ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA

EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO EPQ S.A. (E.S.P) elabora los estudios previos de conveniencia que justifican la necesidad de contratación para realizar el siguiente objeto: ***"ADECUACIONES LOCATIVAS Y NECESARIAS PARA EL ACONDICIONAMIENTO, REMODELACION Y ADAPTACION PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA NUEVA SEDE DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO S.A E.S.P., UBICADA EN LA*** **CALLE 24 # 14-46, 14 – 36 KR 14 Y 15** ***DE LA CIUDAD DE ARMENIA, QUINDIO".***

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

Empresas Públicas del Quindío – EPQ - S.A E.S.P., es una entidad prestadora de servicios públicos domiciliarios, organizada como sociedad anónima entre entidades de derecho público, clasificada como empresa de servicios públicos oficial de conformidad con el numeral 14.5 del artículo 14 de La Ley 142 de 1994, y regula sus actividades contractuales con fundamento en las siguientes disposiciones:

Artículo 31 de La ley 142 de 1994: por la cual se establece el Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios y se dictan otras disposiciones. De otra parte, la Ley 689 de 2001: por medio de la cual se modifica parcialmente la Ley 142 de 1994, en cuanto al Artículo 31, preceptúa: "Régimen de la Contratación. Los Contratos que celebren las Entidades Estatales que presten los Servicios Públicos a los que se refiere esta Ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente Ley disponga otra cosa.

De igual forma el Acuerdo No. 002 de 2020 adoptó el nuevo manual de contratación de Empresas Públicas del Quindío E.P.Q. S.A. E.S.P. el cual dispone entre otras cosas que los actos y contratos de la Empresa, se regirán por las Reglas del Derecho Privado, salvo las excepciones consagradas expresamente en la Constitución Política de Colombia, la Ley 142 de 1994 y las demás disposiciones reglamentarias de los Servicios Públicos.

Conforme a los estatutos de Empresas Públicas del Quindío E.P.Q. S.A. E.S.P. el Gerente General de la empresa es el representante legal de la misma, ostentando facultades generales para suscribir contratos que estén enmarcados en la misionalidad de la organización y faciliten su sostenibilidad, eficiencia y calidad.

Que atendiendo lo señalado en los Estatutos Sociales de la Empresa, en cuando a su domicilio, el artículo tercero consagra que:

> ***"ARTÍCULO 3.- DOMICILIO SOCIAL. El domicilio principal de E.P.Q. S.A. E.S.P. es la ciudad de Armenia, Departamento del Quindío, República de Colombia……".***

La anterior disposición se ha venido cumpliendo de manera efectiva desde tiempo atrás, exactamente en el inmueble ubicado en la Carrera 14 No 22 – 30 del área urbana de la ciudad de Armenia Quindío, predio de propiedad del ente territorial (Departamento del Quindío), el cual se viene ocupando en virtud del contrato de Comodato No. 001 del 07 de julio de 2020 cuyo objeto se enmarca en **"ENTREGAR A TITULO DE COMODATO A LAS EMPRESAS PUBLICAS DEL QUINDIO —EPQ- S.A. E.S. P, UN ESPACIO FISICO QUE CORRESPONDE A CUATRO (04) PLANTAS CON UNA (01) TERRAZA**

Y UN (01) SOTANO, UBICADO EN LA CARRERA 14 No. 22-26, 22- 30 y 22-32 CALLES 22 y 23 DE LA CIUDAD DE ARMENIA, QUINDIO", negocio jurídico que en su plazo de ejecución se estableció por cinco (5) años, es decir, vigente hasta el próximo 07 de julio de 2025.

Sin perjuicio de lo anterior, es importante indicar, que el día 15 de mayo de 2024 el Departamento del Quindío, en calidad de comodante, solicitó la restitución inmediata del bien inmueble de su propiedad ubicado en la Carrera 14 No 22 – 30 del área urbana de la ciudad de Armenia Quindío, entregado en préstamo a Empresas Públicas del Quindío EPQ, y donde este último había establecido su domicilio principal y llevaba a cabo su funcionamiento; alegando la necesidad imprevista y urgente de la cosa, soportando su pretensión en la característica de contrato de comodato precario, figura a través de la cual la parte comodante se subroga la posibilidad de solicitar su restitución en cualquier momento.

Mediante Auto No. 144 del 04 de septiembre de 2024 la Procuraduría 99 Judicial I para Asuntos Administrativos de la ciudad de Armenia Quindío, admitió la solicitud de conciliación prejudicial bajo el radicado US E- 2024 - 539380 Interno 2024-390, señalando la fecha del 26 de septiembre de 2024, para la celebración de la audiencia de conciliación no presencial. Finalmente, y mediando suspensión de la vista pública inicialmente señalada, en virtud de contrapropuesta presentada por Empresas Públicas del Quindío S.A E.S.P., el día 30 de octubre de 2024 se logra conciliación prejudicial entre las partes, en el siguiente tenor:

> *(...) Una vez realizada la audiencia de conciliación ante la Procuraduría competente, la entidad convocada Empresas Públicas del Quindío EPQ, propone al Departamento del Quindío como fórmula de acuerdo conciliatorio, que el bien inmueble que ocupa en la actualidad y de propiedad del Departamento del Quindío se entregara el día 30 de marzo del año 2025.*
>
> *Así las cosas, atendiendo la propuesta formulada por la entidad convocada el comité de conciliación autorizó al apoderado del Departamento del Quindío para aceptar el acuerdo conciliatorio presentado en los términos que quedaron expuestos, es decir acepta conciliar la entrega del inmueble para el día 30 de marzo de 2025, sin que haya lugar a cobrar indemnización de perjuicios alguna que se está reclamando en consecuencia el Departamento del Quindío acepta conciliar.* (...).

El anterior acuerdo conciliatorio contó con la aceptación del Ministerio Público por contener una obligación clara, expresa y exigible en cuanto al tiempo, modo y lugar de su cumplimiento, acuerdo que a la postre fue aprobado judicialmente mediante auto de fecha 14 de noviembre de 2024 proferido por el Juzgado Cuarto Administrativo del Circuito de Armenia Quindío, en el siguiente sentido:

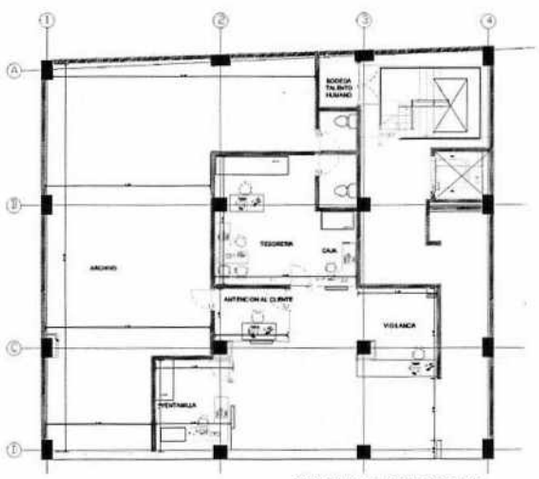
> *"(...)*
>
> ***PRIMERO: APROBAR** la conciliación extrajudicial lograda entre las partes — departamento del Quindío y las Empresas Públicas del Quindío — EPQ S.A. E.S.P., contenida en el Acta de audiencia de conciliación celebrada el día 30 de octubre de 2024, ante la Procuraduría No. 99 Judicial I para Asuntos Administrativos de la ciudad de Armenia.*

(...)"

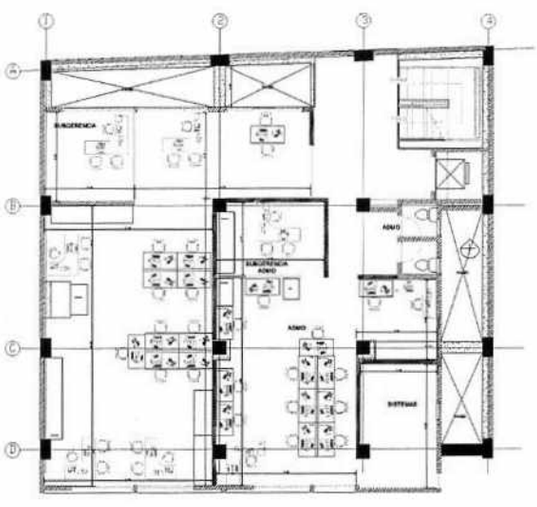
Dado lo anterior y con el fin de dar cumplimiento al acta de conciliación celebrada con el Departamento del Quindío, y a lo establecido en el artículo tercero de los estatutos de la entidad, EPQ se vio en la imperiosa necesidad de celebrar contrato de arrendamiento para establecer su sede administrativa principal, la cual, desde el 01 de abril del año 2025, funcionará en la calle 24 # 14 – 46, 14 – 36 Kr 14 y 15 del área urbana de Armenia, Quindío; por esta razón se hace necesario realizar las adecuaciones locativas para el acondicionamiento, remodelación y adaptación de la nueva sede, que permita prestar un eficiente servicio administrativo a los usuarios de nueve municipios en el Departamento del Quindío en los cuales la Empresa presta el servicio de acueducto, alcantarillado y gas (este último en la zona cordillerana); así mismo, realizar las adecuaciones necesarias para que todas las dependencias y funcionarios de la entidad, puedan laborar en un espacio adecuado, sin ningún contratiempo o molestia y dar cumplimiento al objeto misional de la entidad.

