

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

FONDESER, es una entidad industrial y comercial del estado quien con su objeto principal pretende cooperar con el fomento de las actividades económicas, educativas, agropecuarias, culturales, deportivas y sociales del municipio de el Retiro y sus habitantes a través de la prestación de servicios de créditos y garantía; adicionalmente podrá ejecutar actividades, programas, proyectos, obras públicas y privadas que se adelantan dentro o fuera del mismo.

FONDESER celebró con el municipio de El Retiro Antioquia el contrato interadministrativo N° 063 de 2025. Para dar cumplimiento a estas obligaciones se hace necesario contratar el bien o servicio que le permita brindar un espacio para efectuar las actividades programadas

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Fondo para el Desarrollo Social del Municipio de El Retiro – FONDESER, requiere el: MEJORAMIENTO DE CONDICIONES HABITACIONALES ENCAMINADAS A BRINDAR ESPACIOS DIGNOS Y CONFORTABLES PARA LOS HABITANTES EN LA ZONA RURAL Y URBANA EN EL MUNICIPIO DE EL RETIRO, DERIVADO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 063-2025

2.1 Especificaciones técnicas:

Alcance: El desarrollo de las obras se localiza en zona rural y urbana del Municipio y sus actividades se discriminan en forma global a continuación:

- Construcción de revoque.
- Pintura de paredes y techos según necesidad.
- Arreglos puntuales de cubierta (incluye madera, tejas y demás elementos para su correcto funcionamiento)
- Demás actividades encaminadas a mejorar las condiciones de la vivienda de acuerdo a las necesidades planteadas en los diagnósticos realizados por el equipo de la dirección de vivienda.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Para cumplir a cabalidad con el objeto contractual se ha estimado la realización de las siguientes actividades:

| ITEM | DESCRIPCION ACTIVIDAD | UN | CANT. | CANTIDAD DE MEJORAMIENTOS | VR UNITARIO | VR TOTAL | VALOR TOTAL MEJORAMIENTOS |
|------|---|----|-------|---------------------------|-------------|---------------|---------------------------|
| 1 | Suministro y construcción de cubierta en teja de barro, incluye estructura en madera (bigas y alfardas), abarco o simila, tablilla en pino cipres, tela asfáltica permofit, teja de barro colonial, arena y cemento para la pega de las tejas, emboquillado, revoque y pintura en zonas de acople de estructura de madera con | m2 | 50 | 23 | \$ 227.603 | \$ 11.380.157 | \$ 261.743.622 |

| | | | | | | | |
|----------------------|---|----|----|----|------------|---------------|----------------|
| | los muros, aseo mas todo lo necesario para la correcta ejecución de la actividad | | | | | | |
| 2 | Suministro y construcción de cubierta en teja de fibro cemento #10; incluye estructura en madera (alfardas, correas y bigas) fina abarco o similar, teja #10, ganchos, amarras, revoque en superficies dañadas por el montaje y construcción de la cubierta, pintura en esas mismas zonas mas todo lo necesario para el correcto desarrollo de la actividad | m2 | 50 | 17 | \$ 114.842 | \$ 5.742.087 | \$ 97.615.472 |
| 3 | Desmante de cubierta existente, acopiando materiales que se reutilizaran y botando en lugares indicados por el propietario el material a descargar. Incluye limpieza de la zona de trabajo. Mas todo lo necesario para la correcta ejecución de la actividad | m2 | 50 | 40 | \$ 14.724 | \$ 736.220 | \$ 29.448.819 |
| COSTO DIRECTO | | | | | | \$ 17.858.465 | \$ 388.807.913 |
| ADMINISTRACIÓN (22%) | | | | | | \$ 3.928.862 | \$ 85.537.741 |
| UTILIDAD (5%) | | | | | | \$ 892.923 | \$ 19.440.396 |
| COSTO TOTAL | | | | | | \$ 22.680.250 | \$ 493.786.050 |

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

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con todas las actividades descritas en el estudio previo, contrato y propuesta.
2. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible y responder por el mismo.
3. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de las actividades.
4. Comprometer la máxima diligencia y empeño para el desarrollo del objeto del Contrato.
5. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este Contrato.
6. Atender los llamados y observaciones del FONDO y MUNICIPIO tendientes a mejorar la prestación del servicio.
7. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.
8. Realizar un manejo apropiado de la información que a bien le disponga el municipio para el objeto contractual, así mismo una utilización adecuada de los recursos tecnológicos, puestos a disposición para el desarrollo de sus actividades.
9. Comprometer la máxima diligencia y empeño en las labores encomendadas.
10. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas.



OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Disponer de todos los recursos necesarios para la prestación de un servicio eficiente, esto en lo que respecta al personal idóneo, los equipos necesarios y la infraestructura que demande la prestación del servicio objeto del contrato.
2. Garantizar el equilibrio económico del contrato.
3. Poner en práctica los procedimientos adecuados de mantenimiento y protección del lugar a intervenir contra cualquier diseño o deterioro que puede afectar su calidad, estabilidad y acabado. Así mismo deberán tener las debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones y redes de servicio superficiales y subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ellas, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiese ocasionar a tales inmuebles, estructuras e instalaciones.
4. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones y requerimientos que se realicen.
5. Conservar debidamente organizada y actualizada la documentación técnica del contrato, incluyendo actas, reportes, fichas técnicas, bitácoras, registros de cumplimiento y demás soportes que acrediten el desarrollo de las actividades contratadas, para efectos de seguimiento, control interno y auditoría externa.
6. Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine El Contratante dentro del plazo del contrato
7. Entregar un informe técnico final consolidado, al cierre del contrato, que contenga una relación detallada de las actividades ejecutadas, resultados obtenidos, productos entregados, cronograma cumplido, dificultades enfrentadas, lecciones aprendidas y recomendaciones para procesos futuros.
8. Cumplir con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y requisitos funcionales establecidos, sus anexos y los documentos contractuales, así como con las normas técnicas sectoriales y de calidad aplicables según la naturaleza de los bienes o servicios contratados.
9. Asumir la responsabilidad por la calidad, pertinencia y suficiencia de los resultados entregados, velando porque estos contribuyan al cumplimiento del objeto contractual y de las metas de inversión asociadas al proyecto.
10. Presentar al supervisor del contrato los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social dentro de los plazos establecidos, incluyendo paz y salvos o certificaciones previas a la liquidación del contrato.
11. Mantenerse al día en el cumplimiento de las obligaciones legales, laborales y tributarias durante toda la ejecución contractual, presentando las certificaciones respectivas cuando lo solicite.
12. Expedir y presentar las facturas por los pagos que se generen en virtud del contrato, cumpliendo con los requisitos fiscales y contractuales, debidamente validadas por la DIAN cuando aplique.
13. Asegurar la adopción de normas de seguridad industrial y salud ocupacional.



