INTRODUCCIÓN

Renting de Antioquia EICE, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados LA INVITACIÓN PRIVADA No. **002 DE 2026**, para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto será *EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA LA HABILITACIÓN DE LA VARIANTE DEL KM0+900 DE LA VIA AUTOPISTA-EL RAMAL-GRANADA (60AN16) EN EL MUNICIPO DE SANTUARIO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA*

Los documentos que integran el proceso contractual, incluyendo los estudios y documentos previos y sus anexos, se encuentran a disposición de los interesados para su consulta a través de la plataforma SECOP II, portal oficial de contratación pública del Estado colombiano, herramienta mediante la cual se garantiza la publicación, disponibilidad y trazabilidad de la información correspondiente a las etapas precontractual, contractual y postcontractual del proceso. La selección del contratista se realizará bajo la modalidad de **Invitación Privada No. IP-002 de 2026**, conforme al cronograma establecido para dicho proceso.

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en LA PRESENTE INVITACIÓN y en la normativa aplicable.

Se establece la aplicación de los requisitos habilitantes y calificables de los Documentos Tipo de obra de Infraestructura Social así como su forma de acreditación y ponderación, como una buena práctica en la contratación pública de la entidad, sin embargo, esto no obliga a la Entidad a seguir de manera estricta los lineamientos propios de licitación pública ya que por su naturaleza la misma cuenta con su propio manual de contratación y el objeto a contratar se refieren al giro ordinario de sus actividades. Lo anterior, no exime a la entidad estatal de la obligación que le asiste de aplicar la normativa y la jurisprudencia aplicable al proceso de contratación, así como de dar cumplimiento a lo ordenado por la jurisprudencia

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, solicitar los documentos del proceso y presentar sus observaciones a través del correo electrónico de notificaciones judiciales de la entidad.

Debido a su régimen exceptuado, la entidad, como buena práctica en el desarrollo de sus procesos contractuales, determina utilizar los criterios habilitantes y calificables establecidos en los Documentos Tipo de "Obra Pública de Infraestructura de transporte", adaptados conforme a sus necesidades institucionales, los cuales aplicarán a los procesos que correspondan a las actividades definidas en la Matriz 1 – Experiencia, expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. De manera complementaria, y en aplicación de los principios de trazabilidad, oportunidad y transparencia, la Entidad hará uso de la plataforma SECOP II de forma transaccional, gestionando los procesos contractuales específicos de la modalidad mencionada y recibiendo ofertas a través de esta, aun tratándose de un régimen especial, fortaleciendo así la publicidad, el control y el seguimiento integral de la actuación contractual.

Al tenor de los artículos 13 y 14 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la ley 1474 de 2011, en desarrollo y aplicación de los principios de la función administrativa y la contratación estatal, así como de gestión fiscal contemplados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política y demás normas especiales de contratación, especialmente del artículo 93 de la ley 489 de 1998, los actos que expidan las empresas industriales y comerciales del Estado, para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del derecho privado.

De conformidad con el Manual de Contratación de la Entidad adoptado por la Junta Directiva mediante Resolución No. 009, del 26 de septiembre de 2024, en el parágrafo del artículo 37 establece las modalidades de selección para los procesos de contratación derivados de contratos y convenios suscritos con la Gobernación de Antioquia, que RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN podrá realizar INVITACIÓN PRIVADA en los procesos contractuales cuando la cuantía del contrato sea MAYOR A 3.000 E IGUAL O MENOR A 10.000 SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES

A su vez los artículos 42 y 43 de la misma normatividad establecen los lineamientos y el procedimiento para llevar a cabo el proceso de selección de contratista bajo la modalidad de Invitación privada, de la siguiente manera:

> *"ARTÍCULO 42 — INVITACIÓN PRIVADA: La Empresa contratará a través de la modalidad de Invitación Privada cuando el presupuesto oficial de la respectiva contratación sea superior a MAYOR O IGUAL A MIL QUINIENTOS (1500) SALARIOS MÍMIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES y HASTA CINCO MIL (5.000) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES, la invitación deberá contener cuando menos:*
>
> *a. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato;*
> *b. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo o pago anticipado, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar;*
> *c. La certificación previa de existencia de disponibilidad presupuestal.*
> *d. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate;*
> *e. Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa debe tener en cuenta para seleccionar al contratista;*
> *f. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación, las reglas de subsanabilidad y a la adjudicación del contrato;*
> *g. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, a revocar el proceso y/o a declararlo desierto;*
> *h. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes;*
> *i. Las garantías exigidas, (Precontractuales y Contractuales) y sus condiciones;*
> *j. Los términos, condiciones y minuta del contrato;*
> *k. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato;*
> *El Cronograma respectivo*

En estos términos particulares, éste proceso se adelantará en estricto cumplimiento de las disposiciones plasmadas en el Manual interno de contratación y en las normas especiales de contratación aplicables a la Entidad como el artículo 56 de la ley 2195 de 2022, considerando que de conformidad con el artículo 14 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 51 del decreto 2474 de 2008, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado que se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados monopolísticos, se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la misma ley, según la cual, las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual, acorde a su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, mencionado precedentemente y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Únicamente deberán tenerse en cuenta y serán válidas para presentar propuestas las condiciones, requisitos, manifestaciones y especificaciones descritas en la presente invitación definitiva, sus anexos y adendas.

Discrepancia entre la invitación y los documentos físicos

En caso de presentarse discrepancias entre la información contenida en la invitación electrónica y la presente invitación documental, todos sus anexos y formatos primará la establecida en estos últimos; salvo lo relativo al anexo del contrato, respecto del cual prima lo contenido en el contrato electrónico.

Interpretación y aceptación de la Invitación

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, ya que se brinda la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma. En consecuencia, RENTAN no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

La información contenida en la Invitación y adendas al mismo sustituye cualquier otra clase de información que RENTAN y/o sus representantes y/o los Ordenadores del Gasto pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la entidad no se hace responsable por su utilización.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del código de procedimiento administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el Proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

Uso del SECOP II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales vigentes dispuestos en el minisitio del SECOP II en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co y aplicar cada una de las instrucciones dadas

para el uso y funcionamiento de la plataforma SECOP II

Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si RENTAN realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si el proponente envía su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario de la invitación, deberá retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto, con el fin de asegurar que el proponente leyó y comprendió los cambios incorporados la invitación. Si el proponente no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no puede ser considerada válida, de conformidad con la *"GUÍA PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II"* de Colombia Compra Eficiente.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

En caso de que en desarrollo de un proceso de selección se presente una falla particular o una falla general, se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Protocolo de Indisponibilidad vigente definido por Colombia Compra Eficiente, en el cual se informa a las entidades y a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Una vez efectuado el reporte conforme lo establezca la guía vigente, los soportes y demás documentos deberán ser remitidos al correo electrónico contratacion@rentan.com.co

1. MANIFESTACIONES DE INTERÉS PRESENTADAS:

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se rige por la modalidad de contratación de Invitación Privada, dispuesta en el artículo 42 de la Resolución No 009 del 26 de septiembre de 2024 Manual de contratación de Rentan, cuyo procedimiento se encuentra regulado en el artículo 43, el cual contiene:

" ARTÍCULO 43. PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DEL PROCESO DE INVITACIÓN PRIVADA Cuando se acuda a esta modalidad, la Empresa, deberá observar el siguiente procedimiento:

a. Invitación a manifestar interés: Se publicará en la página web de la entidad o en el sitio que la empresa designe un documento invitando a manifestar interés en el proceso, el cual deberá contener la información contenida en el artículo 43 del presente manual. Los interesados, deberán estar inscritos en el registro de proveedores de la Entidad y dentro de los plazos establecidos en el cronograma deberán manifestar su interés por intermedio de una carta física, o electrónica. El proceso se llevará a cabo con hasta los primeros CINCO (5) interesados que manifiesten su interés en el plazo establecido por el cronograma.

b. Publicación del documento definitivo que contiene la Invitación Privada: El documento de Invitación Privada será publicado en la página web de la empresa o en el sitio que la empresa designe, por un lapso mínimo de dos (2) días hábiles; el cual contendrá la información de las manifestaciones de interés recibidas y las posibles modificaciones que se presente a la invitación.

c. Observaciones al documento definitivo de la Invitación Privada: Los interesados podrán presentar observaciones al contenido y alcance de dicho documento, hasta (02) dos días hábiles antes del cierre del proceso. El Gerente y/o el Comité Estructurador y Evaluador-CTEE responderán cada una de las observaciones y de ser necesario, se expedirá y publicará la respectiva adenda a dicho documento un (01) día antes de cierre;

d. Reunión Informativa: Hasta el primer día hábil después de la publicación del documento de Invitación Privada, la Dirección Contractual o el Gerente o la Secretaría General, y si la complejidad del proceso lo amerita, podrá llevar a cabo una reunión informativa con el objeto de precisar el contenido y alcance de este y para la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles. De todo lo acontecido se elaborará un documento que contenga las observaciones presentadas por los participantes e interesados y las respuestas que a cada una de ellas emita la empresa, indicando aquellas que son aceptadas y que generan la modificación, ajuste o aclaración de alguno de los aspectos contenidos en la Invitación Privada vía Adenda, así como la debida acta diligenciada sobre la asignación de los riesgos previsibles a cargo de la empresa, y de los futuros proponentes y/o contratistas;

e. *Suspensión del proceso: En caso de ser necesario y por razones de oportunidad, conveniencia y de legalidad, se podrá suspender el trámite del proceso y solo en caso de superarse las circunscritas de hecho y derecho que sustentan la suspensión, el proceso se reanudará. En este caso, se publicará en la página web de la empresa o en el sitio que la empresa designe , tales actos jurídicos;*

f. *Recepción de Propuestas: El día, hora y lugar fijado en el cronograma del proceso de Invitación Privada, se llevará a cabo la recepción de las propuestas y en constancia de lo cual, se diligenciará la planilla respectiva.*

g. *Evaluación de las Propuestas: Dentro del cronograma contenido de la Invitación Privada, se fijará el término prudencial para efectuar la evaluación de las propuestas presentadas.*

h. *Traslado del Informe de Evaluación. De la comprobación de cumplimiento con las condiciones exigidas en la Invitación Privada se expedirá un informe de evaluación preliminar el cual se publicará en la página web de la empresa o en el sitio que la empresa disponga, que para el efecto establezca la normativa vigente, y estará a disposición de los proponentes mínimo por un (1) día hábil para que presenten observaciones al mismo, las cuales también serán publicadas en el página web de la empresa o en el sitio que la empresa que designe.*

En caso de no presentarse observaciones al informe preliminar, el mismo se tendrá como definitivo. En caso de presentarse observaciones al mismo, el comité estructurador y evaluador -CTEE deberá dar respuesta por escrito en los plazos que establezca cada cronograma. En el evento que se modifique la calificación asignada a las propuestas en el mismo informe, el cual será definitivo en cuanto a la evaluación de los proponentes, y una vez determinada la viabilidad de la oferta seleccionada, se procederá a realizar el acto administrativo de adjudicación del proceso contractual.

i. *Suscripción del Contrato: Vencida la etapa anterior, se remitirá comunicación de aceptación de oferta al proponente que haya obtenido una mayor calificación, caso en el cual, se procederá a través del Gerente de la empresa a suscribir y cumplir los requisitos de ejecución del contrato dentro de los plazos previstos en la Invitación Privada.*

j. *Sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, si el adjudicatario no suscribe el contrato en el término fijado en el cronograma, el Gerente podrá contratar con el proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad o declarar la terminación del proceso de Invitación.*

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando lo estime conveniente y con ocasión de las observaciones presentadas al documento de Invitación privada, la Empresa podrá modificar la misma mediante

adendas, dentro del plazo establecido para ello en el cronograma; modificación que, en todo caso, no podrá efectuarse dentro del término del día hábil antes de la fecha límite para la presentación de las propuestas.

PARAGRAFO SEGUNDO: Todas las actuaciones que se realicen hasta la adjudicación serán publicadas en la página web de la empresa o en el sitio que la empresa designe.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que en el proceso se presente una sola oferta, la empresa podrá aceptar la misma siempre que cumpla con los requisitos habilitantes y los criterios de selección.

PARÁGRAFO CUARTO: Los proponentes podrán previo al cierre del proceso, retirar su oferta; de igual manera, en caso de que se realice una modificación a las condiciones de contratación, se le concederá tal posibilidad vía ajuste al cronograma"

NOTAS: Teniendo en cuenta que el proceso de selección se realizará a través de la plataforma transaccional Secop II, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Invitación a Manifestar Interés: Si bien la Entidad podrá publicar este tipo de invitaciones en la página web institucional o en el sitio que designe, para el caso de la modalidad contractual determinada, y no obstante tratarse de un régimen especial, la Entidad, en aplicación de buenas prácticas en la contratación pública, ha decidido publicar el proceso a través de la plataforma SECOP II, así como realizar la recepción de ofertas mediante dicha plataforma podrán presentar la manifestación de interés mediante SECOP II a través del módulo de mensajería, en todo caso acorde con el manual de contratación se tendrán en cuenta las primeras CINCO (5) que sean RECIBIDAS, siempre que lo hagan dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso.
2. Todos los documentos a que hace referencia el artículo anteriormente descrito serán publicados a través de la plataforma SECOP II. Por lo tanto, El medio oficial para comunicar observaciones, comentarios, inquietudes, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, deberá realizarse a través de la página www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II
3. Las propuestas serán recibidas a través de la plataforma SECOP II, hasta el día y hora fijado en el cronograma del proceso de Invitación Privada, acto seguido una vez culminado tal plazo, se llevará a cabo la apertura de ofertas publicará a través de la plataforma, la lista de los proveedores presentados con su respectiva trazabilidad.