Por lo expuesto, es indispensable suscribir el contrato en mención, por la imperiosa necesidad de acondicionar, remodelar y adaptar la nueva sede principal de Empresas Públicas del Quindío – EPQ S.A. ESP, ubicada en la Calle 24 # 14-46, 14-36 en la ciudad de Armenia Quindío, la cual según los planos arquitectónicos quedará así:

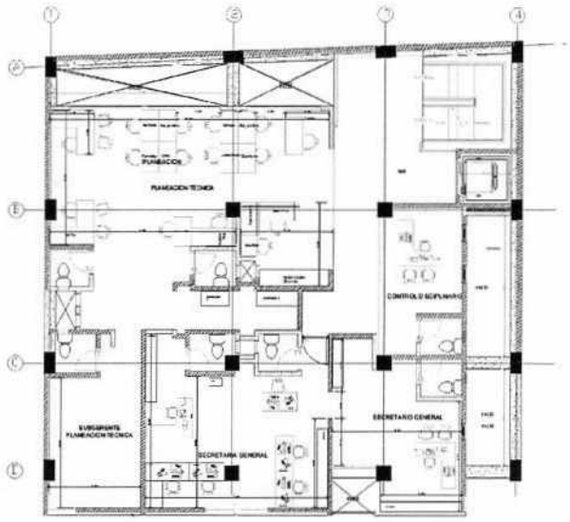
PLANOS DE DISTRIBUCION ARQUITECTÓNICA



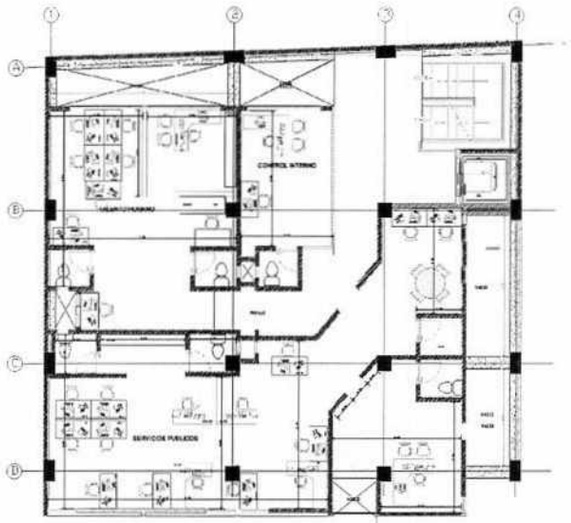
DISTRIBUCION ARQUITECTONICA
PISO 1



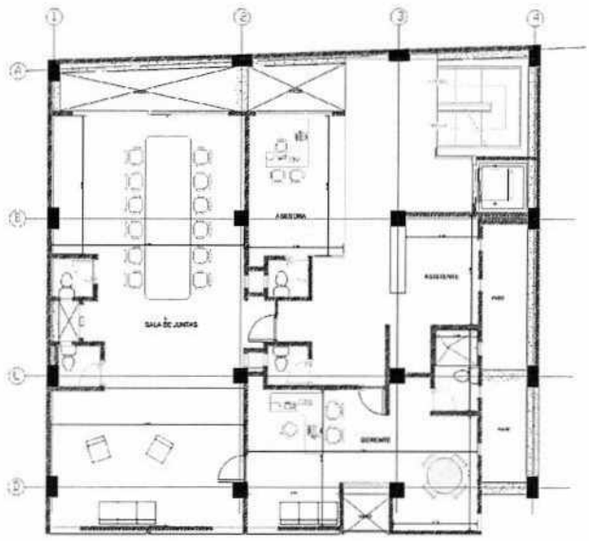
DISTRIBUCION ARQUITECTONICA
PISO 2



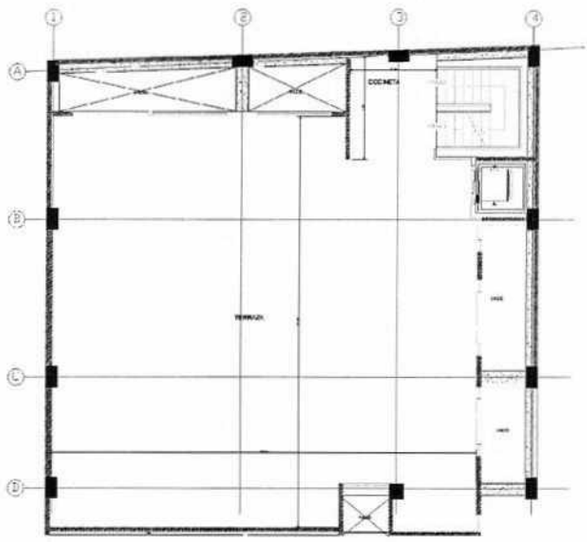
DISTRIBUCION ARQUITECTONICA
PISO 3



DISTRIBUCION ARQUITECTONICA
PISO 4



DISTRIBUCION ARQUITECTONICA
PISO 5



DISTRIBUCION ARQUITECTONICA
PISO 6

Teniendo en cuenta lo anterior, Empresas Públicas del Quindío S.A. E.S.P., requiere realizar la contratación respectiva con el fin de realizar el siguiente objeto: ***"ADECUACIONES LOCATIVAS Y NECESARIAS PARA EL ACONDICIONAMIENTO, REMODELACION Y ADAPTACION PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA NUEVA SEDE DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO S.A E.S.P., UBICADA EN LA* CALLE 24 # 14-46, 14 – 36 KR 14 Y 15 *DE LA CIUDAD DE ARMENIA, QUINDIO",*** la cual podrá efectuarse por una persona natural, jurídica, consorcios o unión temporal con la suficiente experiencia para que cumpla a cabalidad con el objeto contractual.

JOSE FRANCINED HERNANDEZ CALDERON
Subgerente Administrativo y Financiero

3. **OBJETO POR CONTRATAR:**

"ADECUACIONES LOCATIVAS Y NECESARIAS PARA EL ACONDICIONAMIENTO, REMODELACION Y ADAPTACION PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA NUEVA SEDE DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO S.A E.S.P., UBICADA EN LA* CALLE 24 # 14-46, 14 – 36 KR 14 Y 15 *DE LA CIUDAD DE ARMENIA, QUINDIO"

ANALISIS TECNICO Y PRESUPUESTAL

4. **CUANTIFICACION DE LAS OBRAS:** A continuacion se presentan las cantidades a ejecutar:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	**DESMONTES Y DEMOLICIONES**		
1,01	DEMOLICIÓN DE SARDINEL EN CONCRETO ANCHO=15CM Y ALTO=15CM	ML	16,30
1,02	DEMOLICIÓN DE MURO INTERIOR EN LADRILLO	M2	167,46
1,03	DESMONTE APARATOS SANITARIOS	UND	6,00
1,04	DESMONTE LAVAMANOS	UND	6,00
1,05	DESMONTE DE PUERTA EXISTENTE EN AGLOMERADO	UND	21,00
2	**INSTALACIONES ELECTRICAS**		
2,01	DESMONTE PUNTO ELECTRICO (SWITCHES, TOMAS, LAMPARAS)	UND	15,00
2,02	SUMINISTRO E INSTALACION LUMINARIA TIPO LED REDONDA DE EMPOTRAR 24W	UND	30,00
3	**CIELOS RASOS Y MUROS DIVISORIOS**		
3,01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DIVISIÓN EN PANEL (RESANADO, ESTUCADO Y PINTADO A UNA CARA)	M2	24,06
3,02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN MURO EN PANEL (RESANADO, ESTUCADO Y PINTADO A DOS CARAS)	M2	247,53
3,03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIDRIO PARA DIVISIONES DE MODULOS DE TRABAJO INTERNOS	M2	7,56
3,04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN VIDRIO TEMPLADO 8MM PARA DIVISIONES (INCLUYE TORNILLOS DE FIJACIÓN)	M2	11,75
3,05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA EN VIDRIO TEMPLADO 8MM PARA OFICINAS PRINCINPALES ANCHO=1M ALTURA 2,35 M	UND	12,00
3,06	REINSTALACIÓN DIVISIÓN EN VIDRIO TEMPLADO (INCLUYE DESMONTE, ACARREO Y RE-INSTALACIÓN EN PUNTO INDICADO)	M2	7,81
3,07	SUMINISTRO E INSTALACIÓN MURO EN LADRILLO COMUN	M2	7,12
3,08	REVOQUE IMPERMEABILIZADO	M2	14,24
3,09	SUMINISTRO E INSTALACIÓN ESTUCO PLÁSTICO	M2	14,24

3,10	CIELO RASO EN DRYWALL	M2	305,08
3,11	COLUMNETA EN CONCRETO REFORZADO (INCLUYE ANCLAJES)	ML	6,00
4	**ACABADOS Y ENCHAPES**		
4,01	PINTURA TIPO I (UNA MANO)	M2	1780,27
4,02	PINTURA TIPO I (3 MANOS)	M2	14,24
4,03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PISO EN GRANITO PULIDO A=20CM	ML	70,10
4,04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GUARDAESCOBA EN CERÁMICA	ML	202,90
4,05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PISO EN CERÁMICA ANTIDESLIZANTE PARA BAÑO	M2	2,32
4,06	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ENCHAPE PARA PARED EN BAÑO	M2	6,43
4,07	DUCHA SENCILLA DE 1/2" CON MEZCLADOR (INCLUYE REINSTALACIÓN DE PUNTO SANITARIO Y PUNTO HIDRÁULICO)	UND	1,00
5	**CARPINTERÍA EN MADERA**		
5,01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MESON EN MADERA PARA ATENCIÓN AL PUBLICO	M2	3,81
5,02	REINSTALACIÓN DE PUERTA EN AGLOMERADO	UND	13,00
5,03	ESCRITORIOS TIPO OFICINA	UND	10,00
5,04	MESON PARA COCINETA INCLUYE ESTUFA ELECTRICA DE 4 PUESTOS, LAVAPLATOS, GRIFERIA, ACCESORIOS Y GABINETE INFERIOR	UND	1,00
5,05	PAPEL POLARIZADO PARA VIDRIO EXTERIOR TIPO ESPEJO	M2	23,04
6	**OBRAS COMPLEMENTARIAS**		
6,01	LLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO	M3	12,23
6,02	SUBBASE GRANULAR COMPACTADA E=20CM	M3	4,08
6,03	DESMONTE Y REINSTALACIÓN DE ADOQUIN - LOSETA 20X20 CON REPARACIÓN DEL 30% DE LAS PIEZAS (INCLUYE CONSTRUCCIÓN ANDEN EN CONCRETO BASE)	M2	40,75
6,04	SARDINEL EN CONCRETO ALTURA VARIABLE HASTA 45 CM A=15CM	ML	16,30
6,05	SOBREACARREO INTERNO DE MATERIAL SOBRANTE DE DEMOLICIONES Y RETIROS	M3	47,66
6,06	RETIRO DE MATERIAL SOBRANTE	M3	50,63

5. DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES:

A. EL CONTRATISTA ejecutará las obras en un todo de acuerdo con los planos, normas y especificaciones contenidos en anexos del presente estudio de conveniencia y con los documentos que hacen parte del mismo.

B. EL CONTRATISTA debe tener listo al momento de la iniciación de los trabajos el programa de trabajo necesario, todo el equipo, personal y materiales que está obligado a suministrar por su cuenta; En caso de alguna duda por parte de la entidad contratante sobre algún material utilizado se tomará una muestra para realizar una prueba de laboratorio determinando su calidad y resistencia; el costo correrá por cuenta del contratista.

C. Efectuar las liquidaciones parciales y totales de la obra ejecutada.

D. Proponer a la entidad contratante e interventoría y/o supervisión cualquier cambio de planos y especificaciones, si ello fuere necesario; EL CONTRATISTA pondrá a disposición todos los datos que él solicite. Los requerimientos de la interventoría y/o supervisión para EL CONTRATISTA serán dados por escrito y aquel conservará copia de ellos; salvo que dada la urgencia no pueda hacerse el requerimiento por el medio indicado.

E. El CONTRATISTA debe tener el libro de bitácora en el cual el Interventor y/o supervisor escribirán todo acerca de la obra en mención. El Interventor y/o supervisor tiene derecho a suspender la obra que este mal ejecutada y ordenar su demolición y/o cambios de materiales insuficientes o inapropiados quedando EL CONTRATISTA en la obligación de rehacerlos totalmente y de reemplazar los materiales rechazados a entera satisfacción de la EMPRESAS PUBLICAS DEL QUINDÍO sin derecho a reembolso. Es entendible que las determinaciones del Interventor y/o supervisor no aminoren la responsabilidad del CONTRATISTA ni lo relevan de ninguna de las obligaciones derivadas de este Contrato.

