FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DE EL RETIRO

FONDESER

EL RETIRO

NIT 900.198.194-5

INVITACIÓN A COTIZAR EN SOLICITUD UNICA DE OFERTAS 050 - 2025

RECOMENDACIONES GENERALES

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, atiendan las siguientes recomendaciones:

1. No podrán presentar ofertas ni celebrar contratos con FONDESER, las personas que se hallen incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la ley, los Estatutos, y especialmente, pero sin limitarse, a las contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el decreto 1082 de 2015 y la Ley 1952 de 2019 las demás que las modifiquen, reglamenten y adicionen.

2. Examinar rigurosamente el contenido de la presente Invitación y de los documentos que hacen parte de la misma, con el fin de que su oferta se ajuste a la totalidad de los requerimientos, teniendo en cuenta que las reglas contenidas en ella son de obligatorio cumplimiento y formarán parte integral del contrato que se suscriba.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en esta Invitación, según corresponda.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos que aportará con la oferta se encuentren dentro de los plazos fijados en esta Invitación.

5. Suministrar toda la información requerida en la presente Invitación.

6. Analizar en su integridad y detenidamente el contenido de la presente Invitación, a fin de determinar si existen aspectos que requieran aclaración, precisión o complementación, las cuales deberán solicitarse por escrito al correo electrónico o dirección indicada en la presente Invitación.

7. Las ofertas, los comunicados formales, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso de selección se hará en idioma español.

8. Presentada la oferta no se permitirá el retiro de los documentos escritos o su posterior incorporación, salvo que hayan sido expresamente requeridos por FONDESER. Si hubiese enmendaduras, únicamente serán consideradas si vienen expresamente refrendadas.

9. No podrán participar en la presente Invitación las personas naturales o jurídicas que directa o indirectamente hayan participado en la estructuración del presente documento bien sea, directamente o a través de terceros.

10. Presentar las ofertas con el correspondiente índice y debidamente foliadas en numeración consecutiva.

CONDICIONES PARA PARTICIPAR

Podrán participar en esta Invitación las personas naturales y jurídicas legalmente constituidas bajo las leyes de la República de Colombia, de manera individual o a través de las figuras de Unión Temporal, Consorcio o cualquier forma de colaboración empresarial, cuyo objeto social le permita atender y ejecutar el objeto de la presente Invitación. Los oferentes deberán cumplir la capacidad jurídica, técnica y financiera para ejecutar a cabalidad el contrato y todos los requisitos exigidos en los presentes Invitación.

OBJETO DEL CONTRATO.

El Fondo de Desarrollo Social del Muncipio de El Retiro - FONDESER, tiene el placer de solicitar una cotización para la ejecucion del contrato de interventoría publica cuyo objeto es "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y SOCIAL PARA PARA LA AMPLIACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LOS ACUEDUCTOS VEREDALES DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO, DERIVADO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 026 - 2025".

ALCANCE: El objeto principal de las obras objeto de interventoría son Incluye todas aquellas actividades necesarias para ampliar y optimizar los acueductos veredales del Municipio de El Retiro mencionados a continuación:

- Acueducto vereda El Chuscal
- Acueducto vereda El Portento
- Acueducto vereda Lejos del Nido
- Acueducto Villa Elena
- Acueducto Altos del cauce
- Acueducto Carrizales Alto

- Acueducto Multiveredal Nazareth
- Acueducto Nazareth
- Acueducto Tabacal alto
- Acueducto vereda Pantalio

La interventoría se encargará de realizar seguimiento a todos los aspectos del proyecto.