En observancia del precitado procedimiento, una vez publicada la invitación a manifestar interés, se recibieron las respectivas manifestaciones de interés para participar en el proceso de selección y se procedió con la verificación de los documentos presentados para establecer la validez de las manifestaciones de interés, resultando lo establecido en el acta de recibo de manifestaciones de interés que hace parte del proceso de selección. A continuación, se relacionan los interesados que serán invitados a participar:

No	PROPONENTE
1	INSUCORP SAS NIT 901.896.620-1
2	CONSORCIO VARIANTE SANTUARIO INTEGRANTES: OZUL SAS (99%) NIT 900.825.863-5 RENERGY SAS (1%) NIT 900.923.094-8
3	VIR INGENIERIS SAS NIT 901.525.714-2
4	DBS GRUPO DE INGENIERIA SAS NIT 900.621.325-8
5	PROYECTOS DE INGENIERIA E INFRAESTRUCTURA SAS NIT 901.599.521-5

VERIFICACIÓN BANCO DE PROVEEDORES

Una vez establecido el listado de interesados que harán parte del proceso de selección como invitados a participar, se verificó que estos estuvieran inscritos en el banco de proveedores de RENTAN, atendiendo al procedimiento establecido en el artículo 42 del manual de contratación de la entidad para la INVITACIÓN PRIVADA, para lo cual la jefe de compras acreditó que todos se encuentran inscritos, lo que se comprueba en los certificados de inscripción de los mismos, lo que los habilita para participar en el proceso de selección

.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

2.1. 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:

<table>
<tr><th>Objeto del proyecto</th><th>Plazo del contrato</th><th>Valor presupuesto oficial (AU incluido)</th><th>Lugar(es) de ejecución del contrato</th></tr>
<tr><td>EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA LA HABILITACIÓN DE LA VARIANTE DEL KM0+900 DE LA VIA AUTOPISTA-EL RAMAL-GRANADA (60AN16) EN EL MUNICIPO DE SANTUARIO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA</td><td>EL PLAZO SERÁ DE SEIS (6) MESES CONTADO A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.</td><td>SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DOS PESOS M/L ($ 7.720.698.902.00) AIU INCLUIDO.</td><td>El punto de intervención sobre el corredor vial Autopista – El Ramal – Granada (código 60AN16) se encuentra comprendido entre las abscisas K0+000 y K1+030, correspondiente al tramo donde se desarrollará la variante en el K0+900.
El proyecto se ubica dentro del sistema de coordenadas MAGNA-SIRGAS / Origen Nacional (EPSG: 3116), con las siguientes referencias
<table>
<tr><th>CORREDOR VIAL</th><th>CÓDIGO</th><th>INICIO DEL PROYECTO</th><th>COORDENADAS (MAGNA-SIRGAS / Origen Nacional)</th><th>LONGITUD</th><th>TOTAL, KM A INTERVENIR</th></tr>
<tr><td>AUTOPISTA-EL RAMAL-GRANADA</td><td>(60AN16)</td><td>K0+200</td><td>Inicio:
2 235 478.397N
4751 645.981E
Final:
2 235 843.825 N
4 752 399.732E</td><td>1.03 km</td><td>1.03 km</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

2.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD QUE RESPALDA EL CONTRATO:

CENTRO DE COSTOS	2157705001
VALOR	$7.720.698.902
VIGENCIA	2026
NUMERO	153
FECHA	19/01/2026

2.3. IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS:

El contratista asumirá todos los importes provenientes de rentas, tributos, estampillas, retención en la fuente y demás impuestos que se generen con ocasión de la celebración del contrato, teniendo en cuenta las de orden nacional, departamental y de cada municipio al que se circunscriba la ejecución de las actividades.

Entre los tributos deducibles, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes:

Estampillas	
Universidad de Envigado	0,4%
Politécnico	0,4%
Pro-Desarrollo	0,6%
Pro-Hospital	1,0%
Pro-Deporte y Recreación	2,5%
Adulto Mayor	2,0%
Universidad Digital	0,4%
Total	7,3%

Contribución Especial	
Contribución especial	5%

Estampillas, Impuestos, Tasas, Contribuciones	
Total	12.3%

- Es obligación del CONTRATISTA considerar en su propuesta todos los tributos (impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás, cuando la Ley lo señale), y los que estén dentro de los elementos

de la obligación tributaria y que hayan de causarse tanto con la presentación de la propuesta, así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación, los cuales serán cancelados directamente por el sujeto pasivo y/o deducible por las entidades del Estado y RENTAN no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

- Retención en la Fuente por Renta: Para efectos de la retención en la fuente por renta, se procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención. La retención en la fuente por renta, que corresponde al pago anticipado del Impuesto de Renta, no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos porque no se entiende como un impuesto sino un pago anticipado de la renta.

- Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los Impuestos, Gravámenes, Tasas, Contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes Autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales, y dentro de estos mismos Niveles Territoriales, los Impuestos, Tasas, Contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes Autoridades Ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, que sean imputables y comprobables para el objeto y alcance del presente proceso. Igualmente, deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato. Es entendido que RENTAN, no está obligada a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto o derechos a su cargo y derivados del contrato.

Los impuestos que se describen en la presente invitación son a título enunciativo y pueden no contener la totalidad de los mismos, por lo que es responsabilidad del proponente cerciorarse de los impuestos tasas, estampillas y contribución que debe asumir, para configurar su oferta económica

2.4. FORMA DE PAGO

La empresa RENTING DE ANTIOQUIA, EICE – RENTAN pagará el valor correspondiente a la obra ejecutada, con la presentación de las respectivas actas de avance de obra, elaboradas por el contratista y aprobadas por la Interventoría y Supervisión del proyecto.

El contratista reconoce que en todo caso la empresa RENTING DE ANTIOQUIA, pagará de conformidad con los desembolsos y pagos realizados por la Secretaría de Infraestructura Física del Departamento de Antioquia en el desarrollo del contrato interadministrativo.

El valor de cada acta corresponderá al avance de las actividades ejecutadas al suscribir el acta, que multiplique las cantidades de obra ejecutadas y apruebe la supervisión por los precios unitarios estipulados en el Formulario de Cantidades de Obra del proyecto, de acuerdo con los Análisis de Precios Unitarios presentados por EL CONTRATISTA y aprobados por la Dirección de respectiva.

El contratista reconoce que en todo caso la empresa RENTING DE ANTIOQUIA, pagará de conformidad con los desembolsos y pagos realizados por la Secretaría de Infraestructura Física del Departamento de Antioquia en el desarrollo del contrato interadministrativo, dejando de presente que los recursos se encuentran en el Fondo Especial creado en el IDEA y su desembolso está supeditado a la disponibilidad de recursos en dicho fondo, para lo cual se debe contar con visto bueno del supervisor.

La entidad cancelará al contratista el valor del contrato en pagos parciales mensuales, de acuerdo con la ejecución del contrato, y se realizará un pago final del 10% del valor total del contrato, que se pagará al momento de la liquidación del contrato.

La empresa RENTING DE ANTIOQUIA, EICE deducirá del valor de las actas, los impuestos de ley. Adicionalmente del valor de las facturas se deducirá, para efectos de pago, los valores correspondientes a retención en la fuente y demás retenciones a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se efectuarán previa presentación de la factura cuenta de cobro o documento equivalente, que debe cumplir con los requisitos del Estatuto Tributario, contener el número del contrato y estar debidamente soportada por El Contratista y legalizada. El contratista deberá presentar dentro de los cinco (5) primeros días calendarios del mes siguiente a la prestación del servicio o suministro del bien, el informe de actividades con sus respectivos soportes y una vez revisado por parte del supervisor del contrato y que tenga visto bueno del mismo, podrá el contratista radicar la factura o cuenta de cobro a la entidad.

A. PAGOS PARCIALES SEGÚN ACTAS DE OBRA

El Contratista, y la interventoría dejarán sentadas las cantidades de suministros y obra realmente ejecutadas en cada mes, y sus valores correspondientes. El Contratista y la interventoría deberán elaborar el acta mensual dentro de los cinco (5) días calendario del mes siguiente al de ejecución. El valor del acta será la suma de los productos que resulten de multiplicar las cantidades de los equipos suministrados e instalados y las obras realmente ejecutadas y aprobadas por el Supervisor, por los precios unitarios estipulados en la oferta presentada por el contratista, o si es del caso, por los precios unitarios acordados para nuevos ítems no previstos que resulten durante el desarrollo del contrato.

Se entiende por trabajo no previsto aquel que, además de no estar incluido en los planos del proyecto, ni en las especificaciones, ni en los formularios de cantidades de obra de la propuesta, no puede clasificarse, por su naturaleza, entre los previstos en dichos documentos; el que sí pueda serlo, aunque no esté determinado en forma expresa en tales documentos, será trabajo adicional.

La entidad podrá ordenar trabajos extras o adicionales y el Contratista estará obligado a ejecutarlos y a suministrar los materiales necesarios, siempre que los mismos hagan parte inseparable de la obra contratada o sean necesarios para ejecutarla o para protegerla.

Las obras que requieran mayor cantidad se pagarán a los correspondientes precios unitarios establecidos en el contrato.

Las obras no previstas se liquidarán a los precios unitarios que se convengan entre RENTAN y el Contratista, para lo cual se tendrán en cuenta los precios reales del mercado para materiales, transporte, equipos y mano de obra.

En ambos casos deberá reembolsarse a la Entidad el saldo correspondiente antes de la Liquidación.

La interventorías deberá verificar que el contratista esté dando cumplimiento a sus obligaciones relacionadas con el pago de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y riesgos laborales) y aportes Parafiscales, para lo cual el contratista deberá acreditar con la copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales cuando a ello haya lugar, según el porcentaje establecido en la Ley y presentarse al supervisor.

RENTAN efectuará el pago de cada acta de pago, previendo para ello que la Supervisión adelantará la revisión de la ejecución de todas las actividades, relacionados con la ejecución del objeto y alcance del contrato de tal forma que se compruebe su cumplimiento.

El CONTRATISTA deberá radicar en el archivo de la Entidad, los siguientes documentos para la aprobación y autorización de cada Acta de pago por parte del Supervisor; este trámite debe realizarse durante el mismo mes de expedición de la factura o documento equivalente:

La respectiva factura debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el Artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato y, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.
Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa, estampilla o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal que se cause con ocasión del contrato serán a cargo exclusivo del contratista.

Al momento de entregar la factura, ésta deberá estar acompañada con el certificado de pago de aporte de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y a las Entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal; y la carta donde se especifique la Entidad y el número de cuenta bancaria a la cual se le deberá realizar el pago.

Para el caso de proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, la facturación deberá ser remitida al correo electrónico facturacion@rentan.com.co y la fecha límite para la recepción de las mismas estará sujeta a las fechas definidas en la circular vigente, documento donde adicionalmente se define la elaboración del recibo a satisfacción por parte del supervisor designado y el proceso de cierre contable en calidad de empresa industrial y comercial del estado.

Cada uno de los pagos se realizará conforme a los productos y/o servicios recibidos a entera satisfacción por parte del Supervisor, previa presentación de la factura o documento equivalente, de conformidad con los requerimientos de RENTAN y previo visto bueno del supervisor del contrato, junto con los formatos establecidos en el Manual de Supervisión. El supervisor deberá verificar que el Contratista esté dando cumplimiento a sus obligaciones laborales y, en especial, las relacionadas con el régimen de seguridad social de sus trabajadores.

Nota 1: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

Nota 2: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

B. PAGO FINAL A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se reserva un último pago correspondiente al 10% del valor total del contrato y a la última acta de corte con liquidación del mismo, el cual será retenido y su liberación quedará supeditado a la liquidación del contrato.

C. **PROVISION PARA EL AJUSTE DE PRECIOS DE OBRA**. El presupuesto oficial fue elaborado por el Departamento de Antioquia con precios reajustables, sin embargo, la procedencia de realizar reajustes se encuentra supeditada a las actuaciones que realice el Departamento de Antioquia y su autorización, caso en el cual se deberá aplicar la fórmula de reajuste descrita en el anexo técnico del proyecto.

2.5. ALCANCE

El proyecto tiene como alcance la ejecución integral de las obras necesarias para la solución definitiva del punto crítico localizado en el corredor vial Autopista – El Ramal – Granada (código 60AN16), mediante la construcción de una variante vial y la intervención de la infraestructura asociada, con el propósito de restablecer de manera permanente la conectividad, la seguridad vial y la estabilidad geotécnica del sector intervenido.

El Contratista deberá ejecutar el objeto contractual en estricto cumplimiento de las especificaciones, condiciones y criterios técnicos definidos en los estudios y diseños existentes, el Anexo Técnico y las Especificaciones Técnicas, los cuales hacen parte integral del contrato y constituyen el marco de referencia obligatorio para la planificación, desarrollo, control y verificación de las obras. Las actividades se ejecutarán con base en los estudios y diseños elaborados por la Dirección de Estructuración de Proyectos de la Secretaría de Infraestructura Física del Departamento de Antioquia, los cuales se anexan al presente anexo1, anexo técnico.

Las obras comprenden la ejecución de actividades preliminares, movimiento de tierras, conformación de la banca y de la calzada, estabilización de taludes, construcción, adecuación y rehabilitación de obras de drenaje superficial y subterráneo, así como la ejecución de la estructura de pavimento y los empalmes funcionales con la vía existente, de conformidad con los diseños aprobados y la normatividad técnica vigente. Estas intervenciones se orientan a mitigar los procesos de inestabilidad identificados, controlar adecuadamente las aguas y garantizar el desempeño estructural y funcional de la vía en el mediano y largo plazo.

El alcance incluye igualmente la implementación de las medidas ambientales, sociales y de seguridad vial requeridas, en cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, el Plan de Manejo de Tránsito y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de minimizar los impactos durante la ejecución de las obras y proteger a los usuarios de la vía, al personal de obra y a las comunidades del área de influencia.

Así mismo, el proyecto contempla las actividades de control de calidad, seguimiento técnico, administrativo y financiero, la elaboración de informes, y la entrega final de las obras en condiciones óptimas de funcionamiento, conforme a las especificaciones técnicas vigentes del Instituto Nacional de Vías – INVIAS, la normatividad aplicable y los lineamientos establecidos por el Departamento de Antioquia, garantizando una solución sostenible, segura y técnicamente consistente para el corredor vial intervenido.

Dentro del alcance se contemplarán todas las obras necesarias enmarcadas en las siguientes actividades, a cargo del contratista de obra:

- PRODUCTO 1. PRELIMINARES
- PRODUCTO 2. ESTRUCTURA DE PAVIMENTO
- PRODUCTO 3. OBRAS DE ESTABILIZACIÓN
- PRODUCTO 4. ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS Y DRENAJES
- PRODUCTO 5. SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL
- PRODUCTO 6. TRANSPORTE
- PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, SOCIAL Y SST
- PLAN DE MANEJO DE TRANSITO (PMT)
- PROVISIÓN PARA EL PAGO DE PRIMAS DE GARANTÍAS
- ASESORIAS ESPECIALIZADAS
- ACTUALIZACION DE PRECIOS
- COSTOS DE CARACTERIZACIÓN VIAL

2.5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas aplicables para el presente proceso se encuentran dentro del ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO, los estudios y diseños los cuales parte integral del mismo, así como el presupuesto. Es deber del contratista conocer el detalle de todos los requerimientos, metodologías, criterios y normatividad que allí se establece.

El Anexo Técnico desarrolla de manera detallada los aspectos esenciales de la consultoría, dado que este es el documento de referencia principal para la ejecución de las actividades, motivo por el cual su consulta es obligatoria para garantizar el adecuado cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidos.

ADQUISICIÓN DE BIENES

Por las características del objeto del contrato no se identifica la compra de bienes dado que se mantendrá la sección vial actual perteneciente al Departamento y a los municipios

REQUERIMIENTOS AMBIENTALES

Durante la ejecución de los trabajos, el Contratista deberá organizar las actividades de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no solo con los requerimientos técnicos establecidos, sino con las disposiciones contenidas en el Código Nacional de los Recursos Naturales Decreto Ley 2811 de 1974, la Ley 99 de 1993, Decreto 1076 de 2015 y sus decretos reglamentarios y demás normatividad ambiental vigente que aplique en el momento de la ejecución de las obras.

El Contratista deberá garantizar que en la ejecución de los trabajos cuya gestión le es encargada se dará

cumplimiento a los términos, requerimientos y condiciones establecidas en los actos administrativos expedidos por las diferentes autoridades ambientales y mineras, además de lo establecido en la Guía de Manejo Social, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para Proyectos de Infraestructura de la Gobernación de Antioquia.