F. El interventor y/o supervisor tiene derecho a suspender la obra, cuando EL CONTRATISTA incurra en un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas en el contrato de obra y/o interventoría.

G. EL CONTRATISTA se obliga a atender las órdenes, instrucciones y observaciones del Interventor y/o supervisor.

H. El contratista deberá solicitar de manera escrita cuando sea del caso al interventor y/o supervisor las suspensiones de obra, ampliación llámense de tiempo o dinero, reinicios de obra y demás modificaciones con anterioridad y demostrar de manera veraz el porqué de estas solicitudes.

I. IMPACTO AMBIENTAL: El contratista se asegurará que los procedimientos aplicados sean compatibles no sólo con los requerimientos técnicos exigidos sino con las disposiciones contenidas en la Ley 99 de 1993 y las demás normas concordantes relacionadas con el manejo ambiental, y las especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales. Cualquier contravención a la normatividad ambiental será responsabilidad de contratista y el supervisor podrá ordenar la modificación de los procedimientos o la suspensión de la obra en aras de garantizar el cumplimiento de la mencionada normatividad. Las autorizaciones, licencias y demás permisos requeridos corren por cuenta del contratista.

J. El contratista deberá cumplir las normas legales para el pago de salarios y prestaciones sociales del personal, el cual no tendrá el carácter de oficial y las relaciones empleador – trabajador se regirán por el Código Sustantivo del Trabajo. La entidad no asumirá

ninguna responsabilidad laboral por la vinculación que haga el contratista del personal requerido

K. Velar por un adecuado manejo de las relaciones interinstitucionales y con la comunidad para comunicar los beneficios del proyecto, buscar la cooperación de otras instituciones y evitar reacciones inesperadas de personas u organizaciones que se vean afectadas por la ejecución de las obras.

L. El Constructor debe adoptar las medidas conducentes a garantizar la seguridad de las personas y las condiciones ambientales, de vida y de acceso similares a las cotidianas.

M. Deberá cumplir con las normas sobre transporte de materiales, escombros o sobrantes de las excavaciones, evitando que se bote material a la vía por los vehículos o a través de las llantas y que se realice la disposición final de manera adecuada en los sitios autorizados.

N. Mantener la protección y señalización de las excavaciones previniendo accidentes y adoptar las medidas provisionales que permitan el paso y uso transitorio a las viviendas aledañas y demás. Cuando las obras objeto del contrato deban realizarse en la vía pública y en general cuando para realizar cualquier otro tipo de obra se alteren las condiciones normales del tránsito vehicular y peatonal, el contratista está en la obligación de tomar todas las medidas necesarias para evitar la ocurrencia de accidentes, así como las medidas que se requieran para los desvíos vehiculares y cierres de vías parciales o totales. El contratista por cuenta propia tramitará ante las autoridades competentes las licencias y permisos para tales desvíos y cierres vehiculares, así mismo deberá acatar las siguientes normas:

   Resolución No.1937 de 1994 y Resolución No. 541 de 1994, ambas del Ministerio de Obras Públicas y Transporte, hoy Ministerio del Transporte. El contratista deberá colocar las señales y avisos de prevención de accidentes, tanto en horas diurnas como nocturnas en la cantidad, tipo, tamaño, forma, clase, color y a las distancias requeridas de acuerdo con lo dispuesto en las normas anteriores y con las instrucciones del Interventor y/o supervisor.

   Será responsabilidad del contratista cualquier accidente ocasionado por la carencia de dichos avisos, defensas, barreras, guardianes y señales. El Interventor podrá en cualquier momento ordenar que se suspenda la construcción de una parte de las obras o de las obras en general si existe un incumplimiento sistemático por parte del contratista para llevar a cabo los requisitos de señalización o las instrucciones del interventor a este respecto. Cuando los trabajos deban realizarse sin iluminación natural suficiente, el contratista suministrará la iluminación eléctrica adecuada dependiendo del tipo de obra a ejecutar. Si la iluminación no es suficiente, el interventor podrá ordenar la suspensión de los trabajos sin que el contratista tenga derecho a reclamos de ninguna clase.

O. Dar a conocer, analizar y presentar para aprobación, el plan la Calidad como requisito para la firma del acta de iniciación de los trabajos, el cual debe contener:

   - Plan salud ocupacional y seguridad industrial en donde se incluya: Procesos de Inducción, conformación y capacitación de copaso (Conceptos de Peligro-Riesgo y Comportamiento), programa de elementos de protección personal, sub programa de medicina preventiva y del trabajo, Proceso de Higiene y Seguridad Industrial.
   - Plan de Demarcación y señalización externa de la obra.

- Y los demás elementos que se consideren necesarios e indispensables en el Plan de calidad.

P. El contratista se obliga a dejar el sitio de las obras limpio e impecable como se encontraba antes del inicio de las mismas.

Q. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS Y PERJUICIOS: El contratista asumirá toda la responsabilidad por los daños y perjuicios que se causaren a EPQ S.A E.S.P. o a terceros y que afecten de cualquier modo personas o propiedades durante la ejecución de la obra, por causa u omisión suya, por defectos o vicios de la obra o de los materiales empleados en ella, o de los trabajadores empleados en las obras o por la maquinaria o equipo a su servicio, en los términos de las normas legales que fijan esa responsabilidad. Por consiguiente, son de exclusiva cuenta del contratista todos los costos provenientes de la debida reparación de cualquiera de los daños ocasionados en las obras o en los equipos a él encomendados y de los perjuicios que se ocasionen. El contratista está obligado a cubrir oportunamente la totalidad de estos costos.

R. Así mismo el contratista debe hacer entrega de los siguientes documentos para poder proceder al pago del acta final:

- Plano Récord de la Obra en Coordenadas Reales en Medio Magnético y Físico (Impreso y digital).
- Registro Fotográfico por Actividad Ejecutada en el Desarrollo del Contrato (físico y magnético).
- Pago de Parafiscales.
- Bitácora de Obra.
- Resultado de Ensayos de Laboratorio. (Densidades Proctor Modificado, Granulometrías, Dosificaciones de Mezclas, Ensayo a la Compresión y Flexión de Concreto o Asfalto Según Sea el Caso.)
- Certificado de Materiales Utilizados en Obra.
- Acta de entrega de la Obra por Parte del Contratista y Recibo a Satisfacción de esta por Parte del Supervisor y la comunidad.

S. Presentar la documentación requerida para el trámite de la factura.

T. Certificar si es sujeto de retención en la fuente, de conformidad con lo dispuesto en la ley

U. El contratista se compromete a reportar ante el Ente Municipal el personal que estará en la obra, debidamente identificada

V. Presentar un informe mensual de las labores desarrolladas en el cual se indique el porcentaje de avance, se indiquen las actividades ejecutadas con su respectivo registro fotográfico.

W. Las demás requeridas por EPQ S.A. (E.S.P), en especial por el despacho del Gerente y/o Subgerente de Servicios Públicos Domiciliarios, que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

6. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

A continuación, se presenta el presupuesto de obra detallado que justifica el valor estimado del contrato de obra a ejecutar:

Los Valores de los ítems con los que fue calculado el valor del proyecto corresponden a la resolución No. 442 del 11 de junio de 2024 "**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA BASE DE PRECIOS UNITARIOS DE LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO EPQ S.A E.S. P PARA LA VIGENCIA 2024"** la cual fue adicionada mediante resolución No. 116 del 24 de febrero de 2025 "**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADICONAN ITEMS A LA BASE DE PRECIOS UNITARIOS DE LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO EPQ S.A E.S.P PARA LA VIGENCIA 2024"**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**DESMONTES Y DEMOLICIONES**				
1,01	DEMOLICIÓN DE SARDINEL EN CONCRETO ANCHO=15CM Y ALTO=15CM	ML	16,30	$ 4.848,48	$ 79.030,22
1,02	DEMOLICIÓN DE MURO INTERIOR EN LADRILLO INCLUYE PROTECCIÓN DE ENCHAPE DE PISO Y PARED UTILIZANDO ESTERILLAS Y CARTON	M2	157,80	$ 38.334,40	$ 6.049.168,32
1,03	DESMONTE APARATOS SANITARIOS	UND	6,00	$ 20.015,52	$ 120.093,12
1,04	DESMONTE LAVAMANOS	UND	6,00	$ 20.015,52	$ 120.093,12
1,05	DESMONTE DE PUERTA EXISTENTE EN AGLOMERADO	UND	21,00	$ 51.561,72	$ 1.082.796,12
1,06	DEMOLICIÓN DE GUARDAESCOBAS EXISTENTE	ML	131,98	$ 4.662,00	$ 615.290,76
1,07	DESMONTE DE CIELO RASO EXISTENTE	M2	33,02	$ 18.648,00	$ 615.756,96
1,08	DEMOLICIÓN DE ENCHAPE EN CERAMICA	M2	1,61	$ 11.810,40	$ 19.014,74
2	**INSTALACIONES ELECTRICAS**				
2,01	DESMONTE PUNTO ELECTRICO (SWITCHES, TOMAS, LAMPARAS)	UND	15,00	$ 32.550,00	$ 488.250,00
2,02	SUMINISTRO E INSTALACION LUMINARIA TIPO LED REDONDA DE EMPOTRAR 24W	UND	50,00	$ 194.870,40	$ 9.743.520,00
3	**CIELOS RASOS Y MUROS DIVISORIOS**				
3,01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DIVISIÓN EN PANEL (RESANADO, ESTUCADO Y PINTADO A UNA CARA)	M2	24,06	$ 135.999,52	$ 3.272.148,45
3,02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN MURO EN PANEL (RESANADO, ESTUCADO Y PINTADO A DOS CARAS)	M2	247,53	$ 177.985,76	$ 44.056.815,17
3,03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIDRIO PARA DIVISIONES DE MODULOS DE TRABAJO INTERNOS	M2	7,56	$ 164.962,50	$ 1.247.116,50

3,04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN VIDRIO TEMPLADO 8MM PARA DIVISIONES (INCLUYE TORNILLOS DE FIJACIÓN)	M2	11,75	$ 376.987,50	$ 4.429.603,13
3,05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA EN VIDRIO TEMPLADO 8MM PARA OFICINAS PRINCINPALES ANCHO=1M ALTURA 2,35 M	UND	12,00	$ 885.937,50	$ 10.631.250,00
3,06	REINSTALACIÓN DIVISIÓN EN VIDRIO TEMPLADO (INCLUYE DESMONTE, ACARREO Y RE INSTALACIÓN EN PUNTO INDICADO)	M2	7,81	$ 115.001,25	$ 898.159,76
3,07	SUMINISTRO E INSTALACIÓN MURO EN LADRILLO COMUN	M2	7,12	$ 84.285,70	$ 600.114,18
3,08	REVOQUE IMPERMEABILIZADO	M2	14,24	$ 35.572,70	$ 506.555,25
3,09	SUMINISTRO E INSTALACIÓN ESTUCO PLÁSTICO	M2	14,24	$ 13.994,50	$ 199.281,68
3,10	CIELO RASO EN DRYWALL	M2	303,02	$ 98.892,64	$ 29.966.447,77
3,11	COLUMNETA EN CONCRETO REFORZADO (INCLUYE ANCLAJES)	ML	6,00	$ 71.347,00	$ 428.082,00
3,12	CORTE DE MURO EN LADRILLO INCLUYE RESANE, FILOS Y DILATACIONES	ML	82,40	$ 40.712,00	$ 3.354.668,80
4	**ACABADOS Y ENCHAPES**				
4,01	PINTURA TIPO I (UNA MANO)	M2	1300,00	$ 15.000,00	$ 19.500.000,00
4,02	PINTURA TIPO I (3 MANOS)	M2	14,24	$ 29.276,52	$ 416.897,64
4,03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PISO EN GRANITO PULIDO A=20CM	ML	65,99	$ 27.400,88	$ 1.808.184,07
4,04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GUARDAESCOBA EN CERÁMICA	ML	202,90	$ 23.833,82	$ 4.835.882,08
4,05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PISO EN CERÁMICA ANTIDESLIZANTE PARA BAÑO	M2	2,32	$ 102.845,89	$ 238.602,46
4,06	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ENCHAPE PARA PARED EN BAÑO	M2	6,43	$ 107.072,00	$ 688.472,96
4,07	DUCHA SENCILLA DE 1/2" CON MEZCLADOR (INCLUYE REINSTALACIÓN DE PUNTO SANITARIO Y PUNTO HIDRÁULICO)	UND	1,00	$ 284.763,97	$ 284.763,97
5	**CARPINTERÍA EN MADERA**				
5,01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MESON EN MADERA (AGLOMERADO) PARA ATENCIÓN AL PUBLICO	M2	3,81	$ 399.994,80	$ 1.523.980,19
5,02	REINSTALACIÓN DE PUERTA EN AGLOMERADO	UND	13,00	$ 70.994,70	$ 922.931,10
5,03	ESCRITORIOS TIPO OFICINA	UND	6,00	$ 900.000,00	$ 5.400.000,00
5,04	MESON PARA COCINETA INCLUYE ESTUFA ELECTRICA DE 4 PUESTOS, LAVAPLATOS, GRIFERIA, ACCESORIOS Y GABINETE INFERIOR	UND	1,00	$ 4.000.000,00	$ 4.000.000,00
5,05	PAPEL POLARIZADO PARA VIDRIO EXTERIOR TIPO ESPEJO	M2	23,04	$ 111.995,00	$ 2.580.364,80
6	**OBRAS COMPLEMENTARIAS**				$ -
6,01	LLENO CON MATERIAL DE	M3	12,23	$ 88.773,60	$ 1.085.701,13

	PRESTAMO				
6,02	SUBBASE GRANULAR COMPACTADA E=20CM	M3	4,08	$ 261.937,40	$ 1.068.704,59
6,03	DESMONTE Y REINSTALACIÓN DE ADOQUIN - LOSETA 20X20 CON REPARACIÓN DEL 60% DE LAS PIEZAS (INCLUYE CONSTRUCCIÓN ANDEN EN CONCRETO BASE)	M2	40,75	$ 210.310,40	$ 8.570.148,80
6,04	SARDINEL EN CONCRETO ALTURA VARIABLE HASTA 45 CM A=15CM	ML	16,30	$ 148.496,04	$ 2.420.485,45
6,05	TAPAS EN CONCRETO CON ACABADO EN GRANITO PARA ANDEN INCLUYE ESTRUCTURA EN ÁNGULO	M2	3,00	$ 272.050,00	$ 816.150,00
6,06	SOBREACARREO INTERNO DE MATERIAL SOBRANTE DE DEMOLICIONES Y RETIROS	M3	47,66	$ 24.490,62	$ 1.167.222,95
6,07	RETIRO DE MATERIAL SOBRANTE	M3	48,60	$ 69.438,60	$ 3.374.715,96
6,08	LIMPIEZA GENERAL	M2	900,00	$ 3.906,00	$ 3.515.400,00
COSTO DIRECTO TOTAL					**$ 182.741.864,20**
ADMINISTRACION				$ 0,26	$ 47.512.884,69
UTILIDAD				$ 0,09	$ 16.446.767,78
IVA SOBRE LA UTILIDAD				$ 0,19	$ 3.124.885,88
COSTO TOTAL					**$ 249.826.402,55**

7. ANALISIS DEL AIU:

ANALISIS DEL AIU			
CALCULO DEL A. I. U.			
CONVENIO INTERAMINISTRATIVO			
1.- CALCULO DE LA ADMINISTRACION : A			
1.1.- MANEJO ADMINISTRATIVO MENSUAL			
PLAZO PROMEDIO DEL CONTRATO:	30 DIAS		
VALOR DEL CONTRATO:		COSTO DIRECTO:	$ 182.741.864,20
VALOR PROYECTADO FACTURADO MENSUAL:	$ 182.741.864	$/MES	

A. PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO: (Incluye Prestaciones Soc.)							
No.	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	DEDICACION	TARIFA CON PRESTACIONES SOCIALES	VR TOTAL	% PARTICIPACION
1	Residente de obra	Mes	1	100%	$ 8.000.000	$ 8.000.000	4,38%
2	Profesional SISO	Mes	1	100%	$ 6.358.842	$ 6.358.842	3,48%
A. SUBTOTAL MENSUAL PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO						**$ 14.837.297**	**7,86%**
B. COSTOS INDIRECTOS							
4	Papelería, Copias, Preparación de Informes y Comunicaciones	Glb	1	100%	$ 260.000	$ 260.000	0,14%
B. SUBTOTAL COSTOS INDIRECTOS						**$ 7.500.000**	**0,14%**

C. PÓLIZAS, LEGALIZACION Y DESCUENTOS		
No.	DESCRIPCION	**PORCENTAJE (%)**
6	Estampilla Prodesarrollo	2,00%
7	Estampilla Prohospital	2,00%
8	Estampilla Procultura	1,00%
9	Estampilla Proadulto mayor	3,00%
10	Tasa Prodeporte	2,50%
11	TX Seguridad	5,00%
12	Garantias	2,50%
C. SUBTOTAL PÓLIZAS, LEGALIZACION Y DESCUENTOS		18,00%

RESUMEN DEL CALCULO DEL FACTOR DE ADMINISTRACION: A		
A	PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO	7,86%
B	COSTOS INDIRECTOS	0,14%
C	PÓLIZAS, LEGALIZACION Y DESCUENTOS	18,00%
VALOR TOTAL DE LA ADMINISTRACION: A		**26,00%**

CALCULO DE IMPREVISTOS: I

Se asigna un valor a los imprevistos del 0% que de acuerdo con la experiencia obtenida en esta clase de obras puede cubrir este factor de riesgo **0,00%**

CALCULO DE LA UTILIDAD: U

Se asigna un valor a la utilidad del 9 % con el cual se consideran satisfechas las normales pretensiones del contratista en el desarrollo de la actividad. **9,00%**

VALOR TOTAL DE LA AIU **35,00%**

8. ESPECIFICACIONES TECNICAS.

El proponente podrá consultar u obtener una copia de las especificaciones técnicas requeridas por Empresas Públicas del Quindío S.A. E.S.P. para la ejecución de la obra en las oficinas de la Subgerencia de Servicios Públicos Domiciliarios de la Entidad.

Con el fin de agilizar el proceso de evaluación de las propuestas se recomienda a los proponentes hacer uso de los formatos suministrados, además de mantener el formato de los análisis de precios unitarios y presupuesto aportados por la Entidad, para lo cual se pueden solicitar en medio magnético en la Subgerencia de Servicios Públicos Domiciliarios de Empresas Públicas del Quindío S.A. E.S.P.

9. IMPUTACION PRESUPUESTAL

En consecuencia, se requiere un valor de **DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS DOS PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS MCTE** (**$249.826.402,55**) para ejecución de obra, provenientes de los siguientes rubros presupuestales:

2.4.5.02.05.001	Reparación, Mantenimiento y Adecuaciones Locativas	**$249.826.402,55**

10. FORMA DE PAGO:

EPQ S.A. E.S.P., pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato según la oferta a que se adjudique en la siguiente forma: a) Se pagará mediante actas parciales acompañadas de las actas de recibo parcial de obra y recibido a entera satisfacción y visto bueno del SUPERVISOR designado por la Empresa.

11. DURACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Para solucionar la necesidad se requiere un tiempo de ejecución de 30 días contados a partir de la firma del Acta de Inicio por parte del Supervisor designado por la Empresa.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato será ejecutado en el inmueble ubicado en la Calle 24 # 14-46, 14 – 36 kr 14 y 15 de la ciudad de Armenia Quindío.

13. SUPERVISIÓN.

La Supervisión del contrato a celebrar, será ejercida por la Arquitectura **LAURA DANIELA VILLANUEVA MAYORGA** líder de Acueducto de la Subgerencia de Servicios Públicos Domiciliarios; o quien haga sus veces; el Supervisor, a través del control, vigilancia y seguimiento de las acciones del contratista, deberá verificar y hacer cumplir las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en los contratos o convenios, velando por el cumplimiento de las condiciones pactadas y contribuyendo con los objetivos de la Entidad a través del control y vigilancia en la ejecución de sus recursos y el cumplimiento de las metas propuestas con la contratación celebrada, procurando que los contratos se ejecuten con criterios de eficiencia y eficacia.

Las actividades propias de la Supervisión tienen lugar en todas las etapas del proceso contractual, por medio del control, vigilancia y seguimiento, y también constituyen un aporte en la planeación de la contratación futura, como insumos para la mejora continua en la entidad.

Adicionalmente, para efectos de prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, deberá darse aplicación a lo prescrito en los artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011, relativos a responsabilidad de los interventores, supervisión e interventoría contractual, facultades y deberes de los supervisores y los interventores y continuidad de la interventoría.

De conformidad con el artículo 92 del Acuerdo de Junta Directiva 002 de 2020, El supervisor del contrato deberá cumplir con las siguientes responsabilidades:

La Supervisión e Interventoría deberá vigilar, controlar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios celebrados por Empresas Públicas del Quindío SA ESP, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas con las circunstancias de tiempo, modo y lugar, condiciones técnicas y económicas señaladas en los estudios previos, pliego de condiciones, anexos técnicos, oferta y evaluación, así como en la minuta contractual y sus modificaciones o

aclaraciones, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen con su ejecución, para proteger efectivamente los intereses de la empresa.

1. Obligaciones generales:

1.1. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas logrando que se desarrolle el objeto del contrato o convenio, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar, calidad, cantidad e inversión previstos originalmente, para proteger efectivamente los intereses de la empresa.