Además, se debe cumplir con los entregables del contrato, reportes de interventoría en sus diferentes áreas con los respectivos informes y la recepción final de la obra.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Item	CARGO/OFICIO	CANT	TARIFA MENSUAL	DEDICACIÓN MENSUAL	DURACIÓN (Meses)	VALOR PARCIAL ($)
A	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
1	**Personal Profesional:**					
1,1	Residente de Interventoria PTAP	1	$ 5.692.000	65%	6	$ 22.198.800,00
1,2	Residente de Interventoria Acueductos	1	$ 5.692.000	60%	6	$ 20.491.200,00
1,3	Tecnólogo SST PTAP	1	$ 2.846.000	30%	6	$ 5.122.800,00
1,4	Tecnólogo SST Acueductos	1	$ 2.846.000	30%	6	$ 5.122.800,00
	Subtotal Costos Directos de Personal					**$ 52.935.600,00**
				Factor Multiplicador		**2,06**
				SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL		**$ 109.047.336,00**
B	OTROS COSTOS DIRECTOS					
2	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**SUELDO Y/O TARIFA MENSUAL**	**DURACIÓN (Meses)**	**VALOR PARCIAL ($)**
2,1	Papeleria	und	1	$ 25.000	6	$ 150.000,00
2,2	Arrendamiento de oficina + servicios	und	1	$ 725.000	6	$ 4.350.000,00
2,3	Pólizas	und	1	$ 1.556.181	1	$ 1.556.181,30
				SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS		**$ 6.056.181,30**
C	SERVICIOS DE LABORATORIO					
3,1	Resistencia a la compresión de cilindros de concreto (método normal)	und	10	$ 58.044,00	1	$ 580.440,00
3,2	Asesorias especializadas, estructural, hidráulica, geotecnia, electrica, potabilización	und	1	$1.329.250,00	1	$ 1.329.250,00
				SUBTOTAL SERVICIOS DE LABORATORIO		**$ 1.909.690,00**
D				**TOTAL COSTOS DIRECTOS (A+B+C)**		**$ 117.013.207,30**
				IVA	**19,0%**	**$ 22.232.509,00**
	VALOR TOTAL DE LA OFERTA INCLUIDO EL IVA					**$139.245.716,30**

Nota: Los valores presentados en este ítem son el valor final para pagar, el cual incluye los gastos administrativos, financieros y de transporte, por lo tanto, no se podrá cobrar valor adicional tales como impuestos o retenciones.

La interventoría hará la revisión del presupuesto de obra con sus respectivos A.P.U y AU a la propuesta del contratista de obra, para realizar las observaciones que considere pertinentes.

Se realizará la interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y social con base en los procedimientos establecidos por el Estatuto General de la Contratación Pública.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Disponer de todos los recursos necesarios para la prestación de un servicio eficiente, esto en lo que respecta al personal idóneo, los equipos necesarios y la infraestructura que demande la prestación del servicio objeto del contrato.
2. Garantizar el equilibrio económico del contrato.
3. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones y requerimientos que se realicen.
4. Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine El Contratante dentro del plazo del contrato
5. Asegurar la adopción de normas de seguridad industrial y salud ocupacional.

6. Presentar al Supervisor constancia de pago mensual al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.
7. Informar sobre la gestión ambiental que adelanta el proyecto, obra o actividad.
8. Mantener actualizada la información sobre el valor de las obras ejecutadas
9. Iniciar en forma oportuna los trámites de ampliación, adición, suspensión, recibo final y liquidación definitiva del contrato celebrado, en caso de ser requeridos
10. Llevar un registro fotográfico donde se evidencie el inicio y ejecución de las actividades aprobadas
11. Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén llevando en forma incorrecta, hasta tanto se cumpla con las especificaciones previstas en el contrato
12. Controlar e inspeccionar permanentemente los sistemas de construcción, la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Para lo anterior, debe efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias para verificar y aprobar que esté cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas establecidas en el marco del contrato de obra. En caso de que estas pruebas o ensayos no cumplan con los resultados, deberá realizar las acciones correctivas a que haya a lugar y dejar registro de su efectiva implementación en la obra, e informará lo pertinente al contratante y/o supervisor.
13. Elaborar y actualizar un libro o bitácora en el que se consigne diariamente la información sobre el desarrollo de la obra, especialmente las novedades, recomendaciones e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato de obra. Este documento debe estar debidamente foliado y el registro de datos en el mismo debe ser continuo y sin espacios.
14. Promover acciones eficaces que permitan la participación ciudadana
15. Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones, prorrogas y asumir los costos de éstas, atender las quejas, solicitudes y peticiones y reclamos presentados por la ciudadanía de manera oportuna íntegra y Las demás obligaciones inherentes a la ejecución del contrato.
16. Mantener indemne al municipio y Fondeser frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o las relacionadas con el objeto del contrato.
17. Elaborar los informes necesarios para conocer el cumplimiento del objeto contractual.
18. Participar en las reuniones de trabajo y comité de obra necesarias para la ejecución del contrato.
19. Manejar, conservar y preservar de manera adecuada, toda la información requerida y la suministrada por la Entidad, necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
20. Evitar la utilización en beneficio personal o de terceros de manera total o parcial la documentación del FONDO o que se genere de este contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.
21. Velar que la obra se ejecute conforme al contrato, con los planos, especificaciones técnicas y plazos establecidos, respetando las normas de calidad y seguridad correspondientes.
22. Cumplir con los plazos, iniciando y culminando la obra dentro de los plazos previstos, cumpliendo con los hitos de avance establecidos y entregando la obra terminada en tiempo y forma.

23. Cumplir con las normativas ambientales y sociales, asegurar que el proyecto se ejecute de acuerdo con las normativas ambientales vigentes, implementando medidas de protección ambiental y de manejo social que aseguren el bienestar de la comunidad y el respeto por el entorno.
24. Presentar informes periódicos sobre el avance de la obra, tanto técnicos como financieros, que permitan a la entidad contratante y a la interventoría evaluar el progreso del proyecto.
25. Implementar los procedimientos de control de calidad de los materiales durante la ejecución de la obra.
26. Asegurar el cumplimiento del cronograma, haciendo seguimiento al cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato, proponiendo acciones correctivas si es necesario.
27. Realizar la transferencia de los documentos relacionados con su proceso contractual.
28. Cumplir con las obligaciones contenidas en la oferta efectuada a la entidad
29. Facilitar y realizar la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.
30. Confidencialidad: Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo del FONDO, y el contratista se obliga con la suscripción del contrato a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el mismo, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Independencia del Contratista: El Contratista es independiente del FONDO y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de FONDESER, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, salvo que el alcance de su contrato implique la representación judicial o extrajudicial.

De Orden Técnico:

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

De Orden Administrativo

- Realizar reuniones periódicas para evaluar el desarrollo de las obras, adelantar el estudio y solución de los problemas que puedan afectar la marcha del proyecto e introducir los cambios que sean necesarios en la programación de las actividades.
- Vigilar el cumplimiento por parte del contratista del plan operativo y financiero del contrato y de los términos establecidos en los contratos de personal.
- Vigilar que se cumplan las disposiciones de carácter laboral establecidas por el código Sustantivo de Trabajo, las normas que lo complementan y la Ley 100 de 1993, exigiendo que se tomen las medidas tendientes a garantizar la seguridad del personal contratado para cumplir con el objeto del contrato.
- Verificar el cumplimiento del contratista del pago de la seguridad social y aportes parafiscales, para el personal vinculado al mismo y exigir el paz y salvo laboral del personal contratado por el contratista. La firma interventora debe cumplir igualmente con estos requisitos, con los profesionales que contrate, para poder proceder a la liquidación del contrato.
- Iniciar en forma oportuna los trámites de ampliación, adición, suspensión, recibo final y liquidación definitiva del contrato celebrado, en caso de ser requeridos.
- Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, resolviendo aquellas que fueran de competencia de la Interventoría o dando traslado de las que no le competen al Municipio de El Retiro - Antioquia.
- Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén llevando en forma incorrecta, hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones previstas en el contrato.
- Efectuar evaluaciones periódicas de la ejecución del contrato para establecer, si es del caso, el incumplimiento del contratista y solicitar la aplicación de sanciones a que hubiere lugar, todo con la debida antelación y sustentación.
- Verificar la existencia de la totalidad de permisos o autorizaciones públicas o privadas que permitan desarrollar sin oposición las obras requeridas, notificando al Municipio de los problemas que al respecto se detecten.
- Realizar la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique el recibo a satisfacción de los productos entregados. Esta información será la base para que la Entidad formalice la liquidación del contrato.
- Elaborar los informes mensuales e informe final solicitados por el Municipio.

De Orden Financiero:

- Verificar y autorizar las cuentas de cobro que se presenten en desarrollo del contrato.
- Mantener actualizada la información sobre el valor de las obras ejecutadas por el contratista.
- El interventor revisará y aprobará las actas de recibo parcial de obra, verificando que la información financiera acumulada, los desembolsos realizados y toda la información adicional estén correctos, para lo cual anexará un balance general de la obra ejecutada.

De orden legal y jurídico

- Revisar que el contratista haya cumplido efectivamente los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato antes de suscribir el acta de inicio
- Constatar que la garantía del contrato se encuentra aprobada y que se mantenga vigente, por los valores establecidos hasta la liquidación del contrato, con lugar a las modificaciones oportunamente, proponiendo las medidas a que haya lugar.
- Exigir al contratista que utilice personal idóneo para la ejecución del contrato, debidamente afiliado al Sistema General de Seguridad Social en el trabajo, Salud, Pensiones y ARL, de acuerdo con lo establecido por la ley y por el contrato suscrito, y que cumpla oportunamente con los pagos de aportes parafiscales.
- Consultar con el Grupo de Gestión Contractual, las inquietudes de orden legal y las consecuencias jurídicas de las distintas situaciones que surjan durante la ejecución y liquidación contractual.

RESULTADOS ESPERADOS

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

PRODUCTOS A ENTREGAR

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

NORMATIVIDAD

	NORMAS TÉCNICAS
1.	Resolución CRA 151 de 2001 y sus actualizaciones, Define los parámetros técnicos mínimos que deben cumplir los sistemas de acueducto
2.	RAS – Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico- Define los criterios técnicos, de diseño y operación de los sistemas de acueducto-Se divide en componentes: captación, conducción, tratamiento, almacenamiento y distribución. - Incluye también aspectos de calidad del agua y sostenibilidad del sistema.

3.	Norma Técnica Colombiana NTC 1500.- Fijan estándares microbiológicos, fisicoquímicos y organolépticos del agua pota
3.1	NTC 10 Clasificación de Tubos de Acero
3.1	NTC 105 Tubos de Acero Tipo "EMT", Recubiertos de Zinc para la Conducción y Protección de Conductores Eléctricos -Tubería Conduit-.
3.3	NTC 1063 Medición de Agua en Conductos Cerrados. Parte 1 : Especificaciones - Parte 2: Requisitos para su Instalación. - Parte 3 : Equipos y Métodos de Ensayo.
3.4	NTC 1125 Determinación de la Resistencia al Impacto en Tubos y Accesorios Termoplásticos.
3.5	NTC 1260 Plásticos. Tubos de Policloruro de Vinilo - PVC - Rígido para Ventilación y Aguas Lluvias.
3.6	NTC 1328 Juntas Flexibles para la Unión de Tubos Circulares de Concreto
3.7	NTC 1339 Plásticos. Accesorios de Poli-Cloruro De Vinilo- -PVC- SCHCEDULE 40.
3.8	NTC 1461 Colores y Señales de Seguridad.
3.9	NTC 1483 Detectores de Incendio. Clasificació
3.10	NTC 1500 Código Colombiano de Fontanería.
3.11	NTC 1602 Plásticos. Tubos de Polietileno de Baja Densidad para Conducción de Agua. Clase 40.
3.12	NTC 1747 Plásticos. Tubos de Polietileno (PE) Especificados por su Diámetro Interior (RDIE - PM).
3.13	NTC 1762 Válvulas de Retención (Cheque) de Aleación de Cobre.
3.14	NTC 1775 Bombas Centrífugas, Bombas de Flujo Axial y Mixto. Ensayos Clase
3.15	NTC 1867 Sistema de Señales Contra Incendio. Instalación y Usos.
3.16	NTC 1931 Seguridad Contra Incendios. Señales.
3.17	NTC 2295 Uniones con Sellos Elastoméricos Flexibles para Tubos Plásticos Empleados Para el Transporte de Agua a Presión.
3.18	NTC 2346 Accesorios en Hierro Dúctil y/o Hierro Gris para Agua y Otros Líquidos. Serie Inglesa
3.19	NTC 2587 Tuberías de Hierro dúctil. Acoples y Accesorios para Líneas de Tubería a Presión.
3.20	NTC 2629 Tubería de Hierro dúctil. Revestimiento de Mortero-Cemento Centrifugado. Controles de Composición del Mortero Recientemente Aplicado.
3.21	NTC 3578 Determinación del Tiempo hasta la Falla de Tubería Plástica Sometida a Presión Interna Constante.
3.22	NTC 3579 Determinación de la Presión Hidráulica de Rotura a Corto Plazo en Tubos y Accesorios de Plástico.
4	Normas Técnicas ISO
4.1	ISO 2230 Elastomeros Vulcanizados - Condiciones de Almacenamiento.
4.2	ISO 2531 Tubos y Accesorios de Fundición Dúctil para Canalizaciones a Presión.
4.3	ISO 2548 Centrifugal, Mixed Flow and Axial Pumps
4.4	ISO DIS 16422 Tubos y Uniones Fabricados de Policloruro de Vinilo Orientado Molecularmente (PVC-O) para Transporte de Agua.
5	Artículo 17 del Decreto 302 de 2000
6	Ley 142 de 1994, por la cual se establece la regulación de los Servicios Públicos Domiciliarios
7	Ley 388 de 1997, sobre Planes de Ordenamiento Territorial.