Se debe tener en cuenta que se han expedido directrices para la protección y conservación de la naturaleza, entre las cuales están:

- Ordenanza 1 de 2020, por medio del cual se prohíbe la compra y uso de plásticos de un solo uso no biodegradable y el poliestireno extendido en los procesos de contratación del Departamento de Antioquia.
- Ordenanza 10 de 2016, mediante la cual se institucionaliza el Programa "Basura Cero" en el Departamento de Antioquia, en el cual se establecen como acciones, entre otras, la de prevenir y reducir la generación de residuos.
- Ordenanza 18 de 2018, por medio de la cual se crea la Política Pública para promover el uso de la bicicleta en el Departamento de Antioquia.
- Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente expedida por Colombia Compra Eficiente.
- Guía de Manejo Social, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para Proyectos de Infraestructura de la Gobernación de Antioquia.
- Normatividad Ambiental vigente (Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Decreto único reglamentario No. 1076 de 2015 del sector Ambiente y Desarrollo Sostenible y las demás normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen).
- Fichas técnicas ambientales diseñadas para algunos objetos específicos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las cuales podrá consultar en el siguiente enlace: https://www.mínambiente.qov.co/documento-entidad/nuevas-fichas-tecnicas-con-críteriosde-sostenibílidad-ambiental/

El Contratista deberá, antes del inicio de los trabajos de mejoramiento, elaborar un Plan de Manejo Ambiental – PMA– con base en el contenido de la Guía de Manejo Social, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para los Proyectos de Infraestructura de la Gobernación de Antioquia, donde se identifiquen los impactos ambientales positivos y negativos que se generarán durante la ejecución del proyecto, con las correspondientes medidas de manejo ambiental tendientes a prevenir, controlar, mitigar, corregir y/o compensar los impactos negativos y potencializar los positivos. Este PMA debe ser entregado a la Supervisión para su revisión, aprobación y su respectivo aval, el documento deba ser presentado a la respectiva interventoría dentro de los QUINCE (15) días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio, dicha interventoría, debe revisar, indicar mejoras y aprobar este PMA y presentarlo para su respectiva revisión y posterior aval, de igual manera, RENTAN debe presentarlo ante la Gobernación de Antiqouia contratante para su revisión y aval.

La inversión estimada para el Plan de Manejo Ambiental está incluida en el presupuesto, el cual contempla las actividades ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo, cuya gestión está a cargo del Contratista y debe contener la descripción, cantidades y valor económico de las actividades necesarias para la implementación de los programas propuestos en el Plan de Manejo Ambiental, Plan de Gestión Social y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, adjuntando los respectivos soportes para el reconocimiento y pago, previa aprobación de la

Supervisión. No se reconocerá el valor de aquellas actividades o ítems que estén contenidos en el presupuesto del contrato. La interventoría realizará el seguimiento al cumplimiento del PMA y la inversión estimada para la ejecución de este, lo cual reportará mediante la elaboración y presentación de los informes mensuales de interventoría ambiental, adjuntando los respectivos soportes, entre estos los formatos suministrados por el Departamento de Antioquia

En todo caso, el Contratista deberá contemplar en la implementación del PMA sus respectivos costos y todos los aspectos ambientales necesarios para cumplir con la normatividad ambiental vigente, sin superar el valor estimado en el presupuesto del contrato para la inversión ambiental, y su omisión no será imputable a la entidad contratante, quedando exclusivamente a cargo del ejecutor.

El Contratista deberá entregar de manera oportuna y organizada a la Supervisión designada por la EICE Renting de Antioquia – RENTAN y a la interventoría, los documentos que permitan evidenciar la gestión ambiental realizada en el respectivo mes, el cumplimiento de cada uno de los programas del Plan de Manejo Ambiental y las obligaciones estipuladas en los permisos ambientales otorgados para la ejecución del contrato, tales como certificaciones, facturas, copia de permisos mineros y ambientales, estudios y resultados de pruebas realizadas cuando aplique, inversión ambiental realizada, diligenciamiento de los formatos:

- Recibo a satisfacción para disposición de sobrantes de rocería-FO-M2-P11-050
- Recibo a satisfacción para disposición de material estéril en predios privados -FO-M2-P11-046
- Autorización para disposición de sobrantes de rocería, desmonte y poda – FO-M2-P11-049
- Autorización para disposición de material estéril en predios privados-FOM2P14004
- Recibo a satisfacción de trabajos en predios – FO-M2-P11-048
- Autorización para intervenir predios-FO-M2-P11-051
- Evaluación del plan de manejo ambiental – FO-M2-P11-054

Dichos formatos son adoptados por la Gobernación de Antioquia a través de su sistema de gestión de calidad y entregados por la misma al inicio del contrato, entre otra información.

Es importante aclarar que se deberán tener en cuenta cada una de las recomendaciones realizadas por la interventoría, la Supervisión y por la respectiva Autoridad Ambiental durante las visitas de control y seguimiento a los trabajos.

Se resalta que el incumplimiento de requerimientos ambientales dará pie a procesos sancionatorios e imposición de multas de acuerdo con lo establecido en la Ley 1333 de 2009, Decreto Reglamentario 3678 de 2010, Resolución 2086 de 2010 y demás decretos reglamentarios.

El contratista debe presentar el informe de manera individual, aparte del informe técnico de avance mensual, del Informe social y del Informe SST. Los informes deben ser presentados a la supervisión designada de acuerdo con los tiempos que se definan por este al momento de iniciar las obras, foliados en la parte superior derecha de la hoja en el sentido de la escritura del documento. El informe debe ser entregado con firmas manuscritas por los

responsables de su elaboración y aprobación, así mismo debe ser entregado en la entidad con oficio remisorio, el cual debe ser radicado. Este oficio será el primer folio del informe.

Es importante aclarar que el informe que la interventoría reporta mensualmente deberá contener la inversión de los ítems del presupuesto de obra relacionados con las medidas ambientales, tales como adecuación y conformación de zonas de depósito, revegetalización de taludes y/o zonas planas, tala, siembra y mantenimiento de árboles, establecimiento de cercos, entre otras que apliquen de acuerdo al proyecto, discriminando el valor y cantidades presupuestadas frente a las cantidades ejecutadas. Adicionalmente, se debe reportar la inversión ambiental realizada en el presupuesto oficial denominado "Inversión Ambiental, Social y SST".

Es requisito indispensable para la autorización al contratista de los pagos de actas mensuales, la presentación del informe mensual de supervisión ambiental debidamente firmado por quien lo realiza y quien lo aprueba por parte de la interventoría.

Se solicita que las actividades ambientales de control y seguimiento y la elaboración de los informes ambientales mensuales, sean realizadas por el profesional del área ambiental que la interventoría asigne para el proyecto, teniendo en cuenta los soportes entregados de manera oportuna y organizada por el contratista de obra que validan la gestión ambiental realizada para el respectivo periodo, los cuales se presentan ante RENTAN y que estos a su vez presentarán un informe ante la Gobernación de Antioquia.

El contratista de obra deberá garantizar tener por escrito el recibo a satisfacción de los propietarios de los predios intervenidos (depósitos, patios de maquinaria, fuentes de materiales, entre otros) y solicitar el cierre del expediente relacionado con los trámites ambientales de la obra. Igualmente, el contratista de obra deberá obtener el recibo a satisfacción de la oficina de planeación municipal y propietario del predio para las zonas de depósito.

Es de anotar que los incumplimientos de requerimientos ambientales y mineros en la obra, por parte del contratista, dará pie a aperturar los respectivos procesos sancionatorios e imposición de multas de acuerdo con lo establecido en la Ley 1333 de 2009, Decreto Reglamentario 3678 de 2010, Resolución 2086 de 2010 y demás Decretos Reglamentarios. Las obligaciones ambientales del contratista de obra, serán de carácter contractual y estarán vigiladas en primera instancia por la Interventoría y deberán ser objeto de verificación por RENTAN.

Personal Ambiental de Campo

Teniendo en cuenta la magnitud de los trabajos a ejecutar y los impactos generales identificados, el contratista deberá garantizar en el sitio de obra, el personal ambiental de acuerdo con la dedicación y la experiencia citada en el Anexo1, Anexo técnico y presupuesto.

El personal contratado para la Obra e Interventoría en el componente ambiental tendrá a cargo las funciones básicas, tales como:

- Verificar el adecuado manejo del impacto físico que cause la obra sobre el medio natural.

- Verificar que se cuente con los permisos ambientales y mineros requeridos y realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los mismos.
- Aprobar y realizar seguimiento a la implementación del Plan de Manejo Ambiental de la obra y plan de manejo de las zonas de depósito utilizadas con sus respectivas medidas de abandono.
- Verificar que se cuente con los permisos de los propietarios de los predios donde se requiera alguna intervención ambiental para la ejecución del proyecto
- Verificar que se cuente con la autorización para utilización de zonas de depósito por parte de la Oficina de Planeación Municipal correspondiente, el propietario del predio y la autoridad ambiental (esta última cuando aplique) y realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos pactados en estos documentos
- Verificar que los materiales para la construcción utilizados provengan de fuentes de materiales legalizadas con autorización minera, ambiental y RUCOM
- Realizar seguimiento y verificar que se brinde solución oportuna a las peticiones, quejas y reclamos relacionados con el componente ambiental
- Realizar seguimiento y verificar el cumplimiento de los requerimientos realizados por la Autoridad Ambiental
- Acompañar las visitas realizadas por la Autoridad Ambiental, entidad contratante y la comunidad
- Solicitar la entrega de manera oportuna y organizada de los soportes de la gestión ambiental realizada cada mes en obra que evidencien el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y la inversión ambiental ejecutada (documentos, autorizaciones y recibos a satisfacción, facturas legales canceladas, registro fotográfico según el caso, entre otros)
- Asistir a los comités de obra que sea incluido el componente ambiental
- Comunicar oportunamente al Supervisor e Ingeniero Director de interventoría las circunstancias surgidas en el componente ambiental durante el desarrollo del contrato que puedan afectar el objeto de este, la calidad del servicio y el correcto cumplimiento de las obligaciones, cualquiera que sea la causa u origen y sugerir a través de aquel las posibles soluciones.

Es responsabilidad del contratista conocer las políticas y normas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (Ley 99 de 1993 y decretos reglamentarios), así como la Constitución Política de Colombia de 1991, el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección del Medio Ambiente (Ley 23 de 1973, Decreto 2811 de 1974 y sus decretos reglamentarios), el Decreto 1076 de 2015, el Código Sanitario (Ley 9 de 1979, decretos reglamentarios), las disposiciones ambientales gubernamentales y aquellas emanadas por las autoridades ambientales, vigentes al momento de la ejecución de las obras.

NOTA: Se aclara que previo a la liquidación del contrato, se debe presentar a la Supervisión un anexo al informe final de cada componente, Ambiental, Social y SST, donde conste que el contrato se encuentra a paz y salvo por todo concepto con cada uno de estos, especialmente lo concerniente a permisos y compensaciones con la autoridad ambiental, cierre de expedientes ambientales, paz y salvo por PQRS, afiliaciones y liquidaciones de personal, entre otros.

Adicionalmente, en este informe final se adjuntarán en original y completamente diligenciados todos los formatos

adoptados por la Secretaría de Infraestructura Física de la Gobernación de Antioquia a través de su sistema de gestión de calidad, certificaciones y otros documentos necesarios para evidenciar el cumplimiento de la normatividad vigente y el cierre de los permisos suministrados durante la ejecución del contrato.

En caso de requerirse por parte de la entidad contratante, información adicional a la descrita anteriormente, esta será solicitada, los cuales a su vez podrán adjuntar a su criterio otros soportes que consideren pertinentes.

Solamente se reconocerá hasta el valor global establecido en el Presupuesto del PMA, para atender en todo momento y durante la ejecución de los trabajos todos los requerimientos ambientales que demande el proyecto, garantizando el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, los demás costos deben ser tenidos en cuenta por el contratista en la administración del contrato.

REQUERIMIENTOS SOCIALES

Para el componente SOCIAL, que el contratista deberá tener en cuenta las condiciones del entorno y los acercamientos con la comunidad, garantizando que se desarrollen todos los programas enmarcados en el documento Plan de Manejo Social, el cual se ajustará bajo los lineamientos establecidos en la Guía de Manejo Social, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para Proyectos de Infraestructura de la Gobernación de Antioquia y será el único responsable de cumplir con los requerimientos exigidos, lo cual será revisado y garantizado por la interventoría.

También deberá asegurarse de que se definan los impactos que se generarán; con base a la matriz de impactos contenida en la GUÍA DE MANEJO SOCIO - AMBIENTAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA - SUBSECTOR VIAL. Una vez elaborada la matriz debe hacer la evaluación de impactos para el proyecto, con base en la metodología definida por el especialista ambiental, con el objeto de establecer cuál o cuáles de los programas propuestos en la Guía aplican y si es necesario incluir otros adicionales.

La interventoría debe garantizar, que el contratista defina las actividades a ejecutar y se evalúen los impactos para posteriormente definir los programas de manejo social que apliquen para el proyecto, indicando los precios unitarios de cada actividad y el costo total del mismo.

Para garantizar lo anterior, el contratista antes del inicio de las actividades constructivas, elaborará un Plan de Manejo Social -PMS- con base en el contenido de la Guía de Manejo Social, Ambiental y Seguridad y Salud en el trabajo para Proyectos de Infraestructura de la Gobernación de Antioquia, el cual deberá ser aprobado por la interventoría, donde se implementen programas para el reconocimiento del entorno, acciones orientadas a la contratación de mano de obra local, apropiación, sostenibilidad, participación comunitaria, atención a la ciudadanía, programas para la educación y capacitación, programas de comunicación y divulgación, y una adecuada gestión social, con el fin de mejorar la calidad de las obras con una visión que garantiza la percepción positiva por parte de las comunidades, frente al desarrollo de las nuevas infraestructuras.

El contratista debe garantizar el cumplimiento de este Plan de Manejo Social y la inversión estimada para la ejecución del mismo, lo cual reportará mediante la elaboración y presentación de los informes mensuales a la interventoría, adjuntando los respectivos soportes, entre estos los formatos suministrados por la entidad contratante.

La inversión proyectada para el Plan de Manejo Social, está incluida en el valor estimado del presupuesto oficial denominado "PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, SOCIAL Y SST (Incluye IVA)", el cual contempla las actividades ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo, que deberán ser elaboradas por el contratista de obra y contener la descripción, cantidades y valor económico de las actividades necesarias para la implementación de los programas propuestos en el Plan de Manejo Social, adjuntando los respectivos soportes para el reconocimiento, pago y previa aprobación de la interventoría. Dentro de la inversión destinada para la ejecución del PMS, no se deben incluir las actividades o ítems que están contenidos en el presupuesto oficial de la obra.

El constratista, deberá garantizar a través de la interventoría, la presentación de los informes mensuales del componente social con base en la inspección realizada en campo y los soportes documentales de las gestiones realizadas, suministrados de manera oportuna y organizada por el contratista de obra, dicho informe deberá ser entregado en medio físico y digital el cual contenga las actividades y trámites sociales que se desarrollan durante la ejecución del proyecto con su respectivo registro fotográfico con fecha del antes y después, así como el seguimiento y cumplimiento de los programas del PMS y de las obligaciones y/o requerimientos ejecutados, además de la inversión social especificando el monto y cantidades ejecutadas de los programas del PMS, anexando los soportes documentales correspondientes en medio digital. Para su cumplimiento utilizará el "Modelo de informe mensual de interventoría social con sus anexos" además de los formatos suministrados por la entidad.

El contratista, deberá garantizar a través de la interventoría, la presentación de manera individual del informe social, a parte del informe técnico de avance mensual, del Informe Ambiental y del Informe SST, los informes deben ser presentados al profesional social de la supervisión del presente contrato interadministrativo de mandato, de acuerdo con los tiempos estipulados, foliados con lápiz en la parte superior derecha de cada hoja en el sentido de la escritura del documento,". El informe debe ser entregado con firmas manuscritas por los responsables de su elaboración y aprobación, así mismo debe ser entregado en la entidad con oficio remisorio, el cual debe ser radicado en el sistema de gestión documental del Departamento de Antioquia. Este oficio será el primer folio del informe.

El contratista, deberá garantizar a través de la interventoría, los reportes mensuales de la inversión de los ítems del presupuesto oficial denominado "PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, SOCIAL Y SST (Incluye IVA)", relacionado con el PMS, como programas de atención a la comunidad, programa para la protección de la infraestructura social y comunitaria (reunión de inicio, avance y finalización de obra) programas para la sostenibilidad y apropiación comunitaria CPC, programas para la educación y capacitación, programas para la contratación de mano de obra local, programas de comunicación y divulgación y acciones ejecutadas para el reconocimiento del entorno, así mismo debe reportar la totalidad de PQRS abiertas, la gestión de avances realizadas para su cierre y el cierre definitivo de las mismas.

Es requisito indispensable para la autorización de los pagos de actas mensuales, la presentación del informe mensual debidamente firmado por quien lo realiza, quien lo aprueba en la interventoría.

Se solicita que las actividades sociales de control y seguimiento y la elaboración de los informes sociales mensuales, sean realizadas por el profesional del área social que la interventoría asigne para el proyecto, teniendo en cuenta

los soportes entregados de manera oportuna y organizada por el contratista de obra que validan la gestión social realizada para el respectivo periodo.

Para el recibo final y a satisfacción de las obras por parte de la entidad contratante, se requiere que el contratista obtenga por escrito el recibo a satisfacción de los propietarios de los predios intervenidos (zonas de depósitos, patios de maquinaria, fuentes de materiales, entre otros) cierre de todas las PQRS, actas de vecindad y de entorno de manera definitiva.

Adicionalmente, para el informe final, se deberá garantizar a través de la interventoría, que el contratista de obra deberá entregar al profesional social de interventoría, todos los documentos en original y completamente diligenciados en los formatos implementados por la Secretaría de Infraestructura Física de la Gobernación de Antioquia que hacen parte del sistema de gestión de calidad de la entidad y suministrados.

En caso de requerirse por parte de la entidad contratante, información adicional a la descrita anteriormente, esta será solicitada a RENTAN, los cuales a su vez podrán adjuntar a su criterio otros soportes que consideren pertinentes.

NOTA: Las obligaciones sociales serán de carácter contractual y estarán vigiladas por la interventoría y la supervisión, es importante aclarar que, si bien dentro de las obligaciones sociales no está levantar las actas de vecindad debido a que es una responsabilidad del área técnica del contratista, el área social del contratista se encargará de realizar el registro fotográfico, el diligenciamiento de los formatos con la información correspondiente y las acciones que desde el área técnica se requieran. El papel del área social será de apoyo y se encargará de establecer el contacto con los propietarios de los inmuebles y acordar las citas para las visitas de los técnicos asignados para dicha actividad, así mismo será el encargado de realizar las custodias de actas originales con sus respectivos.

REQUERIMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Contratista deberá tener implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y garantizar que quienes ejecuten las actividades del contrato cumplan con las exigencias normativas vigentes en esta materia. Además, deberá asegurar que las labores de mejoramiento vial sean realizadas por personal certificado para trabajo en alturas y para el manejo de sustancias peligrosas, cuando aplique.

En este sentido, el Contratista deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones que regulan la Seguridad y Salud en el Trabajo, entre las cuales se encuentran:

- Decreto 1072 de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Resolución 0312 de 2019, por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Ley 1295 de 1994, por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Ley 1562 de 2012, por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Manual de Salud y Seguridad en el Trabajo del Departamento de Antioquia.

Nota: El SG-SST debe estar implementado tanto por las personas jurídicas como por las personas naturales que tengan personal a cargo, conforme a los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019. Para ello, el

Contratista deberá presentar la autoevaluación vigente, debidamente firmada por el representante legal y el responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, junto con su tarjeta profesional.

La EICE Renting de Antioquia RENTAN y la Secretaría de Infraestructura Física del Departamento de Antioquia podrá solicitar en cualquier momento información adicional que permita verificar el cumplimiento de los requisitos de la autoevaluación y la conformidad con la normatividad vigente en estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En todo caso, el profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) del contratista será responsable de verificar que todo el personal de obra utilice los elementos de protección personal adecuados, de elaborar e implementar los procedimientos de seguridad necesarios para el desarrollo del proyecto, de realizar las investigaciones correspondientes en caso de accidentes laborales y de garantizar que ninguna actividad de alto riesgo se ejecute sin contar con el permiso de trabajo respectivo. Igualmente, deberá comprobar la afiliación de todo el personal al Sistema de Seguridad Social Integral, divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, realizar inspecciones de seguridad periódicas e implementar las acciones preventivas y correctivas que resulten necesarias. También deberá reportar a la ARL los incidentes y accidentes que se presenten, coordinar las capacitaciones del personal, liderar las reuniones del Comité de Seguridad en obra y garantizar la correcta señalización en los frentes de trabajo, oficinas y campamentos. Además, entregará mensualmente a la supervisión los soportes y evidencias de las actividades de SST desarrolladas, los cuales se incorporarán en los informes de seguimiento que se remiten a la entidad contratante.

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar la disponibilidad y aplicación de todos los recursos humanos, técnicos y logísticos necesarios para asegurar la higiene, salubridad y seguridad de los trabajadores, subcontratistas, proveedores y demás personas que intervengan en la obra, así como la integridad de los bienes públicos a cargo del Departamento de Antioquia.

El contratista deberá exigir el cumplimiento estricto de las normas de higiene, seguridad industrial y prevención de accidentes a todos sus empleados, subcontratistas y proveedores, promoviendo buenas prácticas laborales y asegurando que las medidas adoptadas sean aplicadas y supervisadas en todos los niveles de ejecución del contrato.

El contratista será responsable por los accidentes que puedan sufrir sus trabajadores, subcontratistas o terceros, así como por los daños a bienes públicos o privados ocasionados por negligencia, incumplimiento o descuido en la aplicación de las medidas de seguridad. En consecuencia, todas las indemnizaciones, sanciones o costos derivados de tales eventos estarán a su cargo exclusivo, debiendo adoptar de manera preventiva todas las medidas necesarias para evitar su ocurrencia.

Durante la ejecución de la obra, el contratista deberá observar las regulaciones emitidas por las autoridades competentes en materia de seguridad industrial, prevención de accidentes, enfermedades laborales, higiene y salubridad, aplicando también los protocolos de bioseguridad y el plan de emergencias vigentes para los proyectos de infraestructura del Departamento.

Antes del inicio de las actividades, el contratista deberá preparar y presentar para aprobación de la supervisión un Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que contenga las medidas preventivas y correctivas que se aplicarán en la obra. Este programa deberá incluir la matriz de peligros y evaluación de riesgos, las normas de prevención de accidentes, el plan de emergencias, los procedimientos de primeros auxilios y los protocolos de bioseguridad, conforme al reglamento de higiene y seguridad industrial vigente.

Durante la ejecución del contrato, la supervisión podrá ordenar al contratista la adopción inmediata de medidas

adicionales relacionadas con la seguridad, la prevención de accidentes y la higiene industrial. En caso de incumplimiento, la supervisión estará facultada para ordenar la suspensión temporal de actividades o el retiro del personal o equipos involucrados hasta que las condiciones sean corregidas. Si se produce un accidente, el contratista podrá ser sancionado conforme a la gravedad del hecho y sin perjuicio de las multas contractuales a que haya lugar.

En caso de peligro inminente que ponga en riesgo la integridad de las personas, las obras o los bienes públicos, la supervisión podrá ordenar de manera inmediata las acciones correctivas que considere necesarias, sin necesidad de comunicación escrita previa. En tales casos, el contratista no tendrá derecho a reconocimiento económico adicional. Los costos derivados de la aplicación de las medidas de seguridad, higiene y prevención de accidentes serán asumidos por el contratista, ya que se consideran incluidos dentro de los precios unitarios del contrato.

El profesional SST del contratista será responsable de verificar el cumplimiento continuo de las normas de seguridad industrial en campo, de coordinar la aplicación de los procedimientos establecidos en el Programa de Seguridad, de realizar investigaciones de accidentes e incidentes, de coordinar las actividades de capacitación, de inspeccionar las condiciones de trabajo y de garantizar la implementación de las acciones preventivas y correctivas que correspondan. También deberá presentar mensualmente los reportes y soportes de las actividades de SST ejecutadas, los cuales se consolidarán en el informe mensual de supervisión para la entidad contratante.

El equipo móvil y la maquinaria pesada utilizada en la obra deberán operarse de manera que se minimicen los riesgos y se eviten impactos sobre los suelos, la vegetación, los cuerpos de agua y el entorno natural. Su operación se ajustará a las recomendaciones del fabricante y a las directrices que imparta la supervisión técnica.

Para la prevención de accidentes y el control de enfermedades, el contratista deberá demarcar, aislar y señalizar correctamente las zonas de trabajo, garantizando que el acceso de personas no autorizadas esté restringido. Asimismo, deberá verificar de manera periódica el estado de salud de los operarios de maquinaria, asegurar que cuenten con los equipos de protección adecuados y promover condiciones seguras de operación en todos los frentes de trabajo.

AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

Es importante anotar que, por su tipología, características e intervenciones a realizar, el proyecto se encuentra en el marco de actividades de infraestructura que no requieren Licencia Ambiental, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad ambiental vigente (Ley 1682 de 2013, Artículo 44 y Decreto 1076 de 2015, Título II, Capítulo 3, Sección 2: Competencia y Exigibilidad de la Licencia Ambiental. Artículos 2.2.2.3.2.1, 2.2.2.3.2.2, 2.2.2.3.2.3).

En caso de requerirse tramitar algún permiso ambiental por el uso y/o aprovechamiento de algún recurso natural renovable, el Contratista deberá gestionar a su nombre el respectivo permiso ambiental y cumplir con las obligaciones impuestas por la Autoridad Ambiental competente, tal y como se establece en archivo público de Manejo Ambiental, Social, Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

El costo de los trámites ambientales generados por la solicitud de permisos para el aprovechamiento de recursos naturales, gestionados ante las autoridades ambientales y entes territoriales, y necesarios para la correcta ejecución de las actividades del contrato, así como las visitas de control y seguimiento que la autoridad ambiental considere pertinente realizar al área del proyecto, serán reconocidos por la entidad contratante dentro del presupuesto del PMA, previa presentación de factura legal vigente aprobada por el interventor y el supervisor del contrato.

Todos los permisos ambientales deberán ser tramitados directamente por el Contratista, o en su defecto, podrá

trasladar la responsabilidad de su obtención a los subcontratistas que ejecuten las actividades específicas del contrato.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

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 se verificarán una vez se adjudicará el contrato y no podrán pedirse durante la selección del contratista para otorgar puntaje o criterio habilitante.
b) Para todo el personal solicitado en los documentos del proceso de selección se debe presentar copia de la matricula profesional y copia del certificado de vigencia de la misma en la que se demuestre la ausencia de sanciones disciplinarias, así como los documentos que certifiquen la experiencia exigida.
c) El Contratista se obliga a mantener al frente de los trabajos, durante el tiempo de ejecución del contrato, al personal profesional y técnico establecido en esta sección, cuya documentación deberá someter a la aprobación de la supervisión y la iniciación de las obras, también deben de activar el personal en los diferentes frentes al mismo tiempo.
d) El personal relacionado debe estar contratado o contemplado dentro de la planta de personal del contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos de administración general del contrato.
e) El contratista deberá a ser llegar a RENTAN todas las hojas de vida, certificaciones y demás soportes máximos a los (3) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato

El personal relacionado debe estar contratado o contemplado dentro de la nómina del contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos de administración general del contrato.

El personal requerido es el siguiente:

- Un (1) Profesional Director de Obra.
- Un (1) Profesional Residente de Obra.
- Un (1) Profesional Residente Ambiental.
- Un (1) Profesional Residente SST.
- Un (1) Profesional del área social.
- Un (1) Tecnólogo(a) de obras civiles.

a. Requisitos del personal

Conforme a la Resolución del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio 330 del 8 de junio de 2017 o la norma que la modifique o la derogue, todos los profesionales exigidos, deben cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

No. de profesionales	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Dedicación	Experiencia específica (años mínimos)
1	Profesional Director de Obra	Que acredite ser Profesional Universitario en: Ingeniería Civil, Ingeniería de Construcción, Arquitectura, Ingeniería Industrial o profesiones afines,	Que acredite ser Profesional Universitario con Posgrado en Gerencia de Proyectos, Gerencia de Obras, Construcción y Supervisión de Proyectos, Gestión de la	Mayor a doce (12) Años		Experiencia específica mayor a cinco (5) años como coordinador, director, gerente de proyecto público o privado.

		debidamente matriculado para lo cual deberá anexar copia de la matrícula profesional y certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).	Construcción o Administración de Infraestructuras o áreas afines con el objeto contractual, debidamente matriculado para lo cual deberá anexar copia de la matrícula profesional y certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).		50%	
1	Profesional residente de obra	Que acredite ser Profesional Universitario en: Ingeniería Civil o Ingeniería de Transportes y Vías o profesiones afines, debidamente matriculado para lo cual deberá anexar copia de la matrícula profesional y certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).	Que acredite ser Profesional Universitario con Posgrado en Infraestructura Vial, Ingeniería de Pavimentos, Geotecnia, Vías Terrestres o afines o áreas afines con el objeto contractual, debidamente matriculado para lo cual deberá anexar copia de la matrícula profesional y certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).	Experiencia general mayor a ocho (8) años	100%	Experiencia específica mínima de tres (3) años,
1	Profesional Residente Ambiental.	Que acredite ser Profesional Universitario en: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Forestal, Ingeniería Agronómica, Biología, Ecología o profesiones afines, debidamente matriculado para lo cual deberá anexar copia de la matrícula profesional y certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).	Este perfil no requiere título de posgrado.	Experiencia general mayor a seis (6) años	50%	Experiencia específica mínima de dos (2) años

1	Profesional Residente SST.	Que acredite ser Profesional Universitario en: Profesional en Salud y Seguridad en el Trabajo, Ingeniería Industrial, Ingeniería en Higiene y Seguridad Ocupacional, o profesiones afines que acrediten formación en SST. debidamente matriculado para lo cual deberá anexar copia de la matrícula profesional y certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).	Este perfil no requiere título de posgrado.	Experiencia general mayor a seis (6) años	100%	Experiencia específica mínima de dos (2) años
1	Profesional del área social.	Que acredite ser Profesional Universitario en: Trabajo Social, Sociología, Antropología, Psicología, Desarrollo Territorial, Comunicación Social, o profesiones afines debidamente matriculado para lo cual deberá anexar copia de la matrícula profesional y certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).	Este perfil no requiere título de posgrado.	Experiencia general mayor a seis (6) años	50%	Experiencia específica mínima de dos (2) años
1	Tecnólogo(a) de obras civiles.	Que acredite ser Profesional Universitario en: Tecnólogo en obras civiles, construcciones civiles, o profesiones afines debidamente matriculado para lo cual deberá anexar copia de la matrícula profesional y certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).	Este perfil no requiere título de posgrado.	Experiencia general mayor a dos (2) años	100%	Experiencia específica mínima de un (1) años

NOTA IMPORTANTE: La experiencia específica exigida para los perfiles aquí descritos deberá estar relacionada con CONSTRUCCIÓN O MEJORAMIENTO O RECONSTRUCCIÓN O REHABILITACIÓN O PAVIMENTACIÓN O REPAVIMENTACIÓN O CONSERVACIÓN EN PAVIMENTO ASFALTICO O CONCRETO HIDRÁULICO DE CARRETERAS PRIMARIAS O SECUNDARIAS O VIAS URBANAS O PISTAS DE AEROPUERTOS

Para cada uno de los profesionales mencionados se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes expedido por el consejo profesional competente. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto – Ley 2106 de 2019. Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, la Entidad podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información solicitada.

ACTIVIDADES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- Recomendar los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazo, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.
- Realizar la ejecución de los recursos, acordes con el programa de trabajo e inversión.
- Tomar las decisiones pertinentes para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
- Velar porque lo ejecutado corresponda con lo solicitado por el contratante.
- Entregar a la entidad contratante la información solicitada y los informes de seguimiento a la ejecución, técnico, ambiental, social, SST y PAPSO de manera independiente cada uno, al igual que un informe técnico, ambiental, social, SST y financiero exclusivo del seguimiento de los recursos provenientes del convenio, con la calidad y especificaciones requeridas y en los tiempos acordados.
- Entregar los bienes y servicios adquiridos por la entidad contratante, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias y certificar recibidas a satisfacción las obligaciones pactadas.
- Abstenerse de permitir indebidamente el acceso de terceros a la información de los contratos.
- Acreditar mensualmente el cumplimiento del pago de aportes al sistema de salud, pensión, riesgos laborales (ARL) y parafiscales por parte del contratista ejecutor del proyecto. Para ello, se debe solicitar y revisar los documentos que soporten dichas obligaciones, como planillas de afiliación, comprobantes de pago y contratos laborales.
- Dejar constancia escrita de la forma como se está cumpliendo el contrato, dentro de los términos señalados en el mismo.
- Solicitar con anterioridad el reemplazo del personal a la interventoría, se debe asegurar que el nuevo personal cumpla con los perfiles exigidos y solicitar a los constructores la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad contratante, certificando recibidas a satisfacción las obligaciones pactadas.

- Presentar informes de avance mensual, parciales y finales que incluyan análisis, observaciones y recomendaciones técnicas, así como registro fotográfico de los avances de obra en formato JPG.
- Realizar y mantener actualizada la bitácora del proyecto, asegurándose de que se realice un control eficaz de la ejecución de los recursos, acordes con el programa de trabajo e inversión.

ASPECTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS:

- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, según la propuesta presentada, las especificaciones técnicas, los diseños y la normatividad vigente y aplicable.
- Suministrar y mantener el personal profesional requerido, asegurando su permanencia y, en caso de reemplazo, cumplir con perfiles iguales o superiores, con aprobación previa.
- Presentar informes mensuales, parciales y finales que incluyan memorias descriptivas, cálculos detallados y registro fotográfico.
- Realizar seguimiento continuo al cronograma del contrato, identificando necesidades de ajustes prórrogas o modificaciones.
- Elaborar y entregar memorias descriptivas, actas de obra, cálculos detallados y resultados de estudios técnicos, ambientales y financieros de aplicar.
- Implementar medidas de prevención y mitigación socioambiental, cumpliendo con normativas vigentes y documentando las acciones realizadas.
- Garantizar la calidad de los estudios y diseños realizados, respondiendo por cualquier falla técnica.
- Identificar y notificar oportunamente posibles dificultades en la ejecución del contrato y la obtención de productos esperados.
- Garantizar la conservación del entorno ambiental, adoptando medidas de mitigación durante el proyecto.
- Suscribir las diferentes actas y documentos propios del contrato de obra.
- Asegurar que las obras y las actividades ejecutadas cumplan con lo solicitado por la entidad contratante, en los tiempos acordados.
- Abstenerse de permitir indebidamente el acceso de terceros a información confidencial del contrato.
- Colaborar con la entidad contratante y la interventoría en el seguimiento y ejecución del contrato.
- Velar porque los diseños y estudios se ejecuten y se cumplan con las normativas y especificaciones técnicas requeridas.
- Establecer una metodología de trabajo eficiente que permita cumplir con los objetivos del contrato.
- Mantener una comunicación constante para evitar retrasos y reprocesos en los entregables de la consultoría

ASPECTOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS:

- Presentar informes periódicos sobre el avance físico, financiero y administrativo del contrato, incluyendo un informe final detallado.

- Informar a la entidad contratante sobre cualquier dificultad que afecte la continuidad del contrato y consignar el avance físico y financiero en actas correspondientes.
- Presentar facturas y documentos requeridos para los pagos, asegurando su validez conforme a las normativas vigentes.
- Velar por una adecuada programación y ejecución financiera del contrato, ajustada al proyecto formulado
- En general todas las demás normas de obligatorio cumplimiento que se requieran de acuerdo con las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato

En general todas las demás normas de obligatorio cumplimiento que se requieran de acuerdo con las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato.

ASPECTO LEGAL:

- Organizar y mantener una carpeta del contrato con todos los documentos pertinentes, verificando el cumplimiento de requisitos legales y contractuales.
- Cancelar impuestos, tasas y contribuciones relacionadas con la ejecución y liquidación del contrato, según el régimen tributario vigente.
- Garantizar la vigencia y cobertura de las pólizas requeridas, modificándolas en caso de ser necesario.
- Cumplir con el pago mensual de salarios, prestaciones sociales y parafiscales del personal
- Garantizar la propiedad exclusiva de los resultados del contrato a favor de la entidad contratante.
- Proteger y mantener la confidencialidad de la información recopilada o generada durante el contrato.
- Suministrar las pólizas de aseguramiento necesarias para el inicio y desarrollo del contrato.
- Asistir a reuniones y comités programados por la entidad contratante, entregando documentos en las oficinas designadas.
- Solicitar y justificar modificaciones al contrato (prórrogas, adiciones) cuando sean necesarias, asegurando el cumplimiento de las cláusulas contractuales.
- Velar por la implementación de las medidas de seguridad y salud en el trabajo, garantizando que se cumplan los lineamientos establecidos por la entidad contratante y la normativa vigente.
- Elaborar informes periódicos sobre el avance en la ejecución contractual y el informe final con los resultados de la ejecución.
- Elaborar el acta y documentos necesarios para la liquidación definitiva del contrato.
- Informar al representante legal o su delegado acerca de dificultades para continuar con el ejercicio de las obras y consignar en el acta respectiva el avance de ejecución del contrato tanto físico como financiero.
- Velar por la cobertura de los amparos de las pólizas, así como la modificación de estas en caso de ser necesario.

ASPECTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- Acatar lo establecido en los requisitos de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y/o proveedores generales.
- Los profesionales SST y Ambiental se encargarán de velar por el cumplimiento de todas las obligaciones socioambientales y de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con el estudio previo y sus anexos y las normas concordantes vigentes.
- Adicional a los aspectos en materia de seguridad y salud en el trabajo mencionados se debe dar cumplimiento a las instrucciones de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el lugar donde se van a desarrollar las actividades.
- Implementar, mantener y evaluar su propio SG-SST, conforme a los estándares mínimos definidos en la Resolución 0312 de 2019 y al Decreto 1072 de 2015.
- Garantizar que todo el personal cuente con afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, exámenes médicos ocupacionales vigentes y los elementos de protección personal requeridos.
- Documentar los procedimientos de seguridad, control de emergencias, gestión de riesgos y registro de incidentes o accidentes.
- Cumplir con las políticas institucionales y los lineamientos de RENTAN en materia de seguridad laboral, bienestar y autocuidado.
- Demostrar, mediante reportes y evidencias, la gestión preventiva desarrollada durante la ejecución del contrato

RENTAN podrá en cualquier momento pedir información adicional que permita verificar los requisitos de la autoevaluación o el cumplimiento de la normatividad en estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL PERSONAL AMBIENTAL DE CAMPO Y COMPONENTE SOCIAL

El Contratista deberá garantizar la vinculación de personal ambiental de campo con funciones orientadas al manejo del impacto físico generado por las actividades del proyecto sobre el medio natural. Dentro de sus responsabilidades estarán: tramitar los permisos ambientales requeridos, formular e implementar el Plan de Manejo Ambiental, gestionar ante la Oficina de Planeación Municipal la autorización de uso de zonas de depósito en caso de requerirse, y atender y solucionar las peticiones, quejas y reclamos relacionados con el componente ambiental. Asimismo, deberá acompañar las visitas realizadas por la Autoridad Ambiental, la comunidad, la entidad contratante o la supervisión, y entregar a la supervisión del proyecto, de manera oportuna y organizada, los soportes de la gestión ambiental ejecutada mensualmente, que evidencien el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y la inversión ambiental correspondiente, tales como documentos, facturas legales y registros fotográficos, entre otros.

Este personal deberá asistir a las reuniones en las que sea requerido el componente ambiental y mantener comunicación permanente con el personal que designe RENTAN, a fin de informar oportunamente cualquier circunstancia que pueda afectar el objeto del contrato, la calidad del servicio o el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sugiriendo, cuando sea el caso, las soluciones pertinentes. El personal ambiental deberá permanecer en las áreas de trabajo durante el tiempo definido en el componente administrativo, visitar periódicamente cada

frente de obra y contar con el medio de transporte y comunicación adecuados que garanticen su operación y respuesta oportuna ante requerimientos de la comunidad o situaciones ambientales relevantes.

El Contratista deberá conocer y dar cumplimiento a todas las disposiciones ambientales vigentes aplicables al proyecto, incluyendo lo dispuesto por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la Constitución Política de Colombia, el Código Nacional de los Recursos Naturales Renovables y de Protección del Medio Ambiente (Ley 23 de 1973, Decreto 2811 de 1974 y sus decretos reglamentarios), el Decreto 1076 de 2015, el Código Sanitario (Ley 9 de 1979) y demás normas expedidas por las autoridades competentes. Para el componente social, el Contratista deberá tener en cuenta las condiciones del entorno y los acercamientos comunitarios necesarios, desarrollando la totalidad de los programas establecidos en el Plan de Gestión Social ajustado a los lineamientos de la Guía de Manejo Social, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para Proyectos de Infraestructura de la Gobernación de Antioquia

2.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

Sin perjuicio de las demás obligaciones de la normatividad existente y de las que se deriven del contenido del presente estudio previo, el contratista deberá asumir las siguientes obligaciones:

1. Suscribir el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de asignación del contrato y realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del contrato la legalización del mismo (Pólizas).
2. Reportar cualquier eventualidad, novedad o anomalía, de manera inmediata a al supervisor del contrato.
3. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato que le imparta RENTAN, a través del supervisor del contrato de acuerdo con lo pactado.
4. Presentar los informes que considere pertinentes a la Entidad, los cuales deben estar aprobados por el interventor y Supervisor designado.
5. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a RENTAN, a través de la persona responsable del control en la ejecución del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
7. Mantener permanentemente comunicación asertiva con todas las partes interesadas y vinculadas al objeto del presente contrato.
8. Cumplir con el pago de impuestos, estampillas y tributos de acuerdo con el Estatuto Tributario que sean aplicables durante la ejecución del contrato.
9. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
10. Entregar facturas por lo ejecutado con su soporte en los informes de ejecución detallados en los términos requeridos por Rentan, adjuntando reportes fotográficos o de otro tipo de los eventos desarrollados.
11. Aportar la documentación necesaria para la liquidación del contrato y suscribir el acta dentro del término legal oportuno.
12. Verificar, aprobar y obtener la existencia de las condiciones técnicas necesarias para iniciar la ejecución del contrato de obra, tales como planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, permisos, cálculos, especificaciones, entre otros, cuando ello sea procedente para el cumplimiento del objeto contractual si a ello hubiese lugar y no vaya en contravía de lo dispuesto en la documentación contractual.
13. Participar a la Entidad contratante de cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún

efecto sobre el objeto del contrato de obra o sobre sus obligaciones.

14. Comunicar a la Entidad contratante cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución de los contratos de obra.
15. Informar al supervisor cualquier anomalía, inconveniente o dificultad e incumplimientos que se lleguen a presentar en el desarrollo del Contrato de obra, y las posibles soluciones para la resolución de estos.
16. No detener injustificadamente la ejecución del contrato en ningún momento.
17. Disponer de los recursos físicos, humanos y logísticos necesario, para que en forma exclusiva se adelante la ejecución del contrato, según propuesta presentada y aprobada para RENTAN y el cual será variable de acuerdo con las necesidades de las obras a desarrollar.
18. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.
19. Verificar que el personal del que disponga para la ejecución del contrato no presente antecedentes fiscales, penales y disciplinarios y no se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. Garantizar que en los eventos y actividades desarrollados en el marco de la ejecución del contrato de cumplimiento a lo estipulado en la Ordenanza N°01 de 2020 (prohibición plástica de un solo uso), así como las directrices y orientaciones brindadas por el Departamento de Antioquia sobre la materia.
20. Reparar prontamente, y por su cuenta, cualquier daño o perjuicio que ocasione.
21. Presentar mensualmente certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal cuando estuviere obligado a tenerlo de acuerdo con las normas pertinentes o estatutos, donde conste el cumplimiento de las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo con el Articulo 1 de la Ley 828 de 2003.
22. Cumplir con el pago oportuno de salarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para todo el personal que se ocupe en la ejecución de las actividades, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal ni comercial con la dependencia contratante es de decir RENTAN EICE ni la Gobernación de Antioquia.
23. Mantener vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.
24. El CONTRATISTA asumirá el pago de los impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas
25. Estar a paz y salvo con impuestos y multas y en general tener los permisos y seguros al día.
26. Presentar, previo a la suscripción del Acta de Inicio y durante el plazo contractual, constancia de estar a paz y salvo por conceptos de salario, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.
27. Solicitar con una antelación de ocho (8) días hábiles todo cambio que implique modificaciones, ampliaciones, adiciones o cualquier otro tipo.
28. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del mismo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas, ambientales y sociales y de servicios descritas en el contrato generado, en las condiciones de calidad, oportunidad y las obligaciones establecidas en la propuesta y los estudios previos, sus anexos y demás documentos que hagan parte integrante del contrato.

2. Entregar y cumplir el cronograma estimado de obra, el cual debe ser entregado a la supervisión (3) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previa aprobación de la interventoría.
3. Elaborar, suscribir y presentar a RENTAN las respectivas actas parciales de obra, las cuales deberán ser aprobadas por la interventoría y por el supervisor del contrato, para los trámites correspondientes.
4. Suministrar e instalar oportunamente los bienes, elementos y/o servicios necesarios para la ejecución del objeto del contrato, en los tiempos y lugares establecidos en el mismo.
5. Disponer del tiempo y del personal requerido para dar cabal cumplimiento a la ejecución de las actividades de ejecución objeto del contrato, dentro del plazo pactado, de manera que RENTAN pueda realizar la revisión de cada producto, verificar la calidad de los mismos y elaborar el acta de recibo a satisfacción.
6. Solucionar discrepancias que se presenten durante la ejecución de las obras, sin que ello repercuta en un costo adicional para el mismo.
7. Realizar los ajustes, arreglos o cambios requeridos por RENTAN, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud.
8. Acatar las recomendaciones que le haga RENTAN a través de la supervisión designada sobre cambios en la ejecución de las obras.
9. Abstenerse de solicitar reajustes en los precios unitarios ni el valor del contrato por motivos ajenos a la naturaleza de este o las partes.
10. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015 en lo concerniente a "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo" y en particular todas las contenidas en el Anexo No.1.
11. El contratista debe aportar el resultado de la evaluación inicial emitida por la ARL correspondiente donde se evidencie la implementación del SG-SST, según lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 con fecha de expedición no superior a 3 meses.
12. Asignar una persona responsable de Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato para que coordine y apoye las actividades, estrategias y acciones que se realicen con su personal de acuerdo con los riesgos de su actividad y con la legislación vigente en materia de SST.
13. EL contratista suministrará los sistemas de seguridad y medios internos de transporte necesarios para llevar a su sitio los aparatos y equipos y los andamios que pueda necesitar para la ejecución de los trabajos, los cuales deberán cumplir con la normatividad vigente para trabajos en altura.
14. Mantener a Renting de Antioquia - RENTAN libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones, de sus subcontratistas o dependientes por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades del INSTITUTO o terceros, ocasionados por actos, hechos u omisiones de éste en la ejecución del proyecto.
15. Facilitar la labor del supervisor delegado, dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
16. Entregar a Renting de Antioquia – RENTAN los informes requeridos tanto por la entidad como por la supervisión, de tal forma que se den cuenta de la ejecución del objeto del contrato y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles, cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.
17. El contratista deberá ejecutar las actividades preliminares y preventivas necesarias para el desarrollo de las obras, lo cual incluye el cerramiento y/o demarcación de las zonas a intervenir, así como la señalización horizontal y vertical necesaria para garantizar la seguridad del personal de obra, peatones y vehículos en las áreas aledañas. Estas medidas deberán implementarse sin generar costos adicionales para la entidad contratante y deberán cumplir con la normatividad técnica vigente en materia de seguridad vial y prevención de riesgos laborales.
18. Entregar oportunamente a la supervisión, la información y soportes requeridos para la elaboración de los informes semanales, mensuales y finales.
19. Verificar la compatibilidad técnica de los materiales y procedimientos empleados, con las condiciones climáticas, geotécnicas y topográficas propias del entorno donde se ejecuta la obra, de acuerdo con las especificaciones del proyecto.

20. Suministrar y garantizar el uso de los elementos de señalización vial necesarios, incluyendo la señalización preventiva, reglamentaria e informativa, conforme a lo establecido en el Manual de Señalización Vial vigente.
21. Asegurar la correcta disposición de residuos generados durante la ejecución del contrato, conforme con la normatividad ambiental vigente y los lineamientos definidos en el Plan de Manejo Ambiental.
22. Coordinar las actividades constructivas con las comunidades del área de influencia, implementando medidas de comunicación y mitigación de impactos temporales (ruido, tránsito, accesos, cierre de vías) durante el desarrollo del proyecto.
23. Garantizar el cumplimiento de los procedimientos constructivos establecidos para actividades de estabilización de suelos, instalación de estructura de pavimento, obras de drenaje y complementarias, conforme con las especificaciones del INVIAS y lo establecido en los documentos contractuales.
24. Implementar una bitácora de obra física o digital, en la que se registre de forma diaria el avance, novedades, observaciones y compromisos de cada jornada, correcciones y planes de contingencia a que haya lugar y la permanencia en el sitio debidamente firmada por el responsable técnico del contratista y puesta a disposición de la supervisión del contrato para cuando se solicite.
25. Suministrar oportunamente a la supervisión los certificados de calidad de los materiales empleados, incluidos resultados de ensayos, fichas técnicas, certificaciones de conformidad con normas ICONTEC/INVIAS y demás soportes requeridos para validar la idoneidad de los insumos.
26. Coordinar con las autoridades municipales cualquier intervención que implique afectación temporal de vías o espacio público, solicitando y tramitando los permisos necesarios antes del inicio de actividades.
27. Garantizar el cumplimiento de la Ordenanza 01 de 2020 del Departamento de Antioquia, en lo relativo a la no utilización de plásticos de un solo uso y poliestireno expandido en el desarrollo del contrato.
28. Entregar un informe final consolidado del componente técnico, ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo, con soportes, certificaciones, paz y salvos, formatos y documentos exigidos por RENTAN, como requisito previo a la liquidación del contrato.
29. Contar durante la ejecución del contrato y hasta su terminación, con el personal profesional requerido, el cual deberá ser aprobado por la interventoría y presentando al supervisor, Si el CONTRATISTA requiere cambiar el personal propuesto por cualquier motivo deberá hacerlo por otro perfil igual o superior al que se retiró, previa aprobación de la interventoría, de RENTAN y el Departamento de Antioquia.
30. Destinar los recursos del contrato única y exclusivamente a las actividades en el alcance de este contrato.
31. Actuar con la mayor diligencia para que las actividades a su cargo no presenten retrasos, sobrecostos u otros inconvenientes que puedan afectar la ejecución de este contrato.
32. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas (cumplimiento, calidad del servicio, salarios/prestaciones, RCE y RCC), incluyendo como beneficiario/asegurado al Departamento de Antioquia y a RENTAN, por los términos y alcances definidos.
33. Designar un enlace formal del contratista ante la Supervisión e informar oportunamente cualquier cambio.
34. Suscribir y presentar, cuando aplique, actas de suspensión, reinicio, prórroga o modificación, con memorias descriptivas/cálculos y soportes técnicos en medio físico y digital inalterable.
35. No ejecutar actividades ni contraer gastos por fuera del presupuesto aprobado, ni solicitar reconocimiento de mayores valores sin autorización previa de la Entidad/Supervisión.
36. Pagar oportunamente a proveedores y subcontratistas, garantizando la trazabilidad de los soportes de pago.
37. Presentar el Plan de Manejo de Tránsito (PMT), conforme al Manual de Señalización Vial, antes de la firma del Acta de Inicio, e implementarlo durante la obra.
38. Presentar el Plan de Contingencias ajustado a la Ley 1523 de 2012, antes del Acta de Inicio, e implementarlo en todos los frentes.
39. Cumplir la NSR-10 y/o CCP-14 según aplique en los elementos de concreto que lo requieran (muros, aletas, disipadores u otros estructurales), manteniendo memorias y diseños disponibles para revisión.
40. Garantizar pólizas y seguros de vehículos y maquinaria que operen en obra (SOAT, RCE, todo riesgo, etc.) y la vigencia de licencias del personal operador.

41. Sustituir de inmediato la maquinaria/vehículos cuya reparación mayor exceda cuatro (4) días calendario, sin afectar la continuidad de la obra.
42. Cumplir la gestión integral de RCD según Resolución 472 de 2017 y Resolución 1257 de 2021, incluyendo planes, registros y disposición en sitios autorizados.
43. Realizar los monitoreos ambientales que exija la autoridad o el PMA (ruido ambiental, material particulado, etc.) y entregar reportes a la Supervisión cuando sean requeridos.
44. Realizar monitoreo de Ruido Ambiental, a través de la medición de ruido ambiental durante horarios diurno y nocturno, un día en semana y otro fin de semana, y/o de acuerdo con lo estipulado en la Normatividad Nacional vigente
45. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada, y de acuerdo con las instrucciones entregadas por el Departamento de Antioquia - Secretaría de Infraestructura Física, garantizando la estabilidad de la zona de trabajos y de las actividades desarrolladas.
46. Cubrir por su cuenta la póliza de seguros de daños corporales causados a las personas en accidentes de tránsito, así como los otros seguros que amparen los vehículos contra cualquier riesgo. Además, deberá mantener al orden del día en todo momento las licencias de conducción, los seguros de daños a terceros, los seguros contra todo riesgo y los de responsabilidad civil extracontractual, así como el pago de impuestos, etc.
47. Instalar como mínimo una (1) valla metálica de señalización en "V", así como señalización vertical, balizas, cinta de seguridad, etc., según el manual de señalización del INVIAS y contar con todos los elementos de seguridad para la operación de los equipos de conformidad con las normas que regulan la materia. Así mismo, deberá adoptar las medidas de seguridad industrial del personal a su cargo.
48. Garantizar que cuando la maquinaria o vehículo sufra daños o averías, la actividad de arreglo, la debe manipular un técnico idóneo de la empresa, que debe cumplir con el perfil adecuado para el trabajo a realizar.
49. Garantizar la custodia, adecuada conservación, mantenimiento y seguridad de la maquinaria, equipos, accesorios y herramientas adicionales que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
50. Dar cumplimiento a los actos administrativos expedidos por las diferentes autoridades ambientales y mineras, asociadas a la licencia ambiental.
51. Asumir total responsabilidad por toda la operación de la maquinaria.
52. Tramitar los respectivos permisos de utilización de recursos naturales.
53. Disponer de un coordinador interno de maquinaria y logística, quien debe mantener contacto continuo con el contratante y el Departamento de Antioquia.
54. Mantener el frente de trabajo activo durante la ejecución del contrato, en el cual debe permanecer el kit de maquinaria, durante el tiempo requerido.
55. Actuar con la mayor diligencia para que las actividades a su cargo no presenten retrasos, sobrecostos u otros inconvenientes que puedan afectar la ejecución de este contrato.
56. Las demás que se le asignen y que tengan relación directa con el objeto contractual.
57. Reintegrar a la cuenta que defina la supervisión los rendimientos financieros generados por los recursos públicos administrados a través de la fiducia que no hayan sido ejecutados, una vez culminado el objeto contractual o cuando así lo solicite la supervisión, incluyendo los rendimientos financieros derivados de dichos recursos
58. Utilizar la imagen institucional del Departamento de Antioquia únicamente con autorización expresa, y conforme al Manual de Identidad Gráfica, la Ley 2345 de 2023 y la Ordenanza 7 de 2021, cuando ello sea necesario para la ejecución del contrato.

2.7. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN).

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	NO	-	NO
	México	NO	-	NO
	Perú	NO	-	NO
Canadá		NO	-	NO
Chile		SI	47	NO, POR DEBAJO DEL UMBRAL
Corea		NO	-	NO
Costa Rica		NO	-	NO
Estados Unidos		NO	-	NO
Estados AELC		NO	-	NO
México		NO	-	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	38	NO
	Guatemala	SI	31	NO
	Honduras	NO	-	NO
Unión Europea		SI	31	NO

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los proponentes de estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato

2.8. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz 3 – Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

Entre los riesgos que se deben tipificar, estimar y asignar se deberá tener en cuenta el riesgo de corrupción y la relación directa que existe entre este y los riesgos financiero, legal y reputacional

ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Junto a la invitación a participar en el proceso de contratación se pondrá en conocimiento de los interesados la asignación de riesgos.

En el término establecido en el cronograma, los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la Matriz 3 – Riesgos en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por la entidad

Los proponentes deben 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 que resulte adjudicatario 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 de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

2.8.1. GARANTÍAS

2.8.1.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Renting de Antioquia EICE identificada con NIT 900285704-4
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida enla invitación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

2.8.1.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Renting de Antioquia EICE identificada con NIT 900285704-4 y el Departamento de Antioquia- Secretaría De Infraestructura Física NIT. 890.900.286-0</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Valor asegurado</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.</td><td>(20%) del valor total del contrato.</td><td>Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</td><td>Igual al plazo del contrato y seis meses mas</td><td>(100%) del valor del anticipo</td></tr>
<tr><td>Estabilidad y calidad de la obra</td><td>(20%) del valor total del contrato.</td><td>inco (5) años contados a partir de la entrega a satisfacción de la obra.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>(10%) del valor total del contrato</td><td>Cinco (5) años contados a partir de la entrega a satisfacción de la obra.</td></tr>
<tr><td>Pagos de salarios y prestaciones sociales</td><td>(7%) del valor total del contrato</td><td>Igual al plazo del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td>500 SMLMV</td><td>Igual al plazo del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato dentro del término previsto de seis (6) meses, después de terminado el plazo de ejecución del mismo, el contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía única de cumplimiento en los amparos de cumplimiento, calidad y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones establecidos en este contrato hasta la liquidación del mismo por veinticuatro (24) meses más, previo requerimiento del supervisor, de conformidad con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

- **ESTABILIDAD DE LA OBRA Y PERIODO DE GARANTÍA (GENERALIDADES)**

El contratista será responsable de la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo de las obras del contrato o si la obra amenaza ruina en todo o en parte, por causas derivadas de fabricaciones, replanteos, procesos constructivos, localizaciones y montajes efectuados por él y del empleo de materiales, equipo de construcción y mano de obra deficientes utilizados en la construcción. El contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos. Esta responsabilidad y las obligaciones inherentes a ella se considerarán vigentes por un período de cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción de la obra. El contratista procederá a reparar los defectos dentro de los términos que la entidad le señale en la comunicación escrita que le enviará al respecto.

Si la inestabilidad de la obra se manifiesta durante la vigencia del amparo de la garantía respectiva y el contratista no realiza las reparaciones dentro de los términos señalados, la entidad podrá hacer efectiva la garantía de estabilidad estipulada en el contrato. Así mismo, el contratista será responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencias de las obras defectuosas durante el período de garantía.

Si las reparaciones que se efectúen afectan, o si a juicio de la entidad, existe duda razonable de que puedan llegar a afectar el buen funcionamiento o la eficiencia de las obras o parte de ellas, la entidad podrá exigir la ejecución de

nuevas pruebas a cargo del contratista mediante notificación escrita que le enviará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega o terminación de las reparaciones.

- **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (GENERALIDADES)**

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Renting de Antioquia EICE identificada con NIT 900285704-4 y el Departamento de Antioquia - Secretaría De Infraestructura Física NIT. 890.900.286-0
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	500 SMLMV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Renting de Antioquia EICE identificada con NIT 900285704-4 y el Departamento de Antioquia NIT. 890.900.286-0 y el Contratista.
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

2.9. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del contrato estarán establecidas en el contrato electrónico suscrito a través de la plataforma SECOP II y en el anexo clausulado que forma parte integral del mismo. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo y/o pago anticipado (si aplica), 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 adjudicatario debe presentar el Registro Único Tributario—RUT y demás documentos establecidos en el capítulo IX, los cuales son necesarios para la celebración del contrato al momento de firma.

2.10. INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El contratista presentará a la Supervisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la orden de iniciación del contrato para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados de conformidad con la invitación:

1. Hojas de vida del personal profesional.
2. Relación del equipo mínimo obligatorio.
3. Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica.
4. Programa de obra.
5. Los demás que puedan exigirse en la invitación.

El supervisor revisará los documentos presentados por el contratista de obra en un término no mayor a ocho (08) días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Supervisor, el Contratista debe atenderlo en un término no mayor a cinco (05) días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

Una vez se cumpla con lo exigido en la invitación, el Supervisor emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigida al contratista, con copia a la entidad.

2.11. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Para ejercer el control y la vigilancia en la etapa precontractual, contractual y post contractual el gerente general designará al supervisor mediante acta, quien deberá cumplir con las funciones de control y vigilancia en la ejecución del contrato y las demás que señala la ley, acorde con el Manual de Contratación y supervisión de RENTAN y a las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas consagradas en el presente estudio, en la propuesta presentada por el contratista y en el contrato suscrito entre las partes, de manera que se verifique el correcto desarrollo y cumplimiento de las actividades.

Si el ordenador del gasto considera conveniente cambiar de Supervisor, podrá realizarlo mediante comunicación escrita sin necesidad de suscribir un otrosí al contrato.

En ningún caso se deberá confundir las actividades de la interventora con las de la supervisión.

INTERVENTORÍA

Dado el alcance técnico del proyecto, la complejidad de las obras, el monto de los recursos públicos comprometidos se hace necesaria la implementación de una interventoría integral y especializada que asegure el cumplimiento de las condiciones técnicas, jurídicas, administrativas, financieras, contables, sociales y ambientales al nivel de detalle que requiere el proyecto durante todas sus fases. Esta interventoría será contratada por RENTAN E.I.C.E., en su calidad de administrador delegado, en el marco del contrato interadministrativo de mandato sin representación

De acuerdo con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, las entidades públicas están obligadas a ejercer vigilancia permanente sobre la correcta ejecución del objeto contratado, a través de un supervisor o un interventor, como mecanismo para proteger la moralidad administrativa, prevenir actos de corrupción y garantizar la transparencia en el ejercicio contractual.

En ese sentido, y conforme a la naturaleza y complejidad de las actividades previstas, RENTAN adelantará un proceso contractual riguroso para seleccionar un contratista idóneo, con experiencia comprobada y capacidad técnica especializada para ejercer la interventoría del proyecto.

La interventoría deberá tener el conocimiento técnico y especializado del proyecto y tendrá como propósito ejercer control preventivo, acompañamiento técnico y verificación del cumplimiento del objeto contractual en todos los frentes de trabajo, incluyendo, entre otras, las siguientes actividades:

- Revisión técnica y jurídica de la propuesta de obra y sus aclaraciones.
- Supervisión y control de las labores ejecutadas por el contratista, conforme a las especificaciones técnicas.
- Elaboración de informes técnicos, administrativos y financieros periódicos, incluidos informes semanales y mensuales.
- Verificación de actas de inicio, parciales y de recibo final, así como de actas de comité de obra.
- Control del cumplimiento de pólizas y garantías del contratista.
- Seguimiento al presupuesto, cronograma y recursos asignados.
- Verificación del uso adecuado de maquinaria, equipos y personal dispuesto por el contratista.
- Participación en actividades de carácter ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

De esta manera, RENTAN contratará la interventoría con idoneidad técnica, jurídica y financiera necesaria para asegurar la calidad, eficiencia y transparencia en la ejecución del contrato, fortaleciendo así los mecanismos de control institucional y la protección del recurso público.

2.12. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

El contratista deberá diligenciar para cada uno de los ítems enunciados en el Formato 15 – Formato del presupuesto oficial, el análisis de precios unitarios (costos directos más indirectos), de acuerdo con el formato que se presenta en el respectivo Formato 15 – Formato del presupuesto oficial, y entregarlos en el plazo establecido en la sección INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. Los precios unitarios resultantes de los análisis no podrán ser diferentes a los consignados en el Formato 15 – Formato del presupuesto oficial toda vez que estos últimos fueron utilizados en la evaluación de las propuestas; si se presentare alguna discrepancia, el contratista deberá ajustar el precio unitario obtenido en el análisis consignado en el formato de la propuesta.

El contratista deberá tener en cuenta dentro de cada uno de los análisis de precios unitarios todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales, en relación

con: el equipo (con sus rendimientos), materiales (cantidades, rendimientos), transportes, mano de obra (con sus rendimientos), AIU. Los equipos deberán tener la capacidad y rendimientos que requiera la ejecución de cada ítem de obra. Cualquier error u omisión del contratista en los costos directos o indirectos considerados en su análisis de precios unitarios para los ítems de obra, es de exclusiva responsabilidad del contratista y por lo tanto no podrá reclamar a la entidad reconocimiento alguno adicional al valor de los precios unitarios consignados en el formato de su propuesta. El contratista acepta que los precios unitarios por él ofertados constituyen su propuesta económica autónoma.

2.13. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

ANTICIPO

En el presente proceso de contratación la entidad entregará al Contratista de obra un **anticipo de hasta el 15% del presupuesto oficial del contrato**

JUSTIFICACIÓN ANTICIPO

Para garantizar el adecuado inicio de las actividades y la correcta ejecución del objeto contractual correspondiente a la construcción de la variante en el corredor vial Autopista – El Ramal – Granada (60AN16), se hace necesario autorizar la entrega de un anticipo equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato.

El proyecto contempla la ejecución de obras de alta complejidad técnica, geotécnica y logística, particularmente asociadas a la estabilización de taludes, manejo integral del drenaje y conformación de una nueva estructura vial pavimentad. Dentro de las actividades iniciales se incluyen, entre otras, excavaciones en material común, llenos compactados, construcción de drenes horizontales profundos, instalación de pernos helicoidales de anclaje pasivo, conformación de terraplenes, obras de drenaje longitudinal y transversal, así como la preparación de la estructura de pavimento mediante base granular, riegos con emulsión asfáltica y colocación de mezcla asfáltica en caliente tipo MDC-19.

Las cantidades de obra previstas evidencian una demanda significativa de recursos desde la etapa inicial del proyecto, tales como más de 20.000 m³ de excavación, más de 23.000 m³ de llenos, la instalación de 125 pernos de anclaje de 12 metros de longitud, la construcción de más de 1.500 m de drenes horizontales, el suministro y compactación de bases y subbases granulares, así como la adquisición y aplicación de emulsión asfáltica y mezcla asfáltica en caliente. Estas actividades requieren la adquisición anticipada de materiales, la contratación de transporte especializado, la movilización de maquinaria pesada (perforadoras, excavadoras, compactadores, plantas y equipos auxiliares) y la disposición inmediata de personal técnico, operativo y ambiental.

Adicionalmente, la localización del proyecto en un corredor estratégico del Oriente antioqueño, con accesos condicionados por la topografía y por la presencia de un punto crítico activo, implica costos iniciales relevantes asociados a la adecuación de frentes de obra, implementación de señalización preventiva, instalación de obras provisionales de drenaje, manejo ambiental y control de riesgos durante la ejecución temprana de los trabajos.

Si bien dentro del proceso de selección se verificará que el contratista cuente con la capacidad financiera y técnica suficiente para la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y operativo resulta recomendable la autorización del anticipo, con el fin de asegurar la disponibilidad oportuna de recursos que permitan un inicio inmediato, ordenado y continuo de las obras, minimizando riesgos de retrasos en el cronograma y afectaciones a la transitabilidad del corredor.

En este sentido, el anticipo no se concibe únicamente como un mecanismo financiero, sino como una herramienta técnica de gestión del proyecto, indispensable para garantizar la correcta implementación del cronograma desde el acta de inicio, la instalación simultánea de frentes de trabajo, el cumplimiento de las obligaciones ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), así como la adecuada ejecución de las actividades críticas que aseguran la estabilidad, funcionalidad y seguridad del nuevo trazado vial.

CONDICIONES ANTICIPO

En el presente proceso de contratación la entidad entregará al Contratista de obra **un anticipo de hasta el 15%** del presupuesto oficial del contrato

Para este fin, El contratista podrá constituir UNA FIDUCIA. Para lo cual deberá:

CONDICIONES EN LA FORMA DE PAGO:

Se tendrá un anticipo del quince por ciento (15%) del valor total del contrato adjudicado. De conformidad con lo consagrado por el Artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, para efectos del manejo de los recursos que se reciban a título de anticipo y con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato, el contratista deberá constituir una fiducia y sus gastos como los relacionados con manejos bancarios, transferencias, impuestos y demás asociados al contrato fiduciario serán cubiertos directamente por él.

Una vez firmada el acta de inicio, el contratista deberá presentar el Plan de Utilización e Inversión del Manejo del Anticipo y Plan de Amortización del Anticipo el cual deberá ser aprobado por la Interventoría y presentado a la supervisión.

Certificación de la fiduciaria para el anticipo. El CONTRATISTA presentará al Grupo de Tesorería (o quien haga sus veces) de RENTING DE ANTIOQUIA -RENTAN, una certificación expedida por la entidad fiduciaria con la información necesaria sobre el patrimonio autónomo para el giro del anticipo.

Parágrafo Primero: El valor de amortización del anticipo será descontado en cuotas iguales dentro del plazo de amortización pactado, el cual en todo caso no será mayor al plazo de ejecución del contrato.

Parágrafo Segundo: Plan de Inversión del Anticipo: El CONTRATISTA deberá constituir una fiducia mercantil irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, así mismo deberá presentar un plan de inversión y amortización del anticipo, el cual deberá ser aprobado por la Subgerencia de Estructuración de Proyectos o quien determine la Entidad, previo visto bueno del supervisor y/o interventor designado en el contrato si no fuere aquel, para su desembolso.

Parágrafo Tercero: Destinación de los dineros entregados en anticipo: Los fondos entregados como anticipo no podrán ser utilizados para ningún gasto de legalización del contrato, en razón a ello el plan de inversión del anticipo no puede incluir gastos de legalización.

Parágrafo Cuarto: Los fondos de la cuenta del anticipo sólo podrán ser utilizados para gastos propios del contrato, de conformidad con el Plan de Inversión del Anticipo aprobado por RENTING DE ANTIOQUIA -RENTAN. El Supervisor deberá presentar en sus informes la relación de gastos efectuados de acuerdo con el Plan de Inversión aprobado por la CONTRATANTE y en el término fijado para su presentación que será cada ocho días en atención al término general del contrato.

Parágrafo Quinto: Entrega del Anticipo: El valor del anticipo será entregado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha que se firme el Acta de inicio y una vez se radique en la Tesorería (o quien haga sus veces) de RENTING DE ANTIOQUIA -RENTAN, la orden debidamente diligenciada y soportada. La constitución de la fiducia, la aprobación del Plan Inversión del Manejo del Anticipo y Plan de Amortización y aprobación de la garantía que ampara la correcta inversión y el buen manejo del anticipo, son requisitos indispensables previos para la entrega de este.

Parágrafo Sexto: Rendimientos del Anticipo: Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, serán consignados en la cuenta que indique RENTING DE ANTIOQUIA -RENTAN, los cuales serán verificados en el momento de la liquidación del contrato, acompañado de copias de los extractos bancarios, previa verificación, seguimiento y control de estos rendimientos.

Parágrafo Séptimo: La iniciación de los trabajos o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no se hayan supeditadas, en ningún caso, a la entrega del anticipo.

Parágrafo Octavo: Los pagos pendientes del precio del contrato, en todo caso, se cancelará conforme al calendario de pagos dispuestos por la Entidad conforme a su sistema interno financiero, y a la cláusula relativa a la forma de pago, y en los términos de la Ley 2024 de 23 de julio de 2020, tal como se ha indicado en la presente cláusula, y previa presentación de las facturas debidamente diligenciadas y soportadas, incluyendo la presentación de las respectivas actas de avance del contrato, elaboradas por el Contratista y aprobadas por la Supervisión e interventoría del Contrato. Dichas actas deberán estar acompañadas de la respectiva factura, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Así mismo y cuando se trate de pago final, el contratista deberá allegar lo siguiente: a) Una relación completa de los trabajadores contratados para este servicio, discriminando por cada uno de ellos, el valor cancelado por concepto de los servicios prestados. b) Documento suscrito por cada trabajador, en el que manifieste que el Contratista le canceló sus salarios y prestaciones sociales y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con él. c) Suscripción de acta de recibo a satisfacción de las actividades y objeto contractual.

Parágrafo Noveno: La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, y el nombre del Supervisor designado o funcionario responsable.

Parágrafo Décimo: El Contratista deberá informar a RENTING DE ANTIOQUIA -RENTAN la cuenta de la fiducia mercantil y/o cuenta que haga sus veces en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que se efectúen por concepto de anticipo.

Parágrafo Décimo Primero: Si los documentos en mención en esta cláusula con los cuales deben ser acompañadas las actas de avance del contrato y sus respectivas facturas, no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, RENTING DE ANTIOQUIA -RENTAN requerirá de manera oportuna al contratista dentro del término legal para el rechazo de la factura -procediendo a no aceptarla-, para que allegue la información completa o correcta, de manera que pueda realizar el pago, respetando el derecho de turno contemplado en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, que modificó el numeral 10 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

Parágrafo Décimo Segundo: Para la constitución de la fiducia mercantil deberá atender las demás condiciones de la invitación a contratar y documentos anexos al proceso de contratación, cuando haya lugar.

3. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO

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

La obra pública objeto del Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento 72 en el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
72	14	10	Servicios de construcción de autopistas y carreteras
72	14	11	Servicios de construcción y revestimiento y pavimentación de infraestructura

3.2. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II, dentro de los horarios establecidos, según las fases del proceso. Dicha solicitud debe:

A. Contener el número del Proceso de Contratación.
B. Enviarse dentro del plazo establecido en el Cronograma del presente Proceso.
C. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

Rentan responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II, de acuerdo con el cronograma del proceso.

Nota: El cargue de observaciones y/o comunicaciones se deberá realizar a través de la opción *"Mensajes"* o de *"Observaciones"* según la etapa del proceso que aparece en el proceso de contratación publicado en SECOP II.

3.3. 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.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro del plazo establecido en el cronograma.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

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 su procedencia y oportunidad, lo cual implicará que la entidad realice las adendas (cuando aplique) que sean necesarias para garantizar la respuesta a las observaciones que se reciban o para modificar y/o aclarar situaciones que de oficio advierta. Esto permitirá la continuación de las demás etapas del proceso acorde a las modificaciones y/o aclaraciones que se llegaren a presentar.

En cumplimiento del deber de publicidad de la actividad contractual y en procura de la transparencia del Proceso de Contratación, la Entidad enviará a los proponentes las observaciones que se reciban como las respuestas a las mismas, así como los requerimientos de subsanación, explicación o aclaración, y las respuestas a estos, así como los informes de evaluación dentro del término establecido en el cronograma contractual.