1.2. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.

1.3. Dar a conocer los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión y cada uno de sus componentes, incluyendo la política, misión, visión, objetivos estratégicos y de calidad, así como el aporte que tiene el contratista en el cumplimiento de estos.

1.4. Entregar copia, cuando se requiera, de los procesos, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, guías y demás documentos asociados al Sistema de Gestión de la Entidad que tengan relación con la ejecución del objeto contractual del contratista siguiendo los parámetros establecidos en el procedimiento control de documentos y registros.

1.5. Acompañar al contratista en la búsqueda de las soluciones pertinentes que aseguren la finalización de un contrato y/o convenio con éxito, facilitando la interacción entre él y la empresa.

1.6. Estudiar y analizar los siguientes documentos entre otros: el contrato, la propuesta, el pliego de condiciones y sus anexos técnicos y la evaluación técnica, y toda la documentación que se encuentra referenciada en el Expediente Único del Contrato, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato, con el fin que este se desarrolle conforme a lo pactado y con las condiciones técnicas y económicas contratadas o convenidas. En caso de encontrar incongruencias entre los diferentes documentos precontractuales, deberá promover su aclaración, remitiendo informe ante la Secretaría General, para que proceda a la elaboración del documento que corresponda.

1.7. Elaborar y suscribir oportunamente con el contratista u operador el acta de inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de legalización, perfeccionamiento y ejecución del contrato o convenio.

1.8. Coordinar con las dependencias de la Entidad que tengan relación con la ejecución del contrato o convenio, las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.

1.9. Solicitar la asesoría, apoyo, acompañamiento o aclaraciones necesarias en cuanto a tiempo, modo, lugar, número de usuarios, materiales, pagos, legalización de bienes, entre otras que considere pertinentes, para cumplir a cabalidad la supervisión o Interventoría encomendada.

1.10. Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas o convenidas, efectuando visitas periódicas, de acuerdo con el cronograma establecido para el efecto, al lugar donde se desarrolla el contrato o convenio, realizando seguimiento al cronograma de actividades presentado por el

contratista u operador y por él aprobado (cuando sea del caso), revisando los documentos que se produzcan en la ejecución y/o los bienes que se entreguen.

1.11. Verificar que el contratista u operador, en la ejecución del contrato o convenio, dé cumplimiento a la obligación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que, sobre el particular, establezca la normatividad vigente, como requisito para certificar el pago o desembolso.

1.12. Prestar colaboración al contratista u operador en todo aquello que dependa de la empresa, sirviéndole de canal de comunicación con las diferentes dependencias que la conforman.

1.13. Apoyar al contratista u operador orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones e informándole sobre los trámites y procedimientos de la Entidad.

1.14. Enviar por escrito al contratista u operador las indicaciones y recomendaciones necesarias, que contribuyan al cumplimiento del contrato o convenio y prestación efectiva del servicio. Estudiar y dar trámite a las sugerencias, consultas o reclamaciones del contratista a la mayor brevedad posible. Siempre que la respuesta comprometa la responsabilidad de la entidad, se deberá consultar previamente con el ordenador del gasto.

1.15. Informar de manera oportuna a la dependencia responsable, cualquier fenómeno que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin que se estudie la situación y se adopten los mecanismos necesarios en caso de ser procedente, para lograr el restablecimiento del mismo.

1.16. Ejercer control en el plazo del contrato o convenio para gestionar oportunamente actos contractuales tales como modificaciones, prórrogas, adiciones, cesiones o suspensiones. De la misma manera, ejercer control en la publicación en las diferentes plataformas de manera oportuna de dichos documentos del contrato.

1.17. Solicitar al contratista u operador la presentación de los informes de ejecución del contrato o convenio, con la periodicidad y exigencias establecidas en el pliego de condiciones, en el contrato, anexo técnico o demás documentos contractuales.

1.18. Verificar que los informes del contratista debidamente aprobados se encuentren publicados en las plataformas correspondientes a que se encuentre obligada la empresa. De la misma manera, todo documento que sea producido por la interventoría o supervisión deberá ser publicado por ésta dentro de un (1) día hábil siguiente a la de su producción, con la finalidad que se pueda cumplir de manera oportuna con el deber de publicación. En caso de remitirlo de forma extemporánea, deberá presentar junto con el documento un informe en el cual justifique las razones de dicho incumplimiento en los términos del procedimiento.

1.19. Elaborar y enviar los informes de supervisión, con la periodicidad y con la información mínima exigida, que permitan conocer el avance, recomendaciones, dificultades en la ejecución del contrato o convenio.

1.20. Requerir por escrito al contratista u operador en caso de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y/u obligaciones contractuales, en procura de asegurar el cumplimiento satisfactorio de dichas obligaciones.

1.21. Realizar el seguimiento a los requerimientos hechos al contratista u operador con el fin de verificar si han sido acatados y por consiguiente existe un cumplimiento satisfactorio del objeto u obligaciones contractuales, o, por el contrario, persisten los incumplimientos. De persistir los incumplimientos, deberá reportarlo de inmediato a la Secretaría General, con la finalidad que se adelanten los procedimientos administrativos que determinen o no la imposición de una sanción, según lo establecido en el contrato o en las cláusulas exorbitantes que se entiendan incorporadas. No proceder de dicha manera generará la compulsa de copias a los órganos de control por las posibles responsabilidades que de ello se deriven.

1.22. Comunicar oportunamente a la Secretaría General con copia al Gerente cuando persistan deficiencias en la ejecución del contrato o convenio, cuando no sean tomados en cuenta, en forma reiterada, los correctivos y recomendaciones hechos por el supervisor del contrato o convenio, cuando no se cumpla el plan de mejoramiento acordado y en general cuando resulte manifiesta la falta de voluntad o la negligencia del contratista u operador, para lograr el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones convenidas a fin de tomar las medidas legales y/o contractuales a que haya lugar. Se entiende por comunicación oportuna aquella que se produzca luego del segundo llamado de atención al contratista, y verificada su omisión, se procederá a remitir dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término otorgado al contratista para el mejoramiento en la ejecución del contrato.

1.23. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato o convenio dentro de los plazos establecidos en las minutas contractuales y efectuar el trámite de acuerdo con el procedimiento establecido y dentro de los términos legales.

1.24. Hacer buen uso de las herramientas tecnológicas de la Entidad, incluyendo hardware y software, relacionados con la prestación del objeto contractual a supervisar.

1.25. Llevar a cabo las demás actividades administrativas, técnicas o financieras que se requieran para cumplir a cabalidad con el desarrollo propio de la supervisión o Interventoría.

1.26. Cuando exista solicitud y aprobación de cesión del contrato o suspensión o cualquier modificación, realizar los trámites de las mismas en forma oportuna y coordinar en forma debida su implementación.

1.27. Adelantar las gestiones necesarias para la obtención de firmas en la respectiva acta de liquidación (cuando aplique) por cada una de las partes del contrato.

1.28. Una vez terminada la ejecución del contrato el Supervisor y/o Interventor debe hacer el seguimiento periódico a la calidad de los bienes adquiridos a través del mecanismo idóneo, verificando la garantía post venta de los bienes adquiridos en caso de que se requiera.

1.29. Verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios conserven en su planta de personal, aquel que haga parte esencial de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

14. Obligaciones específicas, desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero o contable.

Las funciones de supervisión e interventoría se subdividen en funciones técnicas, jurídicas y financieras o contables, según el siguiente detalle:

a. **Funciones Técnicas:** Estas funciones tienen como finalidad velar porque la ejecución del contrato se cumpla de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos, el pliego de condiciones, anexos técnicos, la propuesta y el respectivo contrato y sus modificaciones. Son funciones técnicas las siguientes:

1. Conocer los documentos en los que están definidas las condiciones o especificaciones de la ejecución del contrato.
2. Solicitar, revisar y aprobar al inicio del contrato y/o convenio, el plan de trabajo, el cual debe incluir como mínimo el cronograma de ejecución de las actividades, entrega de productos y uso de recursos.
3. Hacer seguimiento al cumplimiento de los plazos y/o fechas previstas en el cronograma de ejecución. En caso de superar dichos plazos establecidos en el cronograma de ejecución, se deberá requerir al contratista, y en caso de reiteración, se reportará a la empresa para la implementación de los procedimientos que en derecho correspondan.
4. Recomendar los ajustes al plan de trabajo cuando a ello haya lugar.
5. Realizar el seguimiento técnico a los contratos bajo su supervisión, en el cumplimiento de las condiciones de calidad de los trabajos, así como la aplicación de las normas técnicas de calidad mínimas obligatorias de conformidad con la naturaleza de cada obra a ejecutar.
6. Aprobar la vinculación inicial o cualquier cambio del equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, siguiendo los lineamientos mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones Definitivo.
7. Verificar constantemente que el equipo de trabajo cumpla con las funciones que le corresponden y con el tiempo de dedicación requerido para el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo pactado y lo exigido en el pliego de condiciones definitivo.
8. Requerir el cambio de personal cuando no esté cumpliendo con el perfil, la dedicación o las actividades u obligaciones establecidas en la minuta contractual.
9. Verificar que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas y estándares de calidad nacionales y/o internacionales según el caso.
10. Requerir y exigir el ingreso al almacén de los elementos adquiridos con cargo a los recursos del proyecto en ejecución, inmediatamente sean adquiridos, de conformidad con los procedimientos internos establecidos en la empresa.
11. Requerir por escrito al contratista para que ejecute las obras y actividades de acuerdo con el cronograma, cuando el avance de las metas físicas sea inferior al programado, cuando no se realicen a tiempo las entregas de bienes y servicios, y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato, los pliegos de condiciones, el proyecto, la propuesta, y los lineamientos técnicos establecidos por la empresa con copia a la compañía de seguros que respalda el cumplimiento de las obligaciones y el objeto contractual.

    Si el contratista, pese al requerimiento anterior continúa en los actos de incumplimiento contractual, se dará aviso a la compañía aseguradora, con un informe suscrito por el supervisor, desde el punto de vista técnico sobre el incumplimiento del contratista, que incluya la tasación de los perjuicios

causados a la administración, y las cláusulas del contrato y normas vulneradas, así como el concepto de la violación.

12. Solicitar al ordenador del gasto la imposición de las sanciones previstas en el contrato en todas aquellas situaciones en que sean pertinentes, indicando y sustentando los motivos que den lugar a ello.
13. Absolver las dudas e inquietudes que el contratista tenga sobre la ejecución del contrato.
14. Estudiar y conceptuar las solicitudes del contratista sobre adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones, entre otras, presentarlas al ordenador del gasto por escrito con una antelación no menor de cinco (5) días hábiles antes de la fecha de culminación del contrato.
15. Informar por escrito al ordenador del gasto, con una antelación suficiente a la fecha requerida para su implementación, las solicitudes del contratista, junto con su concepto como supervisor para su aprobación y para que se proyecten y suscriban los actos a que haya lugar
16. Exigir al contratista la presentación de informes y soportes de ejecución contractual dentro de los términos pactados en el contrato, o en el momento que lo considere necesario.
17. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales), de conformidad con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales, según la normatividad vigente.
18. Certificar que el contratista ha cumplido con todas sus obligaciones en el período correspondiente, de acuerdo con los términos del contrato.
19. En los contratos de obra, llevar en debida forma la bitácora de obra, de conformidad con las normas sobre el ejercicio de la ingeniería.
20. Elaborar el acta de liquidación del contrato objeto de la supervisión y/o interventoría, dentro de los plazos establecidos bien dentro del contrato vigilado, bien en el contrato de interventoría, o por aplicación supletiva en las disposiciones del presente manual. En caso de no realizarse la liquidación de mutuo acuerdo del contrato, proyectar para firma de la administración, el acto administrativo de liquidación unilateral del contrato.

b. **Funciones Jurídicas:** Las funciones jurídicas están directamente relacionadas con el cumplimiento de aspectos formales y normativos en la ejecución contractual. Entre otras son funciones jurídicas de la interventoría y/o supervisión:

1. Realizar la revisión del contrato y los documentos precontractuales y verificar que el mismo cumpla con las exigencias jurídicas conforme a la normatividad vigente.
2. Revisar que el expediente contractual cuente con la totalidad de los requisitos señalados en el ordenamiento jurídico vigente, y en caso que faltare alguno, lo reportará a la Secretaría General dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, para que proceda a su corrección y rectificación.
3. Una vez legalizado el contrato, el supervisor y/o interventor elaborará el acta de inicio de la ejecución del contrato y gestionará que la misma sea suscrita por las partes.
4. Elaborar y suscribir las actas de suspensión, reinicio, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Verificar que las garantías exigidas se encuentren vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.

6. Solicitar al contratista el ajuste de la garantía única de cumplimiento, cuando hubiere lugar a ello, para que ésta conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato.

c. **Funciones Administrativas:** Son funciones administrativas aquellas que le permiten al interventor y/o supervisor el conocimiento pleno de los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones contractuales.

1. Revisar y estudiar el contenido de su contrato (o las obligaciones funcionales de la supervisión), así como del contrato principal, proyecto, estudios previos, pliego de condiciones, propuesta, el presente manual y demás que le permitan un mejor manejo de la ejecución contractual.
2. Presentar los informes que sean solicitados por la administración, aquellos que considere necesario rendir de acuerdo con la ejecución del contrato y entregar un informe final como soporte del último pago.
3. Verificar que el contratista en el informe final establezca el impacto logrado con la ejecución del contrato (para los contratos que aplique).
4. Presentar las observaciones que se consideren pertinentes frente a la ejecución contractual.
5. Dar respuesta a las quejas, reclamos, solicitudes, peticiones, de entes de control, particulares o solicitudes internas asignadas en relación con el contrato sobre el cual ejerce función de supervisión y/o interventoría. Toda comunicación generada o respuesta deberá ser allegada a través del sistema de gestión de correspondencia que utilice la empresa.
6. Elaborar el proceso de empalme con un nuevo supervisor y/o interventor, en el evento en que se presente dicha situación, informando por escrito sobre las actividades desarrolladas y las pendientes, de acuerdo con el momento en que se suscite el respectivo cambio. Dicho empalme deberá darse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del cambio respectivo.

d. **Funciones financieras y contables:** Estas funciones permiten velar por la adecuada inversión de los recursos del contrato, del anticipo y el pago anticipado, según corresponda. Son las siguientes:

15. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por la entidad para la entrega del anticipo o pago anticipado pactado. En caso que en el contrato se pacte un anticipo, se deberá exigir al contratista el plan de manejo del mismo y verificar su amortización de acuerdo con lo establecido en el respectivo contrato.
16. Constatar la correcta inversión del anticipo. Para este efecto, deberá exigir según corresponda la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión y amortización del anticipo.
17. Verificar que se dé cumplimiento a la constitución de fiducia o patrimonio autónomo irrevocable para contratos de obra, concesión, salud o los que se realicen por licitación pública, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía.
18. Verificar y aprobar mensualmente los informes de buen manejo del anticipo y remitirlos a la Secretaría General para el trámite respectivo.
19. Verificar que no haya diferencia entre los saldos que se registren en el extracto, con el registro de gastos o el plan de inversión del anticipo.
20. Garantizar que se esté llevando a cabo la amortización del anticipo en las cuentas presentadas por el contratista, así mismo que el contratista transfiera a la Subgerencia Administrativa de acuerdo con el procedimiento establecido para ello, los rendimientos financieros generados por el anticipo.

21. Hacer seguimiento a la ejecución financiera del contrato velando porque se mantengan las condiciones económicas y financieras existentes al momento de celebración del mismo.
22. Verificar que el expediente del contrato contenga los certificados de disponibilidad, registro presupuestal, vigencias futuras, cuando haya lugar a las mismas y garantías debidamente aprobadas, si estas últimas fueron exigidas y requerirlos cuando sea del caso para integrarlos al expediente.
23. Revisar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, y ajustes económicos del contrato – balance presupuestal del contrato.
24. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
25. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
26. Autorizar los pagos al contratista, previa revisión del cumplimiento de requisitos.

Así mismo el Supervisor del Contrato tendrá las facultades establecidas en los artículos 93, 94 y 95 del Acuerdo de Junta Directiva 002 de 2020"***POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P***"

14. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

Por la cuantía del contrato, el proceso deberá efectuarse mediante el procedimiento de **SELECCIÓN ABREVIADA**, de conformidad con el numeral 2 del artículo 6º del Acuerdo de Junta Directiva No. 002 del 07 de Septiembre de 2020 "**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P**", siguiendo el procedimiento previsto en el Capítulo Segundo DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS, en su Título Primero PROCEDIMIENTOS COMUNES A TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN y en su Título Segundo DE LOS PROCEDIMIENTOS COMUNES PARA LA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS; además de lo establecido en el Titulo Quinto del menciona capitulo, el cual a su letra determina lo siguiente:

> ***"TÍTULO SEXTO***
> ***SELECCIÓN ABREVIADA***
>
> ***ARTICULO 46: DE LA INVITACION A OFERTAR.***
>
> *La entidad remitirá por el medio más expedito posible, la invitación a presentar ofertas, a por lo menos dos (2) proveedores registrados en el Sistema de información de la empresa. La empresa en todo caso seleccionará a los proveedores interesados, según la experiencia relacionada con el objeto contractual que se reporte en el sistema de información interno. La selección de los invitados se hará a través de manifestación de interés, y cuando se supere el número máximo de invitaciones, esto es, 2 invitaciones, se realizará sorteo por parte de la secretaria general, con acompañamiento del suscribiente de estudios previos. En la invitación incluirá los factores de selección, así como las condiciones esenciales del contrato a celebrar, valor del mismo, plazo de ejecución y demás circunstancias que puedan determinar la confección de la propuesta. En la invitación a ofertar, igualmente se le indicará al proponente el plazo respectivo para radicar la información correspondiente. En todo caso dicho plazo no será inferior a un (1) día*

hábil, ni superior a dos (2) días hábiles, según decisión discrecional de la administración. La no presentación de oferta por la totalidad de los invitados a ofertar, no invalida la actuación. Una sola oferta será suficiente para continuar el proceso de selección.

ARTICULO 47: PLAZO PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA.
En los procesos de selección abreviada. el plazo para la presentación de la propuesta será establecido en la invitación. Bajo ninguna circunstancia será menor de un (1) día hábil, ni mayor de dos (2) días hábiles, decisión discrecional del competente contractual.

ARTCULO 48: CIERRE DEL PROCESO DE SELECCION.
Una vez finiquitado el plazo para la presentación de las propuestas, de conformidad con lo señalado en la invitación a ofertar, se levantará un acta por parte de la Secretaria General, en el cual constará la información básica de las propuestas presentadas.

ARTICULO 49: PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACION. *Una vez recibidas las propuestas por parte de la empresa, levantada el acta de cierre, se hará entrega oficial al Comité de Contratación de las propuestas para que se proceda a su evaluación, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones definitivo. Elaborado el informe de evaluación, será publicado en la página web de a empresa, por un término de (1) día hábil, dentro del cual se recibirán observaciones a dicho informe. Se entienden a efectos de este manual como hábiles los días lunes a viernes, entre las 7:00 am. y las 7:00 p.m. Toda comunicación recibida con posterioridad a esta última hora, se entenderá recibida al día hábil inmediatamente siguiente. Finalizado el plazo establecido para la recepción de las observaciones, el comité evaluador levantará un informe final de evaluación, en el cual se pronunciará frente a cada observación, dando respuesta de fondo y de manera completa. Dicho informe será remitido al competente contractual, para quien no será obligatorio.*

ARTICULO 50: ADJUDICACION DEL PROCESO DE SELECCION. *Remitido el informe final de evaluación por el Comité Evaluador, y recibido por el competente contractual, el mismo deberá realizar una revisión integral del expediente. y en caso de encontrarse acorde con éste, adjudicará o declarará desierto el proceso, según la recomendación del comité. En caso de diferir de dicha recomendación, expedirá el respectivo acto administrativo en el cual se dejará constancia de tal hecho, así como de los motivos fundados por los cuales desecha el informe de evaluación definitivo. El acto administrativo de adjudicación es, por regla general, irrevocable. Solo podrá ser revocado por la probanza de una inhabilidad sobreviniente o por la demostración de la utilización de medios legales para su obtención.*

ARTICULO 51: ELABORACION DE LA MINUTA CONTRACTUAL. *Una vez adjudicado el proceso de selección, se remitirá la información a la secretaria general, para que la misma, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles, proyecte a minuta contractual. Culminada su elaboración, deberá ser revisada por el secretario general y por quien suscribió los estudios previos. en señal de aprobación. Finalizado dicho trámite, se remitirá para*

la firma del Gerente General. Firmado el contrato por el Gerente de la empresa. se remitirá por el medio más expedito al adjudicatario. quien cuenta con un plazo de tres (3) días hábiles para su firma. Pasados estos tres (3) días hábiles, sin que se allegara el contrato debidamente firmado, la entidad podrá adjudicar el contrato al segundo proponente del informe evaluador para su firma. Frente a éste se repetirá el trámite. En caso de no firmarse, se declarará desierto.

15. **REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:**

Se seleccionará la propuesta que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Carta de presentación de la propuesta, se deberá presentar firmada por el oferente y que el valor de la propuesta no sea superior al valor del presupuesto oficial de la entidad. (Anexo 1)
2. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, en caso de ser persona Jurídica del Representante Legal, tratándose de Consorcios y/o Unión Temporal de cada uno de los miembros.
3. Fotocopia de la libreta militar, en caso de ser persona Jurídica, del representante legal, si se tratara de Consorcios y/o Unión Temporal de cada uno de los miembros. En todos los casos aplica si es menor de 50 años.
4. Fotocopia de la Tarjeta Profesional del proponente, en caso de que la propuesta sea presentada por persona Natural o Jurídica que no tenga de profesión Ingeniería Civil o Afines, deberá estar avalada por uno.
5. Fotocopia del RUT, en caso de ser persona Jurídica de la persona jurídica y del Representante Legal, tratándose de Consorcios y/o Unión Temporal de cada uno de los miembros.
6. Certificado de existencia y representación legal: las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la cámara de comercio, correspondiente con fecha de expedición que no puede ser superior a 1 mes en el momento de la presentación de la propuesta.
7. Fotocopia de la Declaración de renta para personas jurídicas, en caso de Consorcios y/o Unión Temporal conformados por personas jurídicas de cada uno de los miembros.
8. Declaración de bienes y rentas para personas naturales, en caso de ser Consorcios y/o Unión Temporal conformados por personas Naturales de cada uno de los miembros
9. Hoja de vida de la Función Pública de persona Jurídica y/o Natural en caso de ser Consorcios y/o Unión Temporal de cada uno de los miembros.
10. Declaración de no encontrarse incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad para contratar (de la persona natural o de la persona Jurídica y del representante legal de la persona Jurídica, en caso de ser Consorcios y/o Unión Temporal por cada uno de los miembros). (Anexo 2.)
11. Certificado de Antecedentes Fiscales (contraloría), Disciplinarios (procuraduría), Judiciales (policía nacional) y medidas correctivas (policía nacional), de la persona natural y/o de la persona jurídica, su representante legal y del personal mínimo exigido, en caso de ser Consorcios y/o Unión Temporal de cada uno de sus miembros, los cuales deben ser recientes a la fecha de presentación de la propuesta.
12. Certificado de deudores morosos, expedido por la contaduría general de la nación
13. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM
14. Certificado vigencia COPNIA, del oferente y del personal propuesto, con vigencia no superior a Seis (6) meses.
15. Presentación del presupuesto, así como discriminación del AIU, análisis de precios de precios unitarios

16. Certificación de paz y salvo de seguridad social y parafiscales para personas Jurídicas (Anexo 3), el cual debe ser suscrito por el revisor fiscal acompañado de fotocopia de cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Antecedentes de la profesión, cuando este cuente con el mismo, o por el representante legal cuando no se cuente con revisor fiscal. En caso de ser persona natural se debe allegar certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, y cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales este requisito se exigirá por cada una de las personas jurídicas o naturales que lo conformen
17. Compromiso Consorcial o de Unión Temporal, si es el caso
18. Si el contratante es de régimen común la Empresa admitirá la imputación de esta a la utilidad presentada por el proponente.
19. El proponente acreditara la experiencia y la capacidad operativa para la ejecución del trabajo objeto.

19.1. 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.

19.1.1. PERSONA NATURAL: Ser ingeniero civil con una experiencia general de mínimo 5 años contados a partir de la expedición de la matricula profesional

19.1.2. PERSONA JURIDICAS Y/O PROPONENTES PLURALES: Las personas jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritas en la Cámara de Comercio del domicilio principal, teniendo como mínimo 2 años de inscripción, adjuntando a la propuesta el certificado de existencia y representación expedido por la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 117 del Código del Comercio, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la presente contratación.

19.1.3. **CONSORCIOS – UNIONES TEMPORALES, O DEMAS FIGURAS JURIDICAS RECONOCIDAS LEGALMENTE**: Si se presentan propuestas elaboradas por un grupo de dos (2) o más personas naturales o jurídicas que integren un consorcio o unión temporal o una futura sociedad o cualquier otra figura de asociación reconocida por el ordenamiento jurídico, deberán presentar el documento idóneo según el caso, el cual deberá ser firmado por todos y cada uno de los integrantes, designando a su vez a la persona que representará dicho consorcio, unión temporal o sociedad, señalando las reglas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, manifestando además que en caso de resultar elegido para la ejecución del contrato, la duración mínima del consorcio, unión temporal o sociedad será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato y un año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal.

Las personas que integren el Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por las obligaciones contraídas en razón de la oferta y del contrato respectivo. En el caso de la Unión Temporal, los integrantes de la misma responderán solidariamente por el valor de la obligación que debía cumplirse, pero las cláusulas penales, los descuentos por niveles de servicios y la reparación de los perjuicios adicionales causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato por parte de cada uno de

los integrantes. En caso de ser adjudicatario, un Consorcio, Unión Temporal o la futura sociedad, se deberá comprometer a constituir un RUT unificado en nombre del Consorcio o de la Unión Temporal o de la nueva sociedad, dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación del presente proceso. Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para la presente Convocatoria. De la misma manera tampoco podrá una persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades – individual o conjuntamente-. En caso que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, Empresas Públicas del Quindío S.A. E.S.P. no habilitara las manifestaciones de interés para participar en el sorteo y/o para enviar invitaciones a presentar propuesta.

19.2 Experiencia mínima referida a contrataciones anteriores: el oferente deberá adjuntar máximo dos (2) certificaciones o fotocopias de contratos con su respectiva acta de liquidación, donde conste que ha suscrito y ejecutado contratos con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea de similares características al requerido en este estudio previo y/o en obras de adecuaciones y/o remodelaciones y/o construcciones de edificaciones y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, la cual se convalidara con base en la siguiente tabla:

TIPO DE CERTIFICADO	FACTOR MULTIPLICADOR	SEGÚN CERTIFICACIÓN
Contrato de Obra	100%	Del total ejecutado certificado en los contratos de obra
Contrato de Interventoría u Supervisión de Obra	60%	
Dirección y/o Residencia de Obra	50%	
Funcionario Público en calidad de Supervisor y/o Coordinador y/o Interventor	50%	

NOTA 1: El porcentaje se aplicará al valor certificado en SMMLV (La conversión a SMMLV la realizará la entidad, con base al valor certificado y al salario mínimo vigente para el año en que se ejecutó el contrato).

Es de aclarar que, el proponente podrá presentar un (1) solo contrato o certificación, dando cumplimiento con los requisitos exigidos.

En Caso de que la experiencia haya sido adquirida en calidad de consorciado se validará el 100% de la misma y en calidad de Unión Temporal se validará de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente.

En el evento de que el Proponente, con el fin de acreditar su experiencia, aporte con su Propuesta contratos que han sido objeto de cesión antes del 50% de su ejecución total, se admitirá el referido contrato como experiencia para el cesionario de acuerdo a las cantidades ejecutadas y no se reconocerá experiencia alguna por el mismo, para el cedente

OBSERVACIÓN: La experiencia puede ser acreditada con alguno de los siguientes documentos:

- Copia del contrato y acta de liquidación del mismo ó
- Certificado expedido por la entidad contratante el cual debe contener como mínimo la siguiente información:
- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista y su número de identificación.
- Duración
- Valor total incluyendo las prórrogas, si hubieren existido.

Para el caso de Consorcios y Uniones temporales la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo. No obstante, ningún integrante del consorcio o unión temporal podrá acreditar una experiencia general inferior a Cinco (5) años.

Se aceptará la oferta que presente el menor precio y cumpla con los requisitos de participación exigidos.

16. **PERSONAL MÍNIMO HABILITANTE**

Los Proponentes deben acreditar en su oferta un personal mínimo principal para la ejecución del contrato objeto del presente proceso:

- **RESIDENTE DE OBRA:** Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Tiempo de dedicación 100% durante la ejecución del contrato.
- **PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL (SISO):** Profesional en Salud Ocupacional y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, y/o Profesional en cualquier disciplina con especialización en Salud Ocupacional y/o especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo, tiempo de dedicación 100% durante la ejecución del contrato.

Los cuales deberán acreditar las condiciones que se especifican a continuación y cuya verificación se realizará por la misma Entidad con soportes documentales de los profesionales propuestos, que deberán anexarse a la propuesta del proponente.

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la matrícula profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional expedida por la autoridad competente y vigente (cuando aplique).
- Acta de grado de especialización y/o maestría (cuando aplique).
- Carta de intención suscrita por el profesional o persona propuesta para el cargo solicitado en el personal mínimo requerido, donde se comprometa al porcentaje (%) de dedicación según el cargo.
- Certificados de experiencia.

Este personal deberá conservarse durante la ejecución del contrato en caso de adjudicación y en caso de requerirse su cambio por cualquier motivo, deberá ser reemplazado por otro de iguales o mejores condiciones, previa aprobación de la entidad.

Cargo	Perfil	Experiencia
Residente de Obra	Ingeniero Civil, y/o Arquitecto	**Experiencia General:** Tener experiencia profesional mínima de TRES (3) AÑOS, contados a partir de la fecha del título profesional o la tarjeta y matrícula profesional y hasta el cierre de la presente convocatoria.
		Experiencia específica: El profesional propuesto para el cargo deberá cumplir en actividades de Contratista, Dirección o Residencia de obras y/o Interventoría en "ADECUACIONES LOCATIVAS", cuya sumatoria de valores sea mayor o igual a 100% del valor del presente proceso de selección. PORCENTAJE DE DEDICACIÓN: 100%
PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL (SISO):	Profesional en Salud Ocupacional y/o Seguridad y Salud en el Trabajo.	**Experiencia General:** Tener experiencia profesional mínima de DOS (2) AÑOS, contados a partir de la fecha del título profesional y hasta el cierre de la presente convocatoria.
		Experiencia específica: El profesional propuesto para el cargo deberá certificar experiencia específica mayor o igual a 6 meses como profesional SISO en "ADECUACIONES LOCATIVAS", cuya sumatoria de valores sea mayor o igual al 100% del valor del presente proceso de selección. PORCENTAJE DE DEDICACIÓN 100%

NOTA 1: En los costos asociados al AIU, del presupuesto oficial se encuentran incluidos los costos del anterior personal.

NOTA 2: Para el caso de aquellos profesionales que posean matricula profesional o licencia, cuya fecha de expedición no aparezca en la misma, podrán presentar el certificado del consejo profesional donde se precise la información.

NOTA 3: Podrá ser propuesto como personal de obra, el mismo proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal, siempre y cuando reúna las condiciones anteriormente establecidas, adjuntando las certificaciones requeridas.

a. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO.

NOTA 1: Para efectos de estimar el tiempo de experiencia del personal se tendrá en consideración el tiempo transcurrido entre la fecha de inicio y de terminación indicada en las certificaciones presentadas, independientemente de su dedicación. En el evento de que existan traslapos de tiempo, solamente se tendrá en cuenta una vez el tiempo traslapado.

NOTA 2: El perfil de los profesionales que conforman el equipo de trabajo se acreditará con los siguientes documentos, debiendo ser presentados al momento de entregar la propuesta:

- ✓ Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- ✓ Fotocopia de la matricula profesional o el documento que lo acredite.
- ✓ Certificado de vigencia de la matricula profesional o del documento cuando corresponda.
- ✓ Diplomas y/o actas de grado de la especialización requerida.
- ✓ Carta de intención **suscrita por el profesional**, donde se comprometa con el **porcentaje (%) de dedicación y cargo para el que fue propuesto**.

