe Pardo Serna Alcalde 2020 - 2023

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

[Firma en Original representante legal del proponente
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]



Anexo 2 - Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha

Señores

MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente]], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma en Original representante legal del proponente]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

Alcaldía de Santa Fe de Antioquia NIT: 890.907.568-1
Correo 9 # 9-22 Palacio Consistorial Mon y Velarde (Plaza Mayor de Armas Simón Bolívar)
PBX. + 57 (4) 853 11 36 | FAX. + 57 (4) 853 11 01 | Línea WhatsApp 318 718 8380
Andrés Felipe Pardo Serna Alcalde 2020 - 2023

Anexo 3 - Formato de certificado para acreditar Experiencia

Señores
MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

No. CONTRATO	OBJETO	VALOR EN PESOS	%PARTICIPACIÓN UT - CONSORCIO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	No. EN RUP

Por medio del presente relaciono los contratos con los que pretendo acreditar experiencia específica para este proceso, así mismo, adjunto las respectivas certificaciones.

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

[Firma en Original representante legal del proponente
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

Alcaldía de Santa Fe de Antioquia NIT: 890.907.569-1
Correo 9 # 9-22 Palacio Consistorial Mon y Velarde (Plaza Mayor de Armas Simón Bolívar)
PBX. +57 (4) 853 11 36 | FAX. +57 (4) 853 11 01 | línea WhatsApp 318 718 83 80
Andrés Felipe Pardo Serna Alcalde 2020 - 2023

Anexo 4 - Formato de Ausencia de inhabilidades

Señores
Municipio de SANTA FE DE ANTIOQUIA

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:
[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], presento propuesta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. La xxxxxx con Nit número xxxxxx se encuentra activo y no está en proceso de disolución lo que se puede constatar en el Certificado de Representación Legal, en los movimientos contables de la Empresa y en los certificados de antecedentes judiciales de antecedentes disciplinarios y de responsabilidad fiscal.

Expedido en _____, a los _____ del mes de _____ de 2023

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

[Firma en Original representante legal del proponente]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

Alcaldía de Santa Fe de Antioquia NIT: 890.907.568-1
Correo S # 9-22 Palacio Consistorial Mon y Velarde (Plaza Mayor de Armas Simón Bolívar)
PBX. + 57 (4) 853 11 36 | FAX. + 57 (4) 853 11 01 | línea WhatsApp 318 718 8390
Andrés Felipe Pardo Serna Alcalde 2020 - 2023

**Anexo 5 - Formato Certificación pago aportes y parafiscales
Paz y Salvo de Aportes Parafiscales**

Señores
MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]
Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que a _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos profesionales ARP (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses.

Para constancia, se suscribe el presente documento a los _____ del mes de _____ de 2023.

Nombre y Apellidos Revisor Fiscal y/o Representante Legal
Documento de identidad:
Tarjeta Profesional No.:
Número de identificación:

NOTA: Adjuntar planilla de pago de seguridad social y parafiscales.

Recordar imprimir lo estrictamente necesario, toda vez que la política de la Administración Municipal es la de generar la cultura de cero papel

Alcaldía de Santa Fe de Antioquia NIT: 880.907.569-1
Correa 9 # 8-22 Palacio Consistorial Mon y Velarde (Plaza Mayor de Armas Simón Bolívar)
PBX. + 57 (4) 853 11 36 | FAX. + 57 (4) 853 11 01 | Línea WhatsApp 318 718 8380
Andrés Felipe Pardo Serna Alcalde 2020 – 2023

Anexo 6. Formato declaración juramentada de multas y sanciones

Lugar y fecha

Señores

MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones

Yo (en el caso de personas naturales), La sociedad que represento (en el caso de personas jurídicas), identificado con C.C o NIT, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento SI_/NO ha sido objeto de multas y/o sanciones como consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos cinco (05) años. .

FIRMA EN ORIGINAL DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, este documento deberá aportarse por cada uno de los integrantes, suscrito por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona natural.

(Es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta).