



INTRODUCCIÓN

El DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, en adelante la “Entidad”, pone a disposición de los interesados la presente Invitación Pública para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato para el “MANTENIMIENTO Y MEJORAS LOCATIVAS EN DIFERENTES PUNTOS DEL COLISEO DE FERIAS MIGUEL VILLAMIL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA, CORDOBA”

Los Documentos del Proceso de Contratación que incluyen los estudios y documentos previos, el análisis de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – Secop.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de contratación N° SI-MIC-017-2020

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial Estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

OBJETO DEL PROYECTO	PLAZO DEL CONTRATO	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS INCLUIDO IVA)	LUGAR (ES) DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
MANTENIMIENTO Y MEJORAS LOCATIVAS EN DIFERENTES PUNTOS DEL COLISEO DE FERIAS MIGUEL VILLAMIL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA, CORDOBA	QUINCE DÍAS	OCHENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$83.495.962,00) incluido el valor del A.I.U.	COLISEO DE FERIAS MIGUEL VILLAMIL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA, CORDOBA

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el capítulo IX del presente documento, así como todos los soportes y documentos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.1. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación a través de la plataforma SECOP II.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@cordoba.gov.co.

En todo caso cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El contrato objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), así:

DESCRIPCION	CODIGO
SERVICIO DE APOYO PARA LA CONSTRUCCION	721015

1.3. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:



NÚMERO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA CERTIFICADO	VALOR CERTIFICADO
1215	20 DE OCTUBRE DE 2020	\$83.495.962,00

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

1.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

La Entidad al revisar la oferta de menor precio verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente por el término de mínimo de UN (1) día hábil que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar el valor ofertado, el cual puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca menor precio y verifique si se cumplen las condiciones de la invitación.

En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual a dos (2) días hábiles contados desde el momento en que se dio cuenta de su omisión, con el fin de que los allegue.

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

1.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del Proceso deberá ser elaborado por la Entidad teniendo en cuenta los términos legales para cada una de las etapas de Proceso. Se deberá seguir el Cronograma establecido en la plataforma SECOP II.

1.6. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano.

1.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.8. INFORMACIÓN INEXACTA



La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.9. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.

1.10. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 - Experiencia; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior
- III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
- IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US\$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US\$, el Proponente deberá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/> Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

A. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV): Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente Proceso:



- I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
- II. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).
- III. En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así: Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación: Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

1.11. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.12. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

- A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar
- B. Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
- C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6. (REGLAS DE SUBSANABILIDAD).
- F. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.10. (INFORMACIÓN INEXACTA).
- G. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
- H. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
- I. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta cuando la Entidad la haya solicitado.
- J. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
- K. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
- L. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 3.3 de la Invitación (ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)
- M. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
- N. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.
- O. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
- P. Presentar más de una oferta económica
- Q. Presentar la oferta extemporáneamente
- R. No presentar oferta económica



- S. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 5.1.3.
 - T. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
 - U. Cuando exista diferencia entre el valor diligenciado en la plataforma SECOP II y el valor diligenciado en la oferta económica (documento anexo de soporte).
 - V. Cuando no se diligencie correctamente el valor en la plataforma SECOP II, en caso de que el valor sea total o a monto agotable.
 - W. Que el Proponente en su oferta económica adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en presupuesto oficial
 - X. Cuando la descripción de los ítems o las cantidades de la oferta económica no correspondan o no se ajusten a lo establecido por la entidad en los documentos y/o formatos respectivos
 - Y. Ofrecer un plazo mayor al señalado por la Entidad en la sección 2.3. (PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO).
 - Z. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
- AA. Las demás previstas en la ley.

1.13. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias de la invitación.
- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- D. Lo contemple la ley.

1.14. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta Invitación debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a esta la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de la Invitación:

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta Invitación no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta Invitación sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
- C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- D. Los plazos en días establecidos en esta Invitación se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente
- E. En caso de que exista una contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la Entidad, Proponentes o Contratista en los Documentos del Proceso, primará lo señalado en los Documentos Tipo.
- F. Las Entidades Estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los Documentos del Proceso, las condiciones habilitantes y factores técnicos señalados en los Documentos Tipo.
- G. Las palabras expresamente definidas en esta Invitación deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
- H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicione, sustituyan o complementen.
- I. Los Documentos Tipo son inalterables y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formularios, ni exigir soportes o requisitos adicionales.



1.15. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del Proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora de cierre del presente Proceso.

Después del cierre del Proceso de Contratación la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, la Entidad podrá hacer exigible la Garantía de seriedad de la oferta, cuando la haya exigido.

CAPITULO II

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: MANTENIMIENTO Y MEJORAS LOCATIVAS EN DIFERENTES PUNTOS DEL COLISEO DE FERIAS MIGUEL VILLAMIL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA, CORDOBA.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El objeto contractual se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo del presente proceso de selección y sus anexos (Presupuesto Oficial que contiene las actividades, unidades y cantidades, los análisis de precios unitarios) y corresponde específicamente a las siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
1	PRELIMINARES		
1.1	Demolición enchape piso-pared	m2	145,00
1.2	Desmante de cielo raso en eternit y entramado, incluye retiro de escombros	m2	102
1,3	Demonte y retiro de lavamanos y sanitarios existentes	Un	15
1,4	Desmante y retiro de puertas existentes	Un	12
2	CIELO RASOS EN DRYWALL, INSTALACIONES EN SUPERBOARD Y MAMPOSTERIA		
2.1	Suministro e instalación de cielo raso en Dry wall, incluye estructura de soporte y pintura a 3 manos	m2	83
2.2	Suministro e instalación de cielo raso en superboard 4 mm	m2	56
2.3	Suministro e instalación de piso para tarima en superboard 8mm	m2	9
2.4	Levante de muros en bloque hueco de (40cm x 20 cm x 10 cm), mortero de pega 1:4	m2	3
2.5	Pañete en muros interiores	m2	107
2.6	Resane de muros con mortero	ml	100
2,7	muro en superboard #4	m2	22
3	PISOS Y ENCHAPES		
3.1	Suministro e instalación de piso en ceramica	m2	47
3.2	Suministro e instalación de enchape para pared	m2	53
3.3	Mantenimiento de pisos (incluye pulida,brillada y encerada)	m2	300
4	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS PARA BAÑOS		