8	Resolución 151 de 2001 de la Comisión de Regulación de Agua Potable.

Demás normas vogentes y aplicables en pro de la ejecución y operación del proyecto.

Los materiales, equipos e insumos a emplear deben de ser de primera calidad y deben contar con la certificación de calidad.

OBSERVACIONES

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

LEGISLACIÓN

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

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

PRESUPUESTO

Para amparar el valor del Contrato, FONDESER cuenta con CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETESCIENTOS DIECISEIS PESOS CON TREINTA CENTAVOS M.L. ($139.245.716,30)

PARTIDAS PRESUPUESTALES: Los pagos que deba efectuar FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DE EL RETIRO en razón del contrato a suscribir se harán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 240 del 26 de junio de 2025

FORMA DE PAGO

El pago del presente contrato, se hará de acuerdo con el avance de ejecución pagada de obra y las actas de avance presentadas por el contratista y hasta agotar presupuesto, recibidas a plena satisfacción por parte del supervisor. Los desembolsos serán realizados una vez se verifique la presentación de la cuenta de cobro o factura electrónica firmada y aprobada por el contratista y el supervisor, informes con sus respectivos soportes y anexos, según sea el régimen tributario que corresponda.

En todo caso, la última acta de pago no será inferior al 10% del valor total del contrato y se cancelará una vez se suscriba por las partes el acta de liquidación, previo recibo final a satisfacción por parte de la interventoría y el aval de la Entidad Territorial.

MONEDA

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

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del presente Contrato será de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de las pólizas de garantías únicas del contrato, sin exceder el 31 de octubre de 2025.

PLAZO DE ENTREGA DE LAS OFERTAS

Máximo tres (03) días hábiles después de recibida la invitación a presentar propuesta. La propuesta deberá ser entregada (1 ejemplar en Físico) en la Oficina FONDESER, CRA 21 N 21-37, EL RETIRO, Antioquia.

EXPERIENCIA

Para el presente proceso, el proponente deberá acreditar en máximo de dos (02) contratos terminados y celebrados por el proponente con entidades públicas, oficiales o privadas, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, que tengan por objeto la interventoria, construcción y/o mantenimiento de obras de acueductos y/o drenaje de aguas, obras de infraestructura y que la sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial, expresado en SMMLV, a la fecha de terminación del contrato.

EQUIPO PROFESIONAL

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

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

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN%
Residente	Un (1) Ingeniero civil, arquitecto, arquitecto constructor o constructor civil.	General: Mínimo cinco (05) años de experiencia general a partir de expedición de la matricula profesional. Específica: Mínimo tres (3) contratos certificados como residente o director de obra y/o interventoría de proyectos de infraestructura, y al menos dos (2) de estos en sistemas de tratamiento de agua potable.	65%
Residente	Un (1) Ingeniero civil, arquitecto, arquitecto constructor o constructor civil.	General: Mínimo cinco (05) años de experiencia general a partir de expedición de la matricula profesional. Específica: Mínimo tres (3) contratos certificados como residente o director de obra y/o interventoría de proyectos de infraestructura, y al menos dos (2) de estos en sistemas de tratamiento de agua potable.	60%
Tecnólogo Siso – Ambiental	Un (1) Tecnólogo en salud ocupacional, higiene y/o seguridad industrial, tecnólogo ambiental o profesional en salud ocupacional, SST o Ingeniero Ambiental	General: Mínimo de tres (03) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional. Específica: Mínimo dos (2) contratos certificados en obras o interventoría de proyectos de infraestructura	30%
Tecnólogo Siso – Ambiental	Un (1) Tecnólogo en salud ocupacional, higiene y/o seguridad industrial, tecnólogo ambiental o profesional en salud ocupacional, SST o Ingeniero Ambiental	General: Mínimo de tres (03) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional. Específica: Mínimo dos (2) contratos certificados en obras o interventoría de proyectos de infraestructura	30%

La documentación que se debe adjuntar cada profesional es:

- Hoja de vida.
- Diploma o acta de grado.
- Tarjeta profesional (si aplica).

- Certificados de experiencia
- Carta de compromiso laboral.

IDIOMA

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

VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

CONSULTAS

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

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

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

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

CONVENIENCIA DE LAS OFERTAS

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

GARANTÍAS PARA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En atención al objeto del contrato, el contratista deberá expedir las pólizas que ampararán el contrato de interventoría donde tendrán como asegurado y beneficiario a Fondo de Desarrollo Social de El Retiro – FONDESER, identificado con el NIT. 900.198.194- 5 y el Municipio de El Retiro, Antioquia con NIT 890.983.674-0, conformidad con los siguientes amparos:

ÚNICA CON LOS AMPAROS DE:		% DEL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento	x	20%	Duración del contrato + 4 meses
Calidad del Servicio	x	20%	Su vigencia será de cinco (5) años contados a partir del recibido final y de acuerdo a la estabilidad de la obra objeto de la interventoría
Prestación de Servicios, pago de salarios e indemnizaciones	x	10%	Duración del contrato + 3 años

CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

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

Señores

FONDESER

CARLOS MAURICIO YEPES BEDOYA

Gerente General

CRA 21 N 21-37

EL RETIRO, Antioquia

Fondeserelretiro@gmail.com

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural. Si es persona jurídica por el Representante legal, anotando cerca de la firma el nombre, cargo y documento de identidad; de igual modo se procede en caso de unión temporal o consorcio.
2. Propuesta economica debidamente firmado por el oferente o su representante, conla discriminación del Factor Multiplicador.

3. Cédula de ciudadanía (Persona Natural y/o Representante Legal)
4. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días (Persona Jurídica)
5. Constancias de Experiencia (Relacionadas con el Tipo de Contrato a Desarrollar)
6. Presentar certificado de la procuraduría, (tanto de la empresa como del representante legal), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
7. Presentar certificado de responsables fiscales de la contraloría (tanto de la empresa como del representante legal), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días
8. Presentar certificado antecedentes judiciales (persona natural o representante legal persona jurídica), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
9. Certificado de Medidas Correctivas (persona natural o representante legal persona jurídica), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
10. Certificado de delitos sexuales (persona natural o representante legal persona jurídica), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
11. RUT actualizado con fecha de expedicion no mayor a treinta (30) dias.
12. Formato de hoja de vida única diligenciado (SIGEP) persona natural o persona jurídica
13. Formato de declaración juramentada de bienes (SIGEP) (persona natural.
14. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARP. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales, mediante certificación expedida, según sea el caso, por el Representante Legal o por el revisor fiscal del cual se deberán anexar los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional, certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores). El revisor fiscal deberá estar inscrito como tal en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
15. Paz y Salvo Municipal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
16. Certificación de que el proponente no se encuentra en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado.
17. Fotocopia de la Tarjeta Militar en para personas naturales menores de 50 años legible por ambos lados ampliada al 150%. O en su defecto acreditar definida su situación militar de conformidad con lo preceptuado en el artículo 42 de la ley 1861 de 2017.
18. Certificación bancaria
19. Consulta de Deudores morosos de alimentos REDAM.

CARLOS MAURICIO YEPES BEDOYA
Gerente General
FONDESER

Elaboró: Luisa Cardona	Revisó: Juan Felipe Sierra	Aprobó: Carlos Mauricio Yepes Bedoya
Fecha: junio de 2025	Fecha: junio de 2025	Fecha: junio de 2025