14. Asumir los costos y trámites necesarios para la legalización, ejecución y cierre del contrato, así como el pago de tributos, tasas, contribuciones, estampillas y demás cargas aplicables conforme al régimen legal vigente.
15. Llevar una adecuada organización administrativa y contable del proyecto o actividad contratada, aplicando las normas de contabilidad pública, cuando sean obligatorias, y asegurando la trazabilidad y disponibilidad de los recursos gestionados.
16. Rendir informes financieros, administrativos y técnicos de forma periódica, conforme a las instrucciones del supervisor del contrato, incluyendo la relación detallada de gastos, actividades ejecutadas y estado del cumplimiento de metas.
17. Informar sobre la gestión ambiental que adelanta el proyecto, obra o actividad.
18. Mantener actualizada la información sobre el valor de las obras ejecutadas
19. Iniciar en forma oportuna los trámites de ampliación, adición, suspensión, recibo final y liquidación definitiva del contrato celebrado, en caso de ser requeridos
20. Llevar un registro fotográfico donde se evidencie el inicio y ejecución de las actividades aprobadas
21. Realizar la suspensión de los trabajos que se estén llevando en forma incorrecta, hasta tanto se cumpla con las especificaciones previstas en el contrato.
22. Controlar e inspeccionar permanentemente los sistemas de construcción, la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Para lo anterior, el interventor o supervisor exigirá efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias para verificar y aprobar que esté cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas establecidas en el marco del contrato de obra. En caso de que estas pruebas o ensayos no cumplan con los resultados, el interventor o supervisor deberá solicitar las acciones correctivas a que haya a lugar y dejar registro de su efectiva implementación en la obra, e informará lo pertinente al contratante.
23. Velar por la correcta ejecución técnica, jurídica y financiera de las actividades contratadas, cumpliendo las orientaciones del supervisor del contrato y asegurando el cumplimiento de los principios que rigen la contratación pública.
24. Elaborar y actualizar un libro o bitácora conjuntamente con la interventoría en el que se consigne diariamente la información sobre el desarrollo de la obra, especialmente las novedades, recomendaciones e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato de obra. Este documento debe estar debidamente foliado y el registro de datos en el mismo debe ser continuo y sin espacios.
25. Promover acciones eficaces que permitan la participación ciudadana
26. Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones, prórrogas y asumir los costos de éstas, atender las quejas, solicitudes y peticiones y reclamos presentados por la ciudadanía de manera oportuna íntegra y Las demás obligaciones inherentes a la ejecución del contrato. Mantener indemne al municipio y al fondo frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o las relacionadas con el objeto del contrato.



RESULTADOS ESPERADOS

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

PRODUCTOS A ENTREGAR

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

VISITA DE CAMPO

El oferente podrá asistir a la visita de campo programada por FONDESER, para el día 27 de enero de 2026 a las 04:00 p.m., en esta visita el oferente podrá conocer el punto donde se desarrollarán las obras, las condiciones topográficas, de acceso, movilidad, que deberá tener en cuenta el proponente para la elaboración de su propuesta

Dicha visita es de responsabilidad exclusiva del contratista y en el caso de no asistir, la misma no lo exime de sus responsabilidades.

Si el oferente requiere información adicional necesaria para la presentación de la oferta del contrato, deberá consultar a FONDESER si la posee a través del correo electrónico "fondeserelretiro@gmail.com", FONDESER resolverá la consulta a través de este mismo medio y en el cronograma de contratación aparecerán las fechas en las cuales es posible realizar estas consultas.

NOTA: Al oferente que le sea adjudicado el contrato, deberá presentar las inquietudes sobre la obra antes del inicio de la misma y en todo caso deberán ser elementos formales y no sustanciales, es decir, no pueden ser sobre el objeto, el alcance y/o las obligaciones contractuales que interfieran en el cronograma de trabajo presentado por el oferente.

DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO Y ENTREGA DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

El oferente debe tener en cuenta, que si le es adjudicado el contrato deberá presentar a FONDESER al inicio de la obra, el cronograma de actividades necesarias para la ejecución del contrato, de forma que se establezcan las actividades mínimas necesarias, las actividades paralelas, la ruta o rutas críticas y demás actividades necesarias, que permitan medir el avance de la obra.

INFORMACIÓN PREVIA AL INICIO DE LA OBRA:

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

NORMAS

- Norma Técnica Colombiana Vigentes y aplicables
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE
- PBOT Municipio de El Retiro
- Decreto 1072 de 2015: Por el cual se establecen las directrices para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que es de obligatorio cumplimiento en todas las fases del proyecto.

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

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

MANO DE OBRA

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

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

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

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

PERSONAL DEL OFERENTE (FUTURO CONTRATISTA)

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

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

MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

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

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

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

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

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

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

SUMINISTRO DE MATERIALES

Cuando en los planos o las especificaciones se indique algún equipo o material por su nombre de fábrica o marca registrada, esto se hace con el fin de establecer un estándar de calidad mínimo, tipo y/o característica, sin que esto implique el uso exclusivo de dicho insumo o equipo, el constructor podrá utilizar productos equivalentes, que cumplan con los requisitos técnicos de la especificación original, obteniendo para esto previamente la aprobación de La Interventoría o supervisor del contrato.

Los materiales para suministrar serán de primera calidad, para lo cual se deberá contar previamente con la certificación del supervisor, en caso de que el supervisor solicite el cambio o reemplazo de un producto, material o elemento se deberá proceder de inmediato a subsanar lo solicitado.

El contratista deberá en todo momento asumir el transporte de los materiales, hasta el sitio de la obra y su transporte interno.

El manual de funcionamiento, operación y mantenimiento deberá ser entregado a Fondeser como Entidad contratante, considerando que es indispensable para la operación y servicio continuo.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN O FORMA DE CONTRATACIÓN

La contratación que se pretende realizar será a través de la modalidad de Contratación Directa y/o invitación con única oferta fundamentada en la ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9, Decreto 1082 de 2015. Y manual de contratación de la entidad contratante que permite celebrar contratos bajo esta modalidad cuyo valor sea inferior a 1.000 SMLMV

Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa y/o invitación con única oferta el presente suministro de conformidad con la cuantía En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas.

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

4.1. Análisis del sector económico: Con el fin de establecer el análisis de mercado para el presente proceso la Entidad, adopta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Realización de Estudios del Sector, documento que hace parte de la presente convocatoria en documento adicional.

4.2. Disponibilidad presupuestal: Los pagos que deba efectuar FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO en razón del contrato a suscribir se harán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 037 del 15 de enero de 2026.

4.3. Valor del Contrato: CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CINCUENTA PESOS M.L. (\$493.786.050)

4.4 plazo de ejecución: El plazo del presente Contrato será de cinco (5) meses a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de las pólizas de garantías únicas del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

4.5. Forma de Pago: El pago del presente contrato, se hará por medio de actas parciales de avance de obra, recibidas a plena satisfacción por parte de la interventoría y supervisor. Los desembolsos serán realizados una vez se verifique la presentación de la factura electrónica



firmada y aprobada por el interventor y el supervisor, informes con sus respectivos soportes y anexos, según sea el régimen tributario que corresponda.

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

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

FONDESER examinará las propuestas para determinar si los Oferentes están habilitados para formularlas, de acuerdo con los requisitos legales y de participación exigidos; si están completas; si los documentos han sido debidamente presentados y en general, si se ajustan a lo establecido en la presente Solicitud.

En general deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Experiencia: Para el presente proceso, el proponente deberá acreditar máximo tres (3) contratos celebrados y terminados por el proponente con entidades públicas, oficiales o privadas, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, cuyo objeto este directamente relacionado con la construcción, adecuación y/o mejoramiento de escenarios deportivos y/o infraestructura deportiva, y cuya sumatoria sea igual o mayor al valor al presupuesto del contrato en salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de terminación del contrato

El Proponente debe acreditar esta experiencia con las certificaciones expedidas por la entidad contratante para cada uno de los contratos con el cual se pretende cumplir con lo exigido como experiencia y tenerlos inscritos en el RUP.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia de la forma asociativa será la suma de la experiencia aportada por cada uno de sus integrantes sin considerar su porcentaje de participación. Sin perjuicio de lo anterior, la experiencia general podrá ser cumplida por uno o varios de sus integrantes.

Si el proponente tiene menos de tres (3) años de constitución, el proponente podrá acreditar la experiencia con la experiencia de cada uno de sus socios.

EQUIPO PROFESIONAL

Se debe adjuntar el siguiente personal a la oferta.

| CARGO | PERFIL | EXPERIENCIA | DEDICACIÓN % |
|-------|--------|-------------|-----------------|
| | | | |

| | | | |
|-------------------------------|---|--|------|
| Residente de obra (Tecnólogo) | Un (1) Tecnólogo en construcciones civiles u obras civiles, ingeniero civil, arquitecto, arquitecto constructor o constructor civil | General: Mínimo cinco (05) años de experiencia general a partir de expedición de la matrícula profesional. Específica: Mínimo dos (2) contratos certificados como residente, director u auxiliar de obra de proyectos de infraestructura de edificaciones | 100% |
| SISO (Tecnólogo) | Un (1) Técnico y/o Tecnólogo en salud ocupacional, higiene y seguridad industrial o profesional en salud ocupacional o SST | Mínimo dos (2) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. Específica: Mínimo un (1) contrato certificado como residente o auxiliar SST de obras civiles | 50% |

La documentación que se debe adjuntar cada profesional es:

- Hoja de vida.
- Diploma o acta de grado.
- Tarjeta profesional (si aplica).
- Certificado de vigencia de antecedentes profesionales
- Certificados de experiencia
- Carta de compromiso laboral.

CAPACIDAD FINANCIERA

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP. a 31 de diciembre de 2024

Tabla 3 – Indicadores de capacidad financiera

| Indicador | Índice requerido |
|---|--------------------|
| Índice de Liquidez =activo corriente/pasivo corriente | Mayor o igual a 1 |
| Índice de Endeudamiento =pasivo total/activo total | Menor o igual a 1 |
| Razón de Cobertura de Intereses =utilidad operacional/gastos de intereses | Mayor o igual a 10 |

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el indicador será el promedio ponderado de los indicadores de cada oferente teniendo en cuenta en manual de Colombia compra eficiente.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP. a 31 de diciembre de 2024

Tabla 4 - Indicadores de capacidad organizacional

| Indicador | Índice requerido |
|----------------------------------|-------------------|
| Rentabilidad sobre el patrimonio | Mayor o igual a 0 |
| Rentabilidad sobre activos | Mayor o igual a 0 |

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el indicador será el promedio ponderado de los indicadores de cada oferente teniendo en cuenta en manual de Colombia compra eficiente.

REQUISITO CALIFICACIÓN

| | |
|--------------------------------|--------------------------|
| Capacidad Jurídica | Admisible / No Admisible |
| Acreditación de la experiencia | Admisible / No Admisible |
| Capacidad técnica | Admisible / No Admisible |

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

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

| Análisis de Riesgos | Identificar con una "X" los que apliquen | Forma de mitigarlo |
|---|--|--|
| Incumplimiento de las especificaciones técnicas | X | Estudiar la causa del incumplimiento, hacer seguimiento si sigue ocurriendo se suspenderá el contrato y el contratista responderá con su propio pecunio. |
| Incumplimiento de las obligaciones contractuales. | X | Estudiar la causa del incumplimiento, hacer seguimiento si sigue ocurriendo se suspenderá el contrato y el contratista responderá con su propio pecunio. |

7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Por tratarse de un contrato de solicitud única de oferta en virtud del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 7 la Ley 1150 de 2007, no es obligatoria la constitución de amparos, sin embargo, existen elementos tanto fácticos como jurídicos que permiten determinar su necesidad, por lo cual la Entidad requiere la siguiente garantía única con los amparos definidos a continuación:

En atención al objeto del contrato, el contratista deberá expedir las pólizas que ampararán el contrato de obra donde tendrán como asegurado y beneficiario al Fondo de Desarrollo Social

de El Retiro – FONDESER identificado con el NIT. 900.198.194- 5, el Municipio de El Retiro, Antioquia con NIT 890.983.674-0, de conformidad con los siguientes amparos:

| UNICA CON LOS AMPAROS DE: | % DEL VALOR DEL CONTRATO | VIGENCIA |
|---|--------------------------|---|
| Cumplimiento | 20% | Duración del contrato + 4 meses |
| Estabilidad de la obra | 10% | Su vigencia será de cinco (5) años contados a partir del recibido final y a satisfacción de la obra |
| Prestación de servicios, pago de salarios e indemnizaciones | 10% | Duración del contrato + 3 años |
| Responsabilidad civil extracontractual | 200 SMMLV | Igual al plazo del contrato de conformidad con el artículo 2212329 del decreto 1082 de 2015; el Municipio de El Retiro deberá tener la calidad de beneficiario y asegurado en las pólizas de responsabilidad civil extracontractual |

PARÁGRAFO 1. Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la garantía.

PARÁGRAFO 2. El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la garantía, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

PARÁGRAFO 3. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

8. ASPECTOS DERIVADOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

8.1. Alcance:

Las establecidas en el numeral 2.1 del presente documento.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con todas las actividades descritas en el estudio previo, contrato y propuesta.
2. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible y responder por el mismo.
3. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de las actividades.
4. Comprometer la máxima diligencia y empeño para el desarrollo del objeto del Contrato.
5. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este Contrato.
6. Atender los llamados y observaciones del FONDO y MUNICIPIO tendientes a mejorar la prestación del servicio.
7. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.
8. Realizar un manejo apropiado de la información que a bien le disponga el municipio para el objeto contractual, así mismo una utilización adecuada de los recursos tecnológicos, puestos a disposición para el desarrollo de sus actividades.
9. Comprometer la máxima diligencia y empeño en las labores encomendadas.
10. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Disponer de todos los recursos necesarios para la prestación de un servicio eficiente, esto en lo que respecta al personal idóneo, los equipos necesarios y la infraestructura que demande la prestación del servicio objeto del contrato.
2. Garantizar el equilibrio económico del contrato.
3. Poner en práctica los procedimientos adecuados de mantenimiento y protección del lugar a intervenir contra cualquier diseño o deterioro que puede afectar su calidad, estabilidad y acabado. Así mismo deberán tener las debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones y redes de servicio superficiales y subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ellas, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras e instalaciones.
4. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones y requerimientos que se realicen.
5. Conservar debidamente organizada y actualizada la documentación técnica del contrato, incluyendo actas, reportes, fichas técnicas, bitácoras, registros de cumplimiento y demás soportes que acrediten el desarrollo de las actividades contratadas, para efectos de seguimiento, control interno y auditoría externa.
6. Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine El Contratante dentro del plazo del contrato

7. Entregar un informe técnico final consolidado, al cierre del contrato, que contenga una relación detallada de las actividades ejecutadas, resultados obtenidos, productos entregados, cronograma cumplido, dificultades enfrentadas, lecciones aprendidas y recomendaciones para procesos futuros.
8. Cumplir con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y requisitos funcionales establecidos, sus anexos y los documentos contractuales, así como con las normas técnicas sectoriales y de calidad aplicables según la naturaleza de los bienes o servicios contratados.
9. Asumir la responsabilidad por la calidad, pertinencia y suficiencia de los resultados entregados, velando porque estos contribuyan al cumplimiento del objeto contractual y de las metas de inversión asociadas al proyecto.
10. Presentar al supervisor del contrato los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social dentro de los plazos establecidos, incluyendo paz y salvos o certificaciones previas a la liquidación del contrato.
11. Mantenerse al día en el cumplimiento de las obligaciones legales, laborales y tributarias durante toda la ejecución contractual, presentando las certificaciones respectivas cuando lo solicite.
12. Expedir y presentar las facturas por los pagos que se generen en virtud del contrato, cumpliendo con los requisitos fiscales y contractuales, debidamente validadas por la DIAN cuando aplique.
13. Asegurar la adopción de normas de seguridad industrial y salud ocupacional.
14. Asumir los costos y trámites necesarios para la legalización, ejecución y cierre del contrato, así como el pago de tributos, tasas, contribuciones, estampillas y demás cargas aplicables conforme al régimen legal vigente.
15. Llevar una adecuada organización administrativa y contable del proyecto o actividad contratada, aplicando las normas de contabilidad pública, cuando sean obligatorias, y asegurando la trazabilidad y disponibilidad de los recursos gestionados.
16. Rendir informes financieros, administrativos y técnicos de forma periódica, conforme a las instrucciones del supervisor del contrato, incluyendo la relación detallada de gastos, actividades ejecutadas y estado del cumplimiento de metas.
17. Informar sobre la gestión ambiental que adelanta el proyecto, obra o actividad.
18. Mantener actualizada la información sobre el valor de las obras ejecutadas
19. Iniciar en forma oportuna los trámites de ampliación, adición, suspensión, recibo final y liquidación definitiva del contrato celebrado, en caso de ser requeridos
20. Llevar un registro fotográfico donde se evidencie el inicio y ejecución de las actividades aprobadas
21. Realizar la suspensión de los trabajos que se estén llevando en forma incorrecta, hasta tanto se cumpla con las especificaciones previstas en el contrato.
22. Controlar e inspeccionar permanentemente los sistemas de construcción, la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Para lo anterior, el interventor o supervisor exigirá efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias para verificar y aprobar que esté cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas establecidas

en el marco del contrato de obra. En caso de que estas pruebas o ensayos no cumplan con los resultados, el interventor o supervisor deberá solicitar las acciones correctivas a que haya a lugar y dejar registro de su efectiva implementación en la obra, e informará lo pertinente al contratante.

23. Velar por la correcta ejecución técnica, jurídica y financiera de las actividades contratadas, cumpliendo las orientaciones del supervisor del contrato y asegurando el cumplimiento de los principios que rigen la contratación pública.
24. Elaborar y actualizar un libro o bitácora conjuntamente con la interventoría en el que se consigne diariamente la información sobre el desarrollo de la obra, especialmente las novedades, recomendaciones e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato de obra. Este documento debe estar debidamente foliado y el registro de datos en el mismo debe ser continuo y sin espacios.
25. Promover acciones eficaces que permitan la participación ciudadana
26. Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones, prórrogas y asumir los costos de éstas, atender las quejas, solicitudes y peticiones y reclamos presentados por la ciudadanía de manera oportuna íntegra y Las demás obligaciones inherentes a la ejecución del contrato.
27. Mantener indemne al municipio y al fondo frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o las relacionadas con el objeto del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

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

PRODUCTOS A ENTREGAR

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

VISITA DE CAMPO

El oferente podrá asistir a la visita de campo programada por FONDESER, para el día 27 de enero de 2026 a las 04:00 p.m., en esta visita el oferente podrá conocer el punto donde se desarrollarán las obras, las condiciones topográficas, de acceso, movilidad, que deberá tener en cuenta el proponente para la elaboración de su propuesta

Dicha visita es de responsabilidad exclusiva del contratista y en el caso de no asistir, la misma no lo exime de sus responsabilidades.

Si el oferente requiere información adicional necesaria para la presentación de la oferta del contrato, deberá consultar a FONDESER si la posee a través del correo electrónico "fondeserelretiro@gmail.com", FONDESER resolverá la consulta a través de este mismo medio y en el cronograma de contratación aparecerán las fechas en las cuales es posible realizar estas consultas.

NOTA: Al oferente que le sea adjudicado el contrato, deberá presentar las inquietudes sobre la obra antes del inicio de la misma y en todo caso deberán ser elementos formales y no sustanciales, es decir, no pueden ser sobre el objeto, el alcance y/o las obligaciones contractuales que interfieran en el cronograma de trabajo presentado por el oferente.

DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO Y ENTREGA DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

El oferente debe tener en cuenta, que si le es adjudicado el contrato deberá presentar a FONDESER al inicio de la obra, el cronograma de actividades necesarias para la ejecución del contrato, de forma que se establezcan las actividades mínimas necesarias, las actividades paralelas, la ruta o rutas críticas y demás actividades necesarias, que permitan medir el avance de la obra.

INFORMACIÓN PREVIA AL INICIO DE LA OBRA:

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

NORMAS

- Norma Técnica Colombiana Vigentes y aplicables
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE
- PBOT Municipio de El Retiro
- Decreto 1072 de 2015: Por el cual se establecen las directrices para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que es de obligatorio cumplimiento en todas las fases del proyecto.