4.1	Suministro e instalación de sanitarios blanco laguna de 4.8 litros de descarga o similar	und	9
4.2	Suministro e instalacion de lavamanos para empotrar	und	6
4.3	Suministro e instalación de orinales con push metalico	und	3
5	CUBIERTAS		
5.1	Suministro e instalacion de tejas de asbesto cemento # 6	m2	69
5.2	Suministro e instalacion de caballete fijo para cubierta asbesto cemento	ml	16
5.3	Suministro e instalación de jornales de palma para cubierta kiosco	jornal	6
6	PINTURA Y ESTUCO		
6.1	Pintura tipo 1 para muros interiores y exteriores (3 manos)	m2	475
6.2	Estuco plastico para muros	m2	180
6.3	Esmalte sobre madera lineal para kiosco	ml	950
7	PUERTAS, VENTANAS Y DIVISIONES PARA BAÑOS		
7.1	PUERTAS ENTAMBORADAS CON ESTRUCTURA EN CEDRO 2X1 M PARA EXTERIOR	und	2
7.2	PUERTAS ENTAMBORADAS CON ESTRUCTURA EN CEDRO PARA BAÑOS	und	9
7.3	DIVISIONES EN ACERO INOXIDABLE PARA ORINALES	und	2
7.4	VENTANA ALUMINIO VIDRIO 4MM INCOLORO CORREDIZA	m2	7
8	ACCESORIOS DE BAÑOS		
8.1	espejos borde pulido de 4mm con perfil flotado	m2	4
8.2	TOCADOR EN MADERA PARA VESTIER	und	1
9	INSTALACIONES ELECTRICAS		
9.1	suministro e instalacion de panel led 12 w	und	13
9.2	mantenimiento de ventiladores giratorios 120 v	und	8
9.3	suministro e intalación de ventilador giratorio 120 v	und	4
9.4	Salida de tomacorriente doble tuberia PVC	und	15
9.5	suministro e instalacion de tomacorriente doble incluye:caja PVC 2"X4" y accesorios	und	15
9.6	suministro e intalacion de interruptores dobles	und	2
9.7	Tablero de distribución Monifasico bifilar de 2 circuitos: Incluye breaker	und	1
9.8	Tablero de distribución Bifasico trifilar, de 12 circuitos: Incluye breaker	und	1
9.9	Reflector LED 200W	und	2
9.10	Reflector LED de 150w	und	6

2.2.1. POSIBLES FUENTES DE MATERIALES PARA EL PROYECTO: Las posibles fuentes de materiales serán las que determine el adjudicatario y las cuales cumplan con la calidad requerida en las normas de ensayo y especificaciones generales y/o particulares vigentes.



Es responsabilidad del Proponente bajo su cuenta y riesgo inspeccionar y examinar el sitio donde se van a desarrollar las obras e informarse sobre la disponibilidad de las fuentes de materiales necesarios para su ejecución, con el fin de establecer si las explotará en su calidad de constructor y/o si las adquirirá a proveedores debidamente legalizados.

Las fuentes seleccionadas por el Contratista deben ser previamente autorizadas por el respectivo supervisor o la interventoría, en los casos que se requiera, previo al inicio de las obras. El Contratista se obliga a realizar la explotación respetando las recomendaciones técnicas establecidas para evitar impactos ambientales; igualmente se obliga a cumplir la normativa ambiental y minera aplicable a la obra.

El Proponente deberá verificar previa a la presentación de la oferta, las distancias de acarreo de las posibles fuentes de materiales, existentes en el área de influencia del proyecto que sean susceptibles de utilizar; así como verificar que éstas se encuentran en funcionamiento y que cumplen con todos los requisitos legales ambientales y mineros; de tal forma que pueda garantizar la utilización para el proyecto. En consecuencia, las distancias de acarreo correspondientes deberán ser consideradas por el Proponente en los análisis de precios unitarios de la propuesta a presentar y será su responsabilidad

Previo al inicio de las obras, los materiales que la Entidad identifique como indispensables en la ejecución del proyecto deben ser sometidos a ensayos para la aceptación o el rechazo por parte de del supervisor o interventoría, según la normativa aplicable. Los permisos de explotación deben ser tramitados por cuenta del Contratista, antes del inicio de las obras. De igual manera, las fuentes seleccionadas por el Contratista deben ser previamente autorizadas por el respectivo supervisor o la interventoría, en los casos que se exija, previo al inicio de las obras.

2.2.2. OBRAS PROVISIONALES: Durante su permanencia en la obra serán a cargo del constructor, la construcción, mejoramiento y conservación de las obras provisionales o temporales que no forman parte integrante del proyecto, tales como vías provisionales, vías de acceso y vías internas de explotación a las fuentes de materiales así como: las obras necesarias para la recuperación morfológica cuando se haya explotado por el constructor a través de las autorizaciones temporales; y las demás que considere necesarias para el buen desarrollo de los trabajos, cercas, oficinas, bodegas, talleres y demás edificaciones provisionales con sus respectivas instalaciones, depósitos de combustibles, lubricantes y explosivos, de propiedades y bienes de la Entidad o de terceros que puedan ser afectados por razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos, y en general toda obra provisional relacionada con los trabajos.

En caso de que sea necesario el Proponente dispondrá de las zonas previstas para ejecutar la obra y la obtención de lotes o zonas necesarias para construir sus instalaciones, las cuales estarán bajo su responsabilidad.

Adicionalmente, correrán por su cuenta los trabajos necesarios para no interrumpir el servicio en las vías públicas usadas por él o en las vías de acceso cuyo uso comparta con otros contratistas.

El Proponente deberá tener en cuenta el costo correspondiente a los permisos y a las estructuras provisionales que se requieran cuando, de conformidad con el proyecto cruce o interfiera corrientes de agua, canales de desagüe, redes de servicios públicos, etc. En el caso de interferir redes de servicios públicos, estos costos serán reconocidos mediante aprobación de precios no previstos, incluidos en las correspondientes actas de obra aprobadas por el supervisor o el Interventor, en los casos que se requiera. Para lo anterior deberá tramitar la correspondiente aprobación de los precios no previstos del proyecto ante el ordenador, y en los casos que se requiera el permiso correspondiente ante la autoridad competente.

A menos que se hubieran efectuado otros acuerdos, el proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá retirar todas las obras provisionales a la terminación de los trabajos y dejar las zonas en el mismo estado de limpieza y orden en que las encontró. Así mismo, será responsable de la desocupación de todas las zonas que le fueron suministradas para las obras provisionales y permanentes.

2.2.3. SEÑALIZACIÓN: De ser necesario, según los Estudios Previos son de cargo del Proponente favorecido todos los costos requeridos para colocar y mantener la señalización de obra y las vallas informativas, la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y de comunicación y coordinación en los términos definidos por las autoridades competentes.



Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad deberá definir puntualmente cuales son los costos directos e indirectos incluidos dentro del Presupuesto Oficial dependiendo del proyecto a ejecutar.