Estos requisitos deberán ser acreditados por el proponente con la presentación de la propuesta.

NOTA 3: La experiencia del equipo de trabajo será acreditada así:

Las certificaciones de los contratos para la experiencia del equipo de trabajo, deben ser expedidas por una Entidad Pública y/o privada, así mismo deberán contener la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social de la entidad contratante
- ✓ Nombre del contratista
- ✓ Cargo
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Fechas de inicio y terminación del contrato.

NOTA 4: No se admitirá certificaciones para la acreditación de la experiencia especifica del proponente que sean expedidas por el contratista, salvo que se encuentra avalada por la correspondiente entidad.

NOTA 5: Será responsabilidad de los proponentes, verificar que el personal que propongan para la ejecución del contrato, cuente con la disponibilidad de tiempo requerida para la ejecución del mismo, el comité evaluador dentro de la verificación de requisitos y documentos habilitantes realizará la respectiva valoración y en caso de encontrar personal que se encuentre comprometido en la ejecución de otros contratos adjudicados por EPQ S.A E.S.P, con una disponibilidad que supere el cien por ciento (100%), no se procederá a la respectiva habilitación ni se recibirá puntuación alguna por el personal ofertado.

Si la certificación es de un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Si la certificación incluye varios contratos, se debe precisar si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor individualmente.

27. TIPIFICACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGO PREVISIBLES O ASEGURABLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO CONTRACTUAL:

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN Y VALORACIÓN DEL RIESGO
ADMINISTRATIVO	Demora en la iniciación del contato a partir del acta de inicio	Contratista 100%
	Demora en la radicación oportuna por parte del contratista de las actas(correctamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas.	Contratista 100%
TÉCNICOS	Errores cometidos por el contratista en los documentos elaborados durante la ejecución del contrato.	Contratista 100%
	No pago oportuno, por parte del contratista, a toda clase de proveedores en relación con compras, alquileres, servicios, contratos, etc. Este riesgo se tipificará cuando se le notifique a EPQ S.A. E.S.P el correspondiente reclamo	Contratista 100%
FINANCIEROS	Insolvencia del contratista.	Contratista 100%
OPERATIVO Y DE EJECUCIÓN	Modificación en los precios de materiales y/o suministros.	Contratista 100%
AMBIENTALES	Incumplimiento de los requerimientos ambientales legales: Incumplimiento del contratista de los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales, y que no generará daño o perjuicio al municipio o a terceros por esta causa, por lo tanto, las sanciones que por este concepto imponga la Autoridad Ambiental se pagarán directamente por el contratista.	Contratista 100%
	Eventos naturales de fuerza mayor. Se entiende como eventos naturales de fuerza mayor aquellos originados por las fuerzas de la naturaleza, tales como: Crecimiento desmeruzado y desbiordamiento de los cauces de los rios o quebradas, desetabilización de taludes y deslizamientos inesperados, avalanchas, vendabales, etc., y que puedan ocacionar daños en las obras ejecutadas durante el transcurso de la obra.	Contratista 100%, que no sobrepase el 20% del valor total del contrato

Se entiende por mecanismo de cobertura del riesgo el instrumento otorgado por los oferentes o por

el contratista de una entidad pública contratante, en favor de esta o en favor de terceros, con el objeto de garantizar, entre otros (i) la seriedad de su ofrecimiento; (ii) el cumplimiento de las obligaciones que para aquel surjan del contrato y de su liquidación; (iii) la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas; y (iv) los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración según el contrato.

28. RECHAZO DE LA OFERTA

Serán rechazadas las ofertas cuando:

- No contenga la totalidad de los ítems requeridos.
- No cumpla con la experiencia general mínima requerida para el proponente
- No cumpla con la experiencia específica mínima para el proponente
- No cumpla con el personal mínimo exigido y experiencia solicitada
- El valor final de la oferta supere el valor del presupuesto oficial.
- Algún valor unitario supere los valores unitarios señalados en el presupuesto oficial.
- Cuando en la oferta económica se presenten errores aritméticos superiores al 2% del total de la oferta.
-

29. ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha,

Señores
EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO S.A. E.S.P.

ASUNTO: PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

_____, identificado con la cedula de ciudadanía número _____, expedida en_____, actuando en nombre (propio) o (en representación de_____), por medio del presente me permito presentar propuesta para el proceso de Invitación _____, cuyo objeto es: _____, para lo cual desde ahora me permito declarar lo siguiente:

El contrato a ejecutar comprende: La construcción por precios unitarios fijos por un valor de _____ ($_____), en un tiempo total estimado de _____ ( ) días calendario.

Que aceptamos que estarán a nuestro cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que genere la celebración del contrato objeto del presente proceso de selección.

Que conocemos la información general, las especificaciones técnicas generales y particulares, los estudios previos y demás documentos de este proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos y en la ley. Que en caso de que nos sea adjudicado el proceso de la referencia, me comprometo a ejecutar totalmente el objeto del contrato, en el plazo establecido en los estudios previos, contado a partir de la fecha de iniciación del mismo.

Que declaramos conocer todo lo concerniente a la naturaleza de la obra que estamos OFERTANDO, así como las condiciones generales, geográficas y en general, todos los demás aspectos sobre los cuales obtuvimos información y que en alguna forma afecten la ejecución del objeto contractual.

Que declaramos que es nuestra responsabilidad de cerciorarnos de las condiciones del sitio de ejecución de las obras, por lo cual desde ahora renunciamos expresamente a cualquier reclamación futura por falta de información o información parcial en este aspecto, declaramos expresamente que con la presentación de esta oferta calculamos todos y cada uno de los costos para cumplir a cabalidad con la propuesta presentada.

Que, en caso de adjudicación del contrato respectivo, nos comprometemos a suscribirlo y legalizarlo, y a constituir las garantías requeridas en los términos y extensiones señaladas en los estudios previos.

Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal:

- Que ninguna otra persona o sociedad representada por él tiene interés en la presente propuesta, ni del contrato que pudiere establecerse si fuese favorecido con el presente proceso de selección objetiva.

- Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO S.A. E.S.P, cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley, y no nos encontramos en los eventos de prohibiciones especiales para contratar, en especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

- Que asumo los riesgos asignados al proponente y/o CONTRATISTA y definidos en la matriz de riesgos establecida por EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO S.A E.S.P. para esta contratación.

- Que pertenecemos al régimen tributario ( ).

- EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO S.A. E.S.P. puede enviar las comunicaciones referentes a la presente propuesta a la dirección, Email o telefax indicado en este escrito.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ de _____
Dirección _____
Teléfonos _____

Fax _____
Ciudad _____

FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA- Representante legal del Proponente:

30. ANEXO 2. CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDAD Y PROHIBICIONES

Armenia, _____/_____/_____

Señores

EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P

Armenia, Quindío

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ De _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones previstas en la Constitución y la Ley; además que no he sido condenado por fallo alguno con responsabilidad fiscal en detrimento del patrimonio del Estado Colombiano por parte de la Contraloría General de la República o alguno de sus delegados en las respectivas entidades territoriales.

Atentamente,

_____

NOMBRE CONTRATISTA

CEDULA DE CIUDANAÍA No.

31. ANEXO 3. CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Fecha
Señores
EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO SA ESP
Armenia Quindío

Con el fin de acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002, bajo la gravedad del juramente

CERTIFICO

Que _____
(NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE)

Identificado(a) con _____
(N.I.T o CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE)

Se han efectuado los pagos por concepto de los aportes que corresponden respecto del sistema de seguridad social cuando a ello ha habido lugar, en cuanto a salud, pensiones, riesgos profesionales y cuando ha sido del caso con los aportes al servicio nacional de aprendizaje, instituto colombiano de bienestar familiar y cajas de compensación familiar, durante los últimos seis (6) meses, de conformidad con lo dispuesto en el articulo 50 de la ley 789 de 2002.

ACTUO EN MI CALIDAD DE

Representante legal	☐
Revisor fiscal	☐
Proponente persona natural	☐

Señale con una X frente a la opción correspondiente a la calidad en que usted actúa

NOTA: EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION

Nombre de la persona que suscribe la certificación:
Nuemero de documento de identificación (CC):
Numero de tarjeta profesional (cuando aplique)

Firma:

Nota: al presente certificado se adjuntan los documentos que correspondan.

32. ANEXO 4. CARTA DE INTENCION

Ciudad y Fecha,

Señores
EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO S.A. E.S.P.

Asunto: Carta de intención proceso de invitación No_____ cuyo objeto es _____

Yo, _____ Identificado con C.C _____ de _____ y T.P _____, en calidad de (Profesión), manifiesto mi intención de ejercer como (RESIDENTE DE OBRA, INSPECTOR DE OBRA, PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL Y/U OTRO), para el ingeniero _____, quien presento propuesta para el proceso del asunto, con una dedicación laboral del (xx%), en caso de resultare adjudicado el presente proceso.

_____
Nombre y Firma del profesional
C.C. No. _____expedida en _____
T.P. _____

32. INDICACIÓN DE LAS COBERTURAS DE LA GARANTÍA ÚNICA:

El contratista constituirá por intermedio de un Banco o Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de EPQ S.A. E.S.P., una garantía única que ampare:

1. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** En una cuantía equivalente diez por Ciento (10%) del valor de contrato por el término de la duración del contrato y cuatro meses más.

2. **EL PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**: De personas que haya de utilizar para la ejecución del objeto, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de la duración del contrato y tres años más.

3. **ESTABILIDAD DE LA OBRA**: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibido final y definitivo de las obras a satisfacción por parte de EPQ S.A. E.S.P.

4. **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**: Por el 30% del valor del contrato, en todo caso, el valor a asegurar no podrá ser inferior a lo equivalente a 200 SMLMV, la cual debe estar vigente por el término en que el contratista termine de ejecutar las obras y limpie el lugar de trabajo.

En caso que las actividades desplegadas por el contratista no satisfagan el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Empresa, no se expedirá la certificación de cumplimiento por parte del Supervisor para la cancelación de los pagos respectivos, sin perjuicio de las acciones jurídicas que conlleva el incumplimiento del contrato.

33. **INCLUSIÓN EN PLANES DE LA ENTIDAD.**

Plan de Compra: Servicio de Instalación y Desmantelamiento de Formas de Concreto UNSPSC 72154012 – Servicio de Instalación y Reparación de Drywall. UNSPSC 72152001.

Para constancia se firma en la ciudad de Armenia Quindío a los doce (12) días del mes de marzo del año dos mil veinticinco (2025).

FERNANDO ANDRES SALAZAR GOMEZ
Subgerente de servicios públicos

Arq. Laura Daniela Villanueva Mayorga
Líder de acueducto