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

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

MANO DE OBRA

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

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

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

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

PERSONAL DEL OFERENTE (FUTURO CONTRATISTA)

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

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

MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

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

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

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

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

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

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

SUMINISTRO DE MATERIALES

Cuando en los planos o las especificaciones se indique algún equipo o material por su nombre de fábrica o marca registrada, esto se hace con el fin de establecer un estándar de calidad mínimo, tipo y/o característica, sin que esto implique el uso exclusivo de dicho insumo o equipo, el constructor podrá utilizar productos equivalentes, que cumplan con los requisitos técnicos de la especificación original, obteniendo para esto previamente la aprobación de La Interventoría o supervisor del contrato.

Los materiales para suministrar serán de primera calidad, para lo cual se deberá contar previamente con la certificación del supervisor, en caso de que el supervisor solicite el cambio o reemplazo de un producto, material o elemento se deberá proceder de inmediato a subsanar lo solicitado.

El contratista deberá en todo momento asumir el transporte de los materiales, hasta el sitio de la obra y su transporte interno.

El manual de funcionamiento, operación y mantenimiento deberá ser entregado a Fondeser como Entidad contratante, considerando que es indispensable para la operación y servicio continuo.

8.3 OBLIGACIONES DE FONDESER

1. Suministrar la información o especificaciones técnicas requeridas para el desarrollo del objeto contractual.
2. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago.
3. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decreto reglamentario, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, respecto de la contratación.
4. Ejercer la supervisión, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y a la Ley 1474 de 2011.

5. Habilitar la clave correspondiente para dar cumplimiento a la obligación establecida en el Decreto Ley 029 de 2012: Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.

9. FICHAS TÉCNICAS

NO APLICA

10. PRECIO MÁXIMO

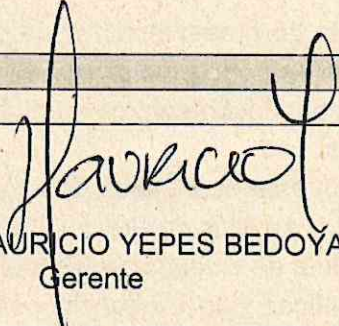
NO APLICA

11 DOCUMENTOS PREVIOS REQUERIDOS

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

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural. Si es persona jurídica por el Representante legal, anotando cerca de la firma el nombre, cargo y documento de identidad; de igual modo se procede en caso de unión temporal o consorcio
2. Propuesta económica debidamente firmada por el oferente o su representante, deberá incluir Análisis de Precios Unitarios – APU y desglose de la Administración.
3. Cédula de ciudadanía (Persona Natural y/o Representante Legal)
4. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días (Persona Jurídica)
5. Registro Único de Proponentes – RUP para contratos superiores a 200 SMMLV, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
6. Constancias de Experiencia (Relacionadas con el Tipo de Contrato a Desarrollar)
7. Presentar certificado de la procuraduría, (tanto de la empresa como del representante legal), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
8. Presentar certificado de responsables fiscales de la contraloría (tanto de la empresa como del representante legal), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
9. Presentar certificado antecedentes judiciales (persona natural o representante legal persona jurídica), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
10. Certificado de Medidas Correctivas (persona natural o representante legal persona jurídica), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
11. Certificado de delitos sexuales (persona natural o representante legal persona jurídica), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
12. RUT actualizado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
13. Formato de hoja de vida única diligenciado (SIGEP) persona natural o persona jurídica
14. Formato de declaración juramentada de bienes (SIGEP) (persona natural.

15. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARP. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales, mediante certificación expedida, según sea el caso, por el Representante Legal o por el revisor fiscal del cual se deberán anexar los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional, certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores). El revisor fiscal deberá estar inscrito como tal en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
16. Paz y Salvo Municipal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
17. Certificación de que el proponente no se encuentra en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado.
18. Fotocopia de la Tarjeta Militar en para personas naturales menores de 50 años legible por ambos lados ampliada al 150%. O en su defecto acreditar definida su situación militar de conformidad con lo preceptuado en el artículo 42 de la ley 1861 de 2017.
19. Certificación bancaria
20. Consulta de Deudores morosos de alimentos REDAM

| 12. FIRMAS | |
|------------|--|
| |  CARLOS MAURICIO YEPES BEDOYA Gerente |