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la Invitación y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en el estudio previo vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando las actividades contratadas, de acuerdo con las especificaciones, cantidades y precios unitarios fijos contenidos en la propuesta presentada y en los estudios previos de esta contratación.
2. Ejecutar el objeto contractual en el plazo establecido, independientemente de cualquier factor que pueda generarse en esta etapa.
3. Acreditar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, servicio nacional de aprendizaje SENA, instituto nacional de bienestar familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso.
4. Actualizar la programación de obra o cronograma de ejecución, y hacerlo aprobar por el supervisor,
5. Darle cumplimiento al programa de Salud Ocupacional presentado en la propuesta.
6. Darle cumplimiento al programa de manejo ambiental presentado en la propuesta, de conformidad con la normatividad vigente.
7. El contratista deberá llevar una memoria diaria (BITÁCORA DE OBRA) de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, registrarse la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., debe permitir la comprensión general y desarrollo de las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución e inversión aprobado. Debe firmarse por el director de obra y el supervisor y adicionalmente debe estar foliada. Tienen acceso adicional a esta bitácora, los representantes de la GOBERNACIÓN DE CORDOBA.
8. El Contratista deberá instalar una valla informativa de acuerdo con el modelo suministrado por la Secretaria de infraestructura de la Gobernación de Córdoba
9. El contratista deberá realizar todas las pruebas requeridas, corregirlas si es caso, hasta la entrega a satisfacción al Supervisor.
10. El contratista deberá verificar que para el inicio de las obras dicho proyecto cumpla con todas las normas, licencias y permisos requeridos por las entidades Municipales y Departamentales y Nacionales.
11. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato.
12. El contratista deberá contar con el apoyo de una oficina en el Departamento de Córdoba para la ejecución de la obra. Este compromiso se entenderá que cubre lo relacionado con los aspectos técnicos, legales, administrativos y contables.
13. Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, actas parciales y final.
14. Presentar junto con las actas parciales y final el registro fotográfico de la ejecución, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance de las obras.
15. Durante la ejecución de las obras, el Contratista tendrá la obligación de usar procedimientos adecuados, específicamente los establecidos en los estudios previos.
16. Realizar por su cuenta y riesgo, el suministro de los servicios públicos provisionales para la ejecución del proyecto. Responder por el pago del consumo de servicios públicos utilizados con ocasión de la ejecución de la obra y trabajos.
17. Suministrar y mantener durante la ejecución el personal propuesto para la ejecución de los trabajos hasta la entrega a satisfacción; en caso contrario, deberá presentar la justificación valedera ante la GOBERNACIÓN DE CORDOBA, que aceptará o no la solicitud de reemplazo, so pena de que se le pueda aplicar la cláusula penal de apremio.
18. El CONTRATISTA se compromete a que durante el término de ejecución del contrato deberá afiliar a las personas que utilice para la ejecución del objeto contractual a salud, pensión y riesgos profesionales, de acuerdo a su programa de salud ocupacional.
19. El contratista deberá en relación con el personal no calificado, vincular como mínimo un 80% de personal nativo del Municipio.
20. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.



21. El contratista deberá cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero.
22. El contratista se obliga al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.
23. El Contratista deberá mantener a todo el personal que labore en la obra debidamente identificado con gorras, carné, chaleco o prenda de vestir uniforme con el logo de la Gobernación de Córdoba.
24. El contratista se compromete a realizar los cerramientos y aislamientos provisionales de las áreas a intervenir del proyecto que lo requieran o solicite el supervisor, prestar toda la seguridad industrial correspondiente necesaria en los sitios de trabajo y tener toda la señalización preventiva necesaria para la segura circulación del personal de obra.
25. Mantener en aseo permanente los sitios intervenidos, retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas en perfecto estado de limpieza, hasta la entrega final y recibo definitivo por parte del Supervisor.
26. Cumplir con la Ley 99 de 1993 y su Decreto reglamentario 2820 del 5 de agosto de 2010 y las normas que las replacen o adicionen y complementen, relacionadas con el manejo ambiental.
27. El contratista gestionará ante las autoridades competentes los permisos que requiera para la ejecución de las obras tales como: cierre temporal de vías, intervención del espacio público, poda de árboles, el costo de dichos permisos correrá por cuenta del contratista.
28. Todas las demás que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el objeto contractual.

2.4. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. En todo caso no sobrepasará la vigencia 2020.

2.5. FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA EL VALOR DEL CONTRATO, en UN SOLO PAGO, una vez finalizado el objeto contractual, para lo cual deberá entregarse cuenta de cobro o factura, informe final de contratista con las evidencias respectivas, informe final del supervisor del contrato acompañado del certificado de cumplimiento a satisfacción, acta de liquidación del contrato, la acreditación del pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos profesionales del personal que emplee en la ejecución de la obra conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a la Ley 789 de 2002, el Decreto 510 de 2003 y demás a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO. Toda cuenta de cobro que se presente se debe anexar la certificación dada por el interventor y/o supervisor del contrato, donde conste el servicio, así como las evidencias del pago de parafiscales (SENA –ICBF, CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR) y el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del mes correspondiente al pago que se efectúa del personal utilizado.

PARAGRAFO SEGUNDO. Para el pago final se requerirá un informe final de ejecución con certificación de ejecución a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, e igualmente deberá acreditar el pago de la seguridad social y ARL del personal a cargo.

PARÁGRAFO TERCERO: En el valor pactado se entienden incluidos los costos directos e indirectos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación de la totalidad del equipo de trabajo; desplazamiento, transporte y almacenamiento de material y toda clase de equipos necesarios, honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar y en general, todos los costos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para la cumplida ejecución del contrato.

PARAGRAFO CUARTO: EL DEPARTAMENTO no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

PARÁGRAFO QUINTO: EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002. El contratista deberá anexar con la factura el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social, parafiscales y demás obligaciones en materia laboral frente al personal



utilizado para la ejecución del contrato, acreditando que se encuentra al día a la fecha de presentación de la factura de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

CAPITULO III

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar el Formato 1 - Carta de Presentación de la oferta el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

3.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta Invitación; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio incluyendo los señalados en la Invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma SECOP II y no será posible presentar documentos en físico.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad sólo recibirá una oferta por Proponente.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.



Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente invitación. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: [https://www.colombiacompra.gov.co/secop- ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii](https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii)].

3.5. INFORME DE EVALUACIÓN

La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente por el término de mínimo de UN (1) día hábil para que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos necesarios. En el evento que no realice las aclaraciones o allegue los documentos necesarios, la entidad rechazará la oferta y revisará la segunda oferta que ofrezca menor precio.

En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio. Este procedimiento la Entidad lo realizará hasta que la oferta cumpla con los requisitos mínimos de la invitación.

Una vez se identifica la oferta que cumple los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas y cuál oferente cumple con las condiciones técnicas de la oferta y tiene el menor precio.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren. Al finalizar el término de traslado, la Entidad contestará las observaciones y publicará el informe final de evaluación.

3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

3.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en la Invitación.



3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la aceptación de la oferta y cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que el Proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en la Invitación de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
2. Que la oferta alternativa, o las excepciones económicas, se enmarquen en el Principio de Selección Objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del Proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deberán estar incluidos en los respectivos ítems de la oferta. Sólo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con aceptación de la oferta y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

CAPITULO IV

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la presente Invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluará como “*cumple*”. En caso contrario se evaluará como “*no cumple*”.

4.1 GENERALIDADES

1. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en la presente invitación
2. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de la Invitación.
3. En los casos que la Entidad exija el requisito habilitante de experiencia o capacidad financiera, los Proponentes deben diligenciar los formatos respectivos con los soportes que ahí se definen.

4.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la Invitación:

- A. Individualmente: como: (a) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la aceptación y ejecución de la oferta.
- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previsto en la legislación colombiana para contratar, previsto en la Constitución y en la ley.
- D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en



Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

- E. No estar reportado en Antecedentes Judiciales.
- F. No estar reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

4.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

4.3.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- a) Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- b) Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- c) Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

4.3.2. PERSONAS JURÍDICAS: Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

- a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la Invitación.
- b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- c. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- d. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- e. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar



autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente Invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente
- III. Proceso de Contratación.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Último acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

4.3.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

- A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato N° 2 – Conformación de Proponente plural (Formato N° 2A - Consorcios) (Formato N° 2B – UT) Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.
- B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato N° 2 – Conformación de proponente Plural (Formato N° 2A - Consorcios) (Formato N° 2B - UT), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
- D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.



- E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

4.4.1 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato N° 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato N° 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.4.2 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

4.4.3 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente seleccionado debe presentar para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

4.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente debe indicar si pertenece al régimen común o simplificado, y aportar el certificado de Registro Único Tributario.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito se exigirá de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

4.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente Convocatoria Pública.



En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

4.7. CERTIFICADO DE JUICIOS FISCALES.

El proponente o sus miembros, cuando se trata de consorcio o unión temporal, no deben estar reportado en el último Boletín de Responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para lo cual la entidad hará la respectiva consulta en la página web de la Contraloría

4.8. ANTECEDENTES JUDICIALES.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes judiciales del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente Convocatoria Pública

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes

4.9. LIBRETA MILITAR. Los proponentes personas naturales debe aportar Fotocopia de Libreta Militar.

4.10 DOCUMENTO CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1801 DE 2016.

El proponente persona natural o persona jurídica deberá presentar una certificación en original bajo la gravedad de juramento, que deberá firmarse en cada caso, por la persona natural o en el caso de las personas jurídicas, por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que al momento de presentar la propuesta no se encuentren en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia; acompañada de copia de documento de estado de cuenta emitido por el Sistema Registro Nacional de medidas correctivas, que se consigue en el siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

4.11 EXPERIENCIA

La Entidad Estatal exigirá el requisito habilitante de experiencia en todos los Procesos de Contratación Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la presentación del Formato 3 - Experiencia y (ii) copia de alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida señalados en el numeral 4.11.3.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

Por regla general, el proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiaria o integrante del mismo grupo empresarial. Cuando de acuerdo con el estudio de sector es necesario que el proponente acredite la experiencia de su matriz como en los casos de contratos de franquicia, la Entidad Estatal debe justificar dicha circunstancia en los estudios y documentos previos e indicar en la invitación la forma de acreditar la experiencia.

4.11.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

- A. Que los contratos aportados deberán tener dentro del objeto mantenimiento y/o mejoras a edificaciones públicas.
- B. Estar relacionados en el Formato 3 - Experiencia. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 - Experiencia.
- C. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.



- D. El proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo tres (3) y certificaciones de cumplimiento de contratos ejecutados o actas de terminación o liquidación de los mismos, para la acreditación experiencias no se exigirá valor determinado.
- E. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
- F. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o
- G. Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.
- H. Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones señalados en el numeral 4.5.4.
- I. La verificación del número de contratos para la acreditación de experiencia se realizará de la siguiente manera: se verificarán las actividades y se tendrán en cuenta las que dentro de las actividades tengan obras de demolición.

4.11.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- A. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.

4.11.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 4.5.4 de la Invitación:

1. Contratante
2. Objeto del contrato
3. Principales actividades ejecutadas
4. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en la Matriz 1 – Experiencia, si aplica.
5. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
6. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
7. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
8. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
9. El valor ejecutado de los integrantes del proponente plural en relación con el porcentaje de participación.

4.11.4 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de aportar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Acta de Liquidación
2. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
3. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
4. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
5. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente
6. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:



- A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

4.11.5 PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- I. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente Invitación para efectos de acreditación de la experiencia.
- II. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:
- III. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente Proceso de selección.
- IV. Autorización de la Entidad Estatal a cargo del servicio por medio de la cual se autoriza el subcontrato.

En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros Procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el Proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato de concesión se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

4.11.6. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realizará de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)
De 1 a 2 contratos	100%
De 3 a 4 contratos	150%
5 contratos	200%



La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos establecidos en la sección 1.6.

4.12. CAPACIDAD FINANCIERA.

Toda la información financiera será verificada en el balance y estado de resultados con fecha de corte 31 de diciembre de 2019, debidamente firmado por el contador y/o revisor fiscal según sea el caso. El proponente deberá anexar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma.

El proponente CUMPLE, si cuenta con los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR FINANCIERO	PARÁMETRO
PATRIMONIO NETO EXPRESADO EN SMLMV	IGUAL O MAYOR AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL EN SMLMV.
CAPITAL DE TRABAJO (ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE)	IGUAL O MAYOR AL 50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMLMV.
LIQUIDEZ (ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE)	IGUAL O MAYOR A 2.00
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL)	IGUAL O MENOR A 60%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTILIDAD OPERACIONAL PARA EL PAGO DE INTERESES).	IGUAL O MAYOR A 4.00

Esta verificación se hará de la siguiente manera: **CUMPLE/NO CUMPLE**

REQUISITOS: Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el balance y estado de resultado de fecha a corte a 31 de diciembre de 2019, salvo que, tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en esta invitación.

Para Sociedades constituidas en el año 2020, la evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el balance inicial.

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base a las partidas financieras de cada uno de los integrantes, el cálculo de los indicadores será proporcional a su porcentaje de participación.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el balance y estado de resultados a diciembre 31 de 2019, cumpliendo con la totalidad de requisitos previsto para tal fin en el presente pliego de condiciones.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO CUMPLE, para el proceso.

REQUISITOS: Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia:



Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.
- Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses capital de trabajo y patrimonio en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.
- Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2019, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.
- Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.
- Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

4.13. CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN

El Proponente será hábil si la capacidad residual del Proponente (CRP) es mayor o igual a la capacidad residual de Proceso de Contratación (CRPC). Así

$$CRP \geq CRPC$$

Los Proponentes acreditarán la capacidad residual o K de contratación conforme se describe a continuación. En todo caso, si con posterioridad al cierre y hasta antes de la aceptación de la oferta, cualquier Proponente, interesado o la Entidad, en uso de la potestad verificadora, advierte que se dejó de incluir por parte de un Proponente alguna información contractual que afecte su capacidad residual, la Entidad rechazará la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales a que haya lugar, en contra de la (s) persona (s) que haya (n) suscrito las certificaciones exigidas para el cálculo de la capacidad residual.

4.13.1. CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE (CRPC): Si el plazo estimado del contrato es menor o igual a 12 meses el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$CRPC = POE - \text{Anticipo y/o pago anticipado}$$



Donde:

CRPC = Capacidad residual del Proceso de Contratación

POE = Presupuesto Oficial Estimado

4.13.2. CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE (CRP): La capacidad residual del proponente se calculará de la siguiente manera:

$$CRP = CO * \left[\frac{(E + CT + CF)}{100} \right] - SCE$$

En donde:

CRP: Capacidad residual del proponente

CO: Capacidad de organización

E: Experiencia.

CT: Capacidad técnica

CF: Capacidad financiera

SCE: Saldos de contratos en ejecución

La CRP del Proponente Plural es la suma de la capacidad residual de cada uno de sus miembros, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural; lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto para tal fin en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública. En caso de ser negativa la capacidad residual de uno de los miembros, este valor se restará de la capacidad residual total del Proponente Plural.

A cada uno de los factores se le asigna máximo el siguiente puntaje:

Factor	Puntaje máximo
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
Total	200

[Se recomienda el uso de la Aplicación para establecer la Capacidad Residual disponible en la página web:

<https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pleigos-tipo/manuales-y-guias/>]

La Capacidad de Organización (CO) no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

El cálculo de cada uno de los factores procede como sigue:

A. Capacidad de organización (CO):

El factor (CO) corresponde a los Ingresos Operacionales del Proponente teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información financiera	Capacidad de organización (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor Ingreso Operacional de los últimos 5 años



Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor Ingreso Operacional de los años de existencia del Proponente.
Menos de un (1) año (*)	USD 125.000 (Liquidados a la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cada 2 años para efectos del umbral del beneficio de las Mipyme.)

Si los Ingresos Operacionales del Proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, el factor (CO) del Proponente es igual a USD125.000

Para acreditar el factor (CO) el Proponente debe presentar los siguientes documentos:

- I. Estado de resultados integral (estado de resultados o pérdida o ganancias), del año inmediatamente anterior y en el que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, debidamente firmado por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal.
- II. Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los Contadores Públicos, Revisores Fiscales, Contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.
- III. Certificación de los Estados Financieros de la que trata el artículo 37 de la ley 222 de 1995, en la cual el Representante Legal y Contador Público, bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los Estados Financieros, declaren que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento, y que las mismas se han tomado fielmente de los libros.
- IV. Dictamen del Revisor Fiscal o, a falta de éste, del Contador Público independiente cuando el Proponente esté obligado a ello, del año o en que haya obtenido el mayor Ingreso Operacional en los últimos cinco (5) años, en los términos descritos en el artículo 38 de la ley 222 de 1995.
- V. Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los Contadores Públicos, Revisores Fiscales, Contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.

Los Proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, además de presentar el Balance general auditado del año inmediatamente anterior presentará el estado de resultados integral consolidado (estado de resultados o pérdida o ganancias) del año en que hayan obtenido el mayor Ingreso Operacional en los últimos cinco (5) años, auditado, con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de acuerdo con la normativa vigente en el país de origen, en la moneda legal del país en el cual fue emitido, de conformidad con la legislación propia del país de origen.

Adicional a lo anterior, deben allegar la traducción al idioma castellano de la información financiera, observando lo siguiente: (i) los valores deben ser expresados pesos colombianos, convertidos a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, en los términos descritos en la sección 1.13 del presente documento; (ii) presentados de acuerdo con las normas NIIF; y (iii) debidamente firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa

B. Experiencia (E):

El factor (E) del Proponente para propósitos de la capacidad residual es acreditado por medio de la relación entre: (i) el valor total en pesos de los contratos aportados al Proceso de Contratación o Formato 5 – Capacidad residual en el segmento 72 “Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y



Mantenimiento” del Clasificador de Bienes y Servicios; y (ii) el Presupuesto Oficial Estimado del Proceso de Contratación.

La relación indica el número de veces que el Proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del Proceso de Contratación objeto de la acreditación de la capacidad residual. Para Proponentes individuales se expresa así:

$$E = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{\text{Presupuesto total estimado (COP)}}$$

Para el caso de Proponentes Plurales, el factor (E) de un miembro se calcula así:

$$E = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{(\text{Presupuesto total estimado} * \% \text{ de participación})}$$

El cálculo del factor (E) para efectos de la capacidad residual de un miembro de un Proponente Plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la capacidad residual. Si el Proponente no es plural no hay lugar a porcentaje.

El puntaje asignado al factor (E) será asignado con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

Para acreditar el factor (E), el Proponente debe diligenciar el Formato 5 – Capacidad residual el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV. Así mismo, el Presupuesto Oficial Estimado debe ser liquidado con el SMMLV para el año de publicación del Pliego de Condiciones definitivo del Proceso de Contratación. De igual forma, el Proponente entregará los certificados de los contratos enunciados en este formato para verificar la información diligenciada.

Los Proponentes deben aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados. La información de los contratos soportados por las certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles debe ser obligatoriamente los mismos que el Proponente presenta en el Formato 3- Experiencia

El Proponente extranjero debe presentar la información del Formato 5 – Capacidad residual en pesos colombianos, salvo donde se registre el valor del contrato en la moneda del país de origen. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos en los términos indicados en la presente invitación.

C. Capacidad financiera (CF):

El factor (CF) para propósitos de la capacidad residual se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del Proponente con base en la siguiente fórmula:



$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	0,5	20
0,5	0,75	25
0,75	1,00	30
1,00	1,5	35
1,5	Mayores	40

Para verificar el índice de liquidez de los oferentes se deberá tener en cuenta la siguiente información:

- I. El estado de situación financiera (balance general) con fecha de corte a 31 de diciembre de 2019 o 31 de diciembre de 2019. Debidamente firmado por el interesado o su Representante Legal y el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal.
- II. Estado de resultado integral (estado de resultados), con fecha de corte a (identificación de año) o 31 de diciembre de 2019. Debidamente firmado por el interesado o su Representante Legal y el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal.
- III. Certificación debidamente diligenciada por el interesado o su Representante Legal y el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal en donde indiquen expresamente el valor los **GASTOS DE INTERESES** si el valor es \$ 0 indicarlo en dicha certificación.
- IV. Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los Contadores Públicos, Revisores Fiscales, Contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.

Si el Proponente no tiene antigüedad suficiente para tener Estados Financieros auditados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los Estados Financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el Representante Legal y el Auditor.

Para los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, la información requerida para el factor (CF) exigido para el cálculo de la capacidad residual del Proponente está contemplada en el numeral de los requisitos de capacidad financiera de la invitación.

Cuando el proponente tiene un pasivo corriente igual a cero (0) y por consiguiente su índice de liquidez sea indeterminado, la entidad debe otorgar el mayor puntaje en el componente de Capacidad Financiera (CF).

D. Capacidad Técnica (CT):

El factor (CT) para propósitos de la capacidad residual se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la Arquitectura, Ingeniería y Geología vinculados mediante una relación laboral o contractual vigente conforme a la cual desarrollen actividades vinculadas directamente con la construcción.

Para acreditar el factor (CT) el Proponente o integrante nacional y extranjero con o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato 5 – Capacidad residual.

El puntaje del factor (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

Desde	Hasta	Puntaje
-------	-------	---------



1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

E. Saldos contratos en ejecución (SCE):

El Proponente debe presentar el Formato 5- Capacidad residual suscrito por su Representante Legal y su Revisor Fiscal si el Proponente está obligado a tenerlo, o por el Contador o su Auditor independiente el cual contenga la lista de los contratos en ejecución tanto a nivel nacional como internacional indicando: (i) el valor del contrato; (ii) el plazo del contrato en meses; (iii) la fecha de inicio de las obras del contrato, día, mes, año; (iv) si la obra la ejecuta un Consorcio o Unión Temporal junto con el porcentaje de participación del integrante que presenta el certificado, y (v) si el contrato se encuentra suspendido, de ser así, la fecha de suspensión. En el certificado debe constar expresamente si el Proponente no tiene contratos en ejecución.

Para acreditar el factor (SCE) el Proponente tendrá en cuenta lo siguiente:

- I. El factor SCE es la suma de los montos por ejecutar de los contratos vigentes durante los 12 meses siguientes. Si el número de días por ejecutar en un contrato es superior a 12 meses, es decir 360 días, el factor (SCE) solo tendrá en cuenta la proporción lineal de 12 meses.
- II. Los contratos de obras civiles en ejecución son aquellos que a la fecha de presentación de la oferta obligan al Proponente con Entidades Estatales y con entidades privadas para ejecutar obras civiles. Estas incluyen las obras civiles de los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios, así como, los contratos suspendidos y aquellos que no tengan acta de inicio. No se entenderán como contratos en ejecución los que se encuentren en liquidación.
- III. Se tendrán en cuenta los contratos de obras civiles en ejecución suscritos por el Proponente o por sociedades, Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el Proponente tenga participación.
- IV. Si un contrato se encuentra suspendido, el cálculo del (SCE) de dicho contrato debe efectuarse asumiendo que lo que falta por ejecutar iniciara en la fecha de presentación de la oferta del Proceso de Contratación. Si el contrato está suspendido el Proponente debe informar el saldo pendiente por ejecutar.
- V. El cálculo del factor (SCE) debe hacerse linealmente calculando una ejecución diaria equivalente al valor del contrato dividido por el plazo del contrato expresado en días. Este resultado se multiplica por el número de días pendientes para cumplir el plazo del contrato y si el contrato es ejecutado por una estructura plural por la participación del Proponente en la respectiva estructura.
- VI. Para los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato 5 – Capacidad residual firmado por el Representante Legal y el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido a pesos colombianos usando para ello la sección pertinente de la invitación.

4.13 RECURSO HUMANO.

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto serán verificadas.
- b. Si el contratista ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en la invitación para el respectivo cargo. Un profesional no podrá ser ofrecido a dos (2) o más cargos en los cuales supere el 100% de la dedicación establecido.



- c. El contratista deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión, y en los casos en los cuales pueda ser corroborado a través de la matrícula o tarjeta profesional, se hará según las disposiciones aplicables.
- d. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios
- e. El Contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tienen la disponibilidad física y real para la cual se vinculan al proyecto. De comprobarse dedicación inferior a la aprobada se aplicarán las sanciones a que haya lugar.
- f. En la determinación de la experiencia de los profesionales se aplicará la equivalencia, así:

Postgrado con título	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
Especialización	Veinticuatro (24) meses	Doce (12) meses
Maestría	Treinta y seis (36) meses	Dieciocho (18) meses
Doctorado	Cuarenta y ocho (48) meses	Veinticuatro (24) meses

Las equivalencias se pueden aplicar en los siguientes eventos:

- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia general y viceversa.
- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia específica y viceversa.
- No se puede aplicar equivalencia de experiencia general por experiencia específica o viceversa.

El personal relacionado es el personal operacional y profesional mínimo necesario para la ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección, sin embargo, si el Contratista observa que necesita personal adicional, o si la entidad así lo considera para el cumplimiento del objeto contractual, este será por cuenta propia del Contratista.

El proponente persona natural o persona jurídica deberá presentar el siguiente recurso humano.

- Un (1) Director de Obra
- Un (1) residente de Obra
- Un (1) ingeniero civil con título de postgrado en estructuras
- Un (1) profesional en sistemas de gestión

CANTIDAD	CARGO A DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA POSTGRADO	REQUERIMIENTO PARTICULAR	% DE DEDICACIÓN A LA EJECUCIÓN TOTAL DEL CONTRATO
1	Director de obra	Ingeniería civil, título de postgrado en gerencia de proyectos	Experiencia mínima de 10 años como Ingeniero Civil Esta experiencia se contabilizará a partir de la expedición tarjeta profesional.	Experiencia mínima de 5 años como especialista en gerencia de proyectos.	Experiencia mínima de 2 años como director de obra en proyectos de obras civiles.	10% a la ejecución del contrato.
1	Residente de obra	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 5 años		Experiencia	100% a la ejecución del



			como Ingeniero Civil Esta experiencia se contabilizará a partir de la expedición tarjeta profesional.	No se requiere	mínima de 2 años como residente de obra proyectos de obras civiles.	contrato.
1	Ingeniero civil con título de postgrado en estructuras	Ingeniero civil con título de postgrado en estructuras	Experiencia mínima de 10 años como Ingeniero Civil Esta experiencia se contabilizará a partir de la expedición tarjeta profesional.	Experiencia mínima de 5 años como especialista en estructuras	Experiencia mínimo en 2 proyectos de obras civiles como ingeniero estructural.	5 % a la ejecución del contrato
1	Ingeniero industrial o civil	Ingeniería Industrial o civil, título de postgrado en Calidad o afín.	Experiencia mínima de 10 años como Ingeniero industrial Esta experiencia se contabilizará a partir de la expedición tarjeta profesional.	Experiencia mínima de 5 años como especialista en Sistemas de Gestión de la Calidad o afín	Experiencia mínima de 2 años como ingeniero SISO o similar de proyectos de obras civiles.	5 % a la ejecución del contrato

El proponente deberá allegar con la propuesta la hoja de vida del personal propuesto, y la valoración de las mismas se sujetará a las siguientes reglas:

1. Hoja de vida con copia del documento de identidad, diligenciadas en el formato único de hoja de vida para los cargos de evaluables.
2. Se debe acreditar título profesional o técnico y certificaciones de la experiencia que reporta, esta certificación deberá contener cargo, objeto, fecha de inicio, fecha de terminación, fecha de expedición y firma de persona idónea.
3. Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción corresponde.
4. Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán Mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.
5. Carta de compromiso.

CAPITULO V

CRITERIO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la Invitación. Si cumple, deberá aceptar la oferta de menor precio e informar al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato. Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la Invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Si hay empate, la Entidad debe aceptar la oferta presentada primero en el tiempo.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos deben ser publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el Cronograma. Si esta no fue establecida, se recomienda publicar el día hábil siguiente a la aceptación de la oferta.

1.1. OFERTA ECONÓMICA



Para la evaluación por este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada firmada en los casos que se presente la oferta en el SECOP II.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

5.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

1. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
2. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

1.1.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el Proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

1.1.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el valor ofertado en la propuesta, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

CAPITULO VI

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz, en la cual se tipifican los Riesgos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante de la presente invitación y los interesados podrán presentar sus observaciones.

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Si el proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del servicio u obra de conformidad con el contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.



EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS PARA EL PRESENTE PROCESO, SE REALIZA LA SIGUIENTE ASIGNACIÓN:

7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Entrega tardía del Servicio	Retardo en la etapa de ejecución	Raro	Moderada	Bajo	Riesgo Baja	Contratista	Organización de las cargas laborales y/o distribución en la prestación del servicio	Raro	Menor	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Inspección, revisión y Supervisión	Diana	No	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Inspección, revisión y actualización	Semanal	Monitoreo y revisión
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Obtengan datos o se suministren información errónea durante y al final de la ejecución del contrato	Improbable	Menor	Bajo	Riesgo Baja	Secretaría de Infraestructura	Revisión y actualización de las fuentes	Raro	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Inspección, revisión y actualización	Semanal	No	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Inspección, revisión y actualización	Semanal	Monitoreo y revisión
2	General	Externo	Planeación	Operacional	Uso o recolección de información errada	Obtengan productos no conformes al objeto	Improbable	Menor	Bajo	Riesgo Baja	Contratista	Ajuste y corrección de fuentes e información	Raro	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Inspección, revisión y actualización	Semanal	No	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Inspección, revisión y actualización	Semanal	Monitoreo y revisión
3	General	Interno	Planeación	Económicos	Estimación inadecuada de los costos	Suspensión del contrato, desequilibrio económico	Improbable	Mayor	Alto	Riesgo Alto	Secretaría de Infraestructura	Revisión de costos y análisis actual del mercado	Raro	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Análisis de Precios	Semanal	No	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Análisis de Precios	Semanal	Monitoreo y revisión
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los contratos.	retardo en la etapa contractual y su ejecución	Raro	Menor	Bajo	Riesgo Baja	Secretaría de Infraestructura	Seguimiento en el cumplimiento de las funciones y procesos	Raro	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Supervisión de la labor	Diana	No	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Supervisión de la labor	Diana	Monitoreo y revisión
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Uso indebido de información	Perdida de confidencialidad del proceso y/o reserva de información.	Improbable	Menor	Bajo	Riesgo Baja	Contratista	Comunicación previa de información con carácter reservada	Raro	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Inspección, revisión y Supervisión	Semanal	No	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Inspección, revisión y Supervisión	Semanal	Monitoreo y revisión
6	General	Externo	Selección	Operacional	Insuficiencia de Proveedores	retardo en la etapa de ejecución	Posible	menor	Medio	Riesgo Medio	Secretaría de Infraestructura	Estudio de Proveedores en el Mercado	Improbable	Menor	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Estudio de Mercado	Semanal	No	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Estudio de Mercado	Semanal	Monitoreo y revisión
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Entrega tardía del Servicio	Retardo en la etapa de ejecución	Raro	Moderada	Bajo	Riesgo Baja	Contratista	Organización de las cargas laborales y/o distribución en la prestación del servicio	Raro	Menor	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Inspección, revisión y Supervisión	Diana	No	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Inspección, revisión y Supervisión	Diana	Monitoreo y revisión



17	General	Externo	Contratación	Financiero	Obtención tardía de seguros u otras garantías	Improbable	Insuficiente	Bajo	Riesgo Baja	Contratista	Labores de supervisión	Improbable	Insuficiente	Bajo	Riesgo Baja	Si	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Supervisión de la labor	Diaria	Inspección, revisión y Supervisión
16	General	Externo	Ejecución	Operacional	Variación en el costo de los insumos	Posible	Moderada	Alto	Riesgo Alto	Contratista	Adquisición de productos, bienes y/o servicios oportunamente	Improbable	Menor	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Supervisión de la labor	Semanal	Inspección, revisión y Supervisión
15	General	Interno	Ejecución	Regulatorias	Incremento en los impuestos que afecten a todos los contribuyentes y a todas las actividades.	Raro	Insuficiente	Bajo	Riesgo Baja	Contratista	Información y actualización en el proceso de los cambios en las normas tributarias	Raro	Insuficiente	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Coordinación con Secretaría de Hacienda y el adjudicatario	Una Vez	Inspección, revisión y Supervisión
13	General	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Raro	Moderada	Bajo	Riesgo Baja	Contratista	Supervisión permanente de la satisfacción en la prestación del servicio	Raro	Menor	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Inspección, revisión y Supervisión	Diaria	Inspección, revisión y Supervisión
12	General	Externo	Ejecución	Operacional	Daños a Terceros	Posible	Menor	Medio	Riesgo Medio	Contratista	Supervisando las normas de prevención de riesgos laborales	Improbable	Insuficiente	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Inspección, revisión y Supervisión	Diaria	Inspección, revisión y Supervisión
11	General	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Posible	Menor	Medio	Riesgo Medio	Contratista	Supervisando las normas de prevención de riesgos laborales	Improbable	Insuficiente	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Inspección, revisión y Supervisión	Diaria	Inspección, revisión y Supervisión
10	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de Subcontratistas	Improbable	Insuficiente	Bajo	Riesgo Baja	Contratista	Labores de supervisión	Raro	Insuficiente	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Inspección, revisión y Supervisión	Diaria	Inspección, revisión y Supervisión
9	General	Interno	Ejecución	Financiero	Incumplimiento en el pago de obligaciones laborales y honorarios	Raro	Insuficiente	Bajo	Riesgo Baja	Contratista	Supervisión semanal en los pagos	Raro	Insuficiente	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Inspección, revisión y Supervisión	Semanal	Inspección, revisión y Supervisión
8	General	Externo	Selección	Operacional	Insuficiencia de mano de obra calificada o de profesionales especializados	Retardo en la etapa de ejecución	Improbable	Mayor	Riesgo Alto	Contratista	Verificación - Supervisión en la mano de obra	Raro	Moderada	Bajo	Riesgo Baja	Si	Secretaría de Infraestructura	Inicio y ejecución del Contrato	31 Diciembre de 2020	Inspección, revisión y Supervisión	Diaria	Inspección, revisión y Supervisión

CAPÍTULO VII GARANTÍAS



7.1 GARANTÍAS

7.1.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

La oferta deberá acompañarse de una garantía, con el fin de asegurar la firma y el perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

Asegurado / Beneficiario: DEPARTAMENTO DE CORDOBA.

Cuantía: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

Vigencia: NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Tomador / Afianzado: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales. Se deberá anexar el pago de la póliza.

7.1.2. GARANTIAS DE OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. y ss. del Decreto 1082 de 2015 el monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos que se deben cubrir y las reglas del mencionado decreto. Por lo anterior, en atención al contrato a celebrar se requiere de una garantía única que ampare los siguientes riesgos:

A).- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, y con una vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más. Este amparo debe cubrir los perjuicios derivados de: 1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. 2. El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. 3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales y, 4. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

B).- SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, y con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más. Este amparo debe cubrir a la entidad estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato.

C).- ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA: El valor de esta garantía deberá ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor final de las obras y su vigencia se extenderá por cinco (5) años más, contados a partir del acta de recibo final de la obra.

Igualmente deberá constituirse el amparo de: **D).- RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Equivalente a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el Anexo 2 - Comunicación de aceptación de la oferta. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.



El Proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT.

8.1. SUPERVISIÓN: De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 14 y 53 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se designará como supervisor de la ejecución del contrato al Secretario de infraestructura, o quienes este delegue, en razón al monto de los recursos aportados, con el fin de ejercer la supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera-contable.

El Supervisor tendrá a su cargo: **a)** Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato. **b)** Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato. **c)** Dar el visto bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista. **d)** Requerir al contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, en los términos estipulados en el contrato y en la propuesta del contratista. **e)** Informar a la Entidad, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista. **f)** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prorrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **g)** En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Asesora de Jurídica del Departamento, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **h)** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, informar sobre su desarrollo general y realizar los requerimientos a los que haya lugar para su mejor ejecución, velar por el sostenimiento del equilibrio contractual. **i)** Proyectar el Acta de Liquidación del Contrato. **j)** Revisar y aprobar la cuenta que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en este contrato. **k)** Verificar que el contratista cumpla con la obligación de afiliación y aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993; **l)** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato e inherente al cumplimiento de su objeto.

De conformidad con la Ley 80 de 1993, el supervisor será responsable por sus acciones y omisiones dentro de la actividad contractual.

El Acta de Liquidación será suscrita por las partes contratantes, si a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptados por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

Se advierte que una vez suscrita la respectiva Acta de Inicio, se entiende por notificado e iniciado el ejercicio de la labor de supervisión de la ejecución del contrato.

8.2. MULTAS: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales y/o legales a que haya lugar por parte del Contratista en la ejecución del contrato o en cumplimiento de sus obligaciones durante la ejecución del contrato, el Contratista cancelará al Departamento por cada semana de retraso, el equivalente al cero punto cinco por ciento (0.05%) del valor total del contrato, sin exceder el diez (10%) por ciento del valor del mismo.

Para efectos de dar cumplimiento a la presente cláusula, El Departamento y/o el supervisor verificarán semanalmente el cumplimiento, entre otros, del Cronograma de Trabajo y obligaciones a cargo del Contratista, de acuerdo con lo señalado en la invitación pública, condiciones técnicas exigidas, propuesta presentada por el Contratista y cláusulas del contrato, quien deberá informar sobre su cumplimiento o incumplimiento.

Para efectos de que el Contratista cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que El Departamento lo constituya en mora, el simple incumplimiento o retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las sanciones de apremio previstas en esta Cláusula.

El Contratista autoriza a El Departamento para que descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la multa.

De no existir tales saldos a favor del Contratista o de no resultar estas suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, El Departamento podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación



de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS. Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas anteriormente, El Departamento, mediante comunicación escrita, señalará al Contratista los hechos en que se funda el incumplimiento correspondiente e instará al cumplimiento de las obligaciones pertinentes indicando el monto total de la multa que se causa por tales circunstancias. Para rendir las contradicciones y explicaciones correspondientes, el Contratista contará con un plazo no superior a tres (3) días hábiles. Si vencido el plazo el Contratista guarda silencio, se entenderá que la multa ha sido aceptada y El Departamento procederá a su cobro en los términos previstos en la cláusula de multas. En caso de que el Contratista formule, en término, objeciones frente a los hechos en que se fundan las conclusiones sobre la mora o incumplimiento de las obligaciones, El Departamento decidirá definitivamente sobre su procedencia mediante decisión motivada. En caso, de mantenerse la imposición de la multa, se procederá a su cobro en los términos previstos en la Cláusula de multas.

El proceso de presunto incumplimiento se someterá al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

8.3. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento parcial o definitivo de las obligaciones a cargo del Contratista o de declaratoria de caducidad del contrato, El Departamento podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se estipula como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del Contratista y/o de su garante el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado y a exigir el cumplimiento del contrato. El Contratista autoriza a El Departamento a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor.

El Departamento podrá obtener el pago de la pena mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido en el numeral anterior, y culminará, en cualquier caso, con la expedición de un acto administrativo motivado.

El acto administrativo, además, declarará el incumplimiento parcial o total de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad de: contrato.

El proceso de presunto incumplimiento se someterá al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

8.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Se entienden incorporadas al Contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Las que apliquen de acuerdo a la tipología contractual.

8.5. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es independiente de la Entidad, 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 la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

8.6. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA: El Contratista ejecutará el presente Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.



El Contratista sólo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente Contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

8.7. CESIÓN: El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.8. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de cuatro (4) meses.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

8.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, será sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes

CAPITULO IX

LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Pacto de transparencia
2. Anexo 2 – Comunicación de Aceptación de la oferta

9.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A - Consorcios) (Formato 2B - UT)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Pagos de Seguridad Social y aportes legales



6. Formato 5 – Propuesta Económica

Proyectó: Arrazola Abogados Asociados y Consultores S.A.S. Asesores externos.

Revisó: Gloria Saleme Castillo – Jefe Unidad de Contratación