3.4. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Las etapas del proceso se surtirán así:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Invitación a manifestar interés	25 de febrero de 2026	Plataforma transaccional SECOP II

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Presentación de manifestación de interés	Desde el 25 de febrero de 2026 hasta el 26 de febrero de 2026 hasta las 16:00 horas	Plataforma transaccional SECOP II
Publicación acta de recibo de manifestaciones de interés y selección de proponentes	26 de febrero de 2026	Plataforma transaccional SECOP II
Publicación de invitación privada definitiva y asignación de riesgos	27 de febrero de 2026	Plataforma transaccional SECOP II
Fecha límite para formular observaciones a la Invitación Privada	04 de marzo de 2026 hasta las 9:00 am	Plataforma transaccional SECOP II
Respuesta a las observaciones a la invitación privada	05 de marzo de 2026	Plataforma transaccional SECOP II
Fecha límite para publicación de adendas cuando a ello hubiere lugar	06 de marzo de 2026	Plataforma transaccional SECOP II
Fecha y hora límite para presentar la propuesta	09 de marzo de 2026 hasta las 11:00 AM	Plataforma transaccional SECOP II
Acta de cierre del proceso de selección	09 de marzo de 2026	Plataforma transaccional SECOP II
Informe de evaluación preliminar	11 de marzo de 2026	Plataforma transaccional SECOP II
Subsanabilidad y presentación de observaciones al informe preliminar de evaluación	12 de marzo de 2026 hasta las 11:59 pm	Plataforma transaccional SECOP II
Informe de evaluación definitivo	16 de marzo de 2026	Plataforma transaccional SECOP II
Acta de aceptación de la oferta	A partir del 16 de marzo de 2026	Plataforma transaccional SECOP II
Minuta del contrato	A partir del 16 de marzo de 2026	Plataforma transaccional SECOP II

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Aprobación de pólizas, acta de inicio	A partir del 16 de marzo de 2026	Plataforma transaccional SECOP II

3.5. 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 español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

De igual manera, se deberán atender los demás lineamientos al respecto que se establecen en la Circular Única Externa expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-.

3.6. 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 el trámite de Apostilla o Legalización de documentos públicos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

3.7. GLOSARIO

Para los fines de esta invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 o la norma que la modifique, complemente o sustituya, y el Anexo 2 - Glosario. Los términos no definidos deben comprenderse de conformidad con su significado natural y en el contexto del presente proceso de selección y el proyecto de infraestructura que se pretende adelantar.

3.8. 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 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 rechazará la oferta.

3.9. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

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 identificada por el proponente.

3.10. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe 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 el valor correspondiente al promedio de 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 será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Nota: En el caso de proyectos de concesión ejecutados fuera del territorio nacional, la fecha de terminación será la que corresponda a la etapa de construcción y no de operación.

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 de 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 puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir a la siguiente página web: https://www.oanda.com/currency-converter/es/] 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 corte de los estados financieros.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben 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 los Dólares de los Estados Unidos de América, se recomienda al

proponente utilizar la página web https://www.oanda.com/currency-converter/es/] Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. 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) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán 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. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar 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).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican 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 señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

3.11. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

3.12. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que 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 interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
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 hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de 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 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, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en los Documentos Tipo.
G. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
I. Los Documentos Tipo son inalterables y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formato, ni exigir soportes o requisitos adicionales; salvo cuando se permita en forma expresa, es decir, en los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en gris.
J. Esta invitación, se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

3.13. RETIRO DE LA PROPUESTA

Si la oferta se presenta a través del SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, el SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

3.14. VISITA TÉCNICA

Debido a la naturaleza y las actividades a ejecutar en el proyecto, en el Anexo 1 – Anexo Técnico y demás documentos técnicos que hacen parte integral del proceso, se encuentran ampliamente descritas y detalladas las especificaciones técnicas, sitios de intervención y todos componentes a desarrollar, de manera que los proponentes tengan en conocimiento suficiente acerca de cada una de ellas a la hora de presentar sus propuestas, por lo cual la visita al sitio de obra no se incluye en el cronograma de contratación.

Sin embargo, dicha visita es facultativa por parte de los proponentes y de verla necesaria, podrán solicitarla a la entidad a más tardar el día **04 de marzo de 2026**, teniendo en cuenta que, de realizarse, esta deberá programarse antes del cierre del proceso.

En caso de que se solicite la visita al sitio de obra por parte de los proponentes o alguno de ellos, se deberán observar las siguientes reglas:

No es necesario que quien asista sea el representante legal de la persona jurídica o la persona natural que presentará la oferta, por lo que se podrá delegar la asistencia a cualquier persona que sea ingeniero inscrito y con tarjeta o matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería que se relacione con el objeto contractual, o arquitecto con tarjeta o matrícula profesional, por medio de una autorización simple suscrita por alguno de aquellos, sin autenticaciones o presentaciones personales ante notario. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto - Ley 2106 de 2019.

Cuando la oferta la presente un Proponente Plural, la visita puede realizarla cualquiera de los futuros integrantes. En estos casos tampoco es necesario que asista el representante legal de la persona jurídica o la persona natural integrante del Proponente Plural, por lo que podrá encomendar la asistencia a cualquier persona que tenga el título

de ingeniero inscrito y con tarjeta o matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería que se relacione con el objeto contractual, o arquitecto con tarjeta o matrícula profesional, por medio de una autorización simple suscrita por alguno de aquellos, sin autenticaciones o presentaciones personales ante notario. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto -Ley 2106 de 2019.

De la visita se levantará un acta donde se consignarán los nombres de las personas que participan por la Entidad y los Proponentes que asisten. Para identificar a los asistentes, la Entidad Estatal solicitará la cédula de ciudadanía y la tarjeta profesional, en los casos que se requiera esta última, es decir, cuando se delegue la asistencia a una persona que no sea el representante legal de la persona jurídica o cuando no asista la persona natural que presentará la oferta.

No obstante lo anterior, los proponentes asumirán el compromiso de conocer las especificaciones técnicas del sitio de la obra por su propia cuenta, y realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso, de manera tal que tengan en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, incluyendo todos los costos directos e indirectos que implique cumplir el contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo en su condición de colaboradores de la administración y en observancia del principio de planeación, con el diligenciamiento del "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, por lo que no se admitirán reclamaciones posteriores sobre este asunto.

3.15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Que el artículo 15 de la Constitución Política dispone que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. Que no obstante lo anterior, el artículo 20 y 74 ibid., contempla el derecho que tiene la población colombiana de informar y recibir información veraz e imparcial, y en desarrollo de esta garantía constitucional y que "todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley".

Que a través de la Ley 1581 de 2012 se expidió el régimen general de protección de datos personales colombiano y según lo estipulado en el artículo 5 relativo a la protección de la información personal sensible, definida como (...) "aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos." (...)

Que la Ley 1712 de 2014, regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho, así como, las excepciones de los artículos 18 y 19 a la publicidad de información clasificada y/o reservada.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la protección de los datos personales, la intimidad, la vida, la salud, la seguridad, la reserva de los secretos comerciales, industriales o profesionales y toda aquella información que es suministrada por el Proponente para el cumplimiento de los factores de desempate y que goza de excepción legal de acuerdo con la regulación enunciada anteriormente, información relativa a los siguientes y sin limitarse a: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, las Entidades deberán validar la información y la documentación, antes de cargar lo correspondiente en el SECOP con el fin de evitar publicar para conocimiento de terceros no autorizados la información relacionada con los factores de desempate de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en procesos de reincorporación y/o reintegración, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana o demás datos

sensibles, con el fin de no afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Así mismo, la entidad se encargará de cumplir con lo estipulado en el régimen de protección de datos personales establecido por la Ley 1581 de 2012, incluyendo la recolección de la autorización para el tratamiento de datos personales sensibles, por lo tanto, se encargará y será responsable de que los Titulares de la información diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales" que deberá adjuntarse como documento y como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate

3.16. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas 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 para contratar.
B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
C. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006. (disolución de la persona jurídica)
D. Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante en los términos establecidos en la presente invitación.
E. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
F. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
G. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección INFORMACIÓN INEXACTA de la presente invitación.
H. Que la propuesta no sea presentada en SECOP II, por parte del usuario del Representante Legal del proponente.
I. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 3.11 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL. de este documento
J. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
K. Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.
L. Que el valor total de la oferta o sus valores unitarios exceda el presupuesto oficial estimado para el Proceso de Contratación.
M. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no se encuentre en la forma indicada en la sección ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA de la invitación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos de la sección REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.
N. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formato 15 – Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.

O. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos. Para la aplicación de esta causal la entidad debe tener en cuenta que el valor unitario establecido en el Formato 15 – Formato de Presupuesto Oficial incluye el valor de AU
P. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AU en la forma como lo establece el La invitación y el Formato 15 de presupuesto oficial.
Q. Ofrecer como AU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la Entidad en el Formato 15.
R. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
S. Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos o vía correo electrónico.
T. Cuando la propuesta no sea presentada desde el usuario de SECOP II del proponente bien sea individual o plural, o cuando el usuario de este último, no se encuentre de acuerdo con los integrantes de la conformación asociativa.
U. Cuando se presente discordancia entre el valor diligenciado en el cuestionario electrónico desplegado por SECOP II y el documento anexado a modo de soporte de la oferta económica
V. Cuando el proponente plural presente oferta de un usuario de proponente plural que se haya creado para un proceso diferente para el cual está participando.
W. No presentar oferta económica.
X. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
Y. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.
Z. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
AA. No informar todos los contratos que el proponente tenga en ejecución antes del cierre, necesarios para acreditar su capacidad residual conforme a la sección CAPACIDAD RESIDUAL.
BB. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad en el Anexo 1 – Anexo Técnico.
CC. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el Anexo 1 – Anexo Técnico.
DD. Las demás previstas en la ley.

3.17. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta 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.

4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

4.1. 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.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso,

debe acreditar que posee título como ingeniero, para lo cual debe adjuntar certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de selección.

De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del Proponente individual persona jurídica, o el representante o apoderado del Proponente Plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta tendrá que ser avalada por un Ingeniero, para lo cual adjuntará el certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de Contratación.

El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, cuando el proponente deba presentarlo.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 3Pacto 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 deben diligenciarse con la información solicitada.

4.2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del 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 a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe 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) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como 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 de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

4.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta contendrá los documentos e información de los requisitos habilitantes, incluida tanto la oferta económica como los documentos a los que se les asigne puntaje, y deberá entregarse con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los documentos del proceso.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

La propuesta deberá ser presentada únicamente desde el usuario de SECOP II del proponente bien sea individual o plural, este último, deberá crear un usuario de acuerdo con su correspondiente conformación asociativa, de lo contrario se constituirá una causal de rechazo.

Para el caso de las personas jurídicas El usuario del proponente que presente la oferta en la plataforma SECOP II deberá corresponder al **REPRESENTANTE LEGAL, REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE O APODERADO** debidamente facultado para actuar en nombre del proponente, garantizando la validez jurídica de la oferta, la trazabilidad de la actuación y la responsabilidad frente a la Entidad Estatal, de lo contrario, podría incurrir en una causal de rechazo.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/SECOP/que-es-el-SECOP-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/SECOP/que-es-el-SECOP-ii/SECOP-ii-para proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Para ello deberá considerar la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, la cual explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

La invitación del presente Proceso de Contratación está conformada por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

Con la finalidad de tener una mayor facilidad en la identificación del proceso y la validación de los documentos, se requiere que en la presentación de la propuesta se incorpore lo siguiente:

1. Portada: la cual debe incluir el nombre del proponente, número del proceso y su objeto.

2. Índice: en el que se relacione cada documento que contiene la propuesta.

Únicamente el proponente que resulte adjudicatario deberá entregar la oferta en FÍSICO a más tardar al día hábil siguiente de la expedición del acta de adjudicación, lo cual es pertinente teniendo en cuenta que en las auditorías que pueden llegar a realizar al proceso los diferentes entes de control, requieren la documentación física del expediente contractual, para lo cual es conveniente incorporar la propuesta física del adjudicatario para facilitar el control y la verificación del proceso contractual. En todo caso, de encontrarse discordancia entre los documentos físicos y la propuesta presentada en SECOP II, prevalecerá esta última. La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o por segmentos, cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente dejará constancia para qué proceso allega su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

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.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

4.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación se encuentren presentadas a través de la plataforma SECOP II

No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en otros lugares diferentes a los estipulados en la presente invitación.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal publicará el Informe de presentación de ofertas generado directamente desde la plataforma SECOP II.

No obstante, de acuerdo a lo exigido en el procedimiento definido en el manual de contratación de RENTAN, se expedirá una planilla de recibo de propuestas (o acta de cierre), en la cual se dejará constancia de las propuestas recibidas.

4.5. INFORMES DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación preliminar de los documentos e información de los requisitos habilitantes. El informe permanecerá a disposición de los interesados durante el término establecido en el cronograma, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y enviar los documentos y la información solicitada por la entidad, a través de la plataforma SECOP II.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación-.

La subsanación de los requisitos habilitantes deberá realizar por medio del módulo de *"Mensajes"*.

La Entidad publicará, a través de la plataforma, el informe final de evaluación, el cual contendrá la valoración de los documentos calificables de los proponentes habilitados.

4.6. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad procederá con la expedición y publicación en SECOP II del acta de adjudicación, previa aprobación del informe de evaluación definitivo por parte del Comité Interno de Contratación.

4.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el proponente presente 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.

B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y 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 desconozca 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. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

4.8. LIMITACIÓN A MIPYME

El presente proceso de selección no es susceptible de limitarse a Mipyme.

4.9. REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O SEGMENTOS

El Proceso de Contratación no se estructura por lotes o por grupo.

5.0. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma contractual, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como *"cumple"*. En caso contrario, se evaluará como *"no cumple"*.

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en la presente invitación y sus anexos, matrices y formatos.

La entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en la presente invitación y sus anexos, matrices y formatos.

GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Capacidad jurídica.
- Acreditación de la experiencia general y específica.
- Capacidad financiera y organizacional.
- Capacidad Residual.

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma contractual, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como *"cumple"*. En caso contrario, se evaluará como *"no cumple"*.

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en la presente invitación y sus anexos, matrices y formatos.

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la presente invitación.
B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.
C. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición 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 la fecha originalmente establecida en la invitación definitiva.

5.1. 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 naturales nacionales o extranjeras, b) 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. Estar inscritos en el banco de proveedores de la entidad.
B. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
C. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
D. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
E. No estar reportados 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, deben 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.
F. El proponente debe acreditar no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021 – REDAM.

G. Aportar todos los Formatos y documentos requeridos en la invitación a contratar.

La entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, REDAM

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:

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.

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. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
      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 de que exista.
      f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) 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 que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP) de la Sucursal y del certificado de existencia y representación legal entregado por la cámara de comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición de máximo de 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 la fecha originalmente señalada en la invitación. 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, presentados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en el 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.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
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. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe 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.

NOTA: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia resulte adjudicatario del proceso, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

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 calendario 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.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia con una fecha de expedición 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 la fecha originalmente definida en la invitación.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos de la invitación, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- 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, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). 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, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin

limitaciones de 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 o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente 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 modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

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 o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – 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 el 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.

La entidad no exigirá 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 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales

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

PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, - presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

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

PROPONENTES PLURALES
Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, 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 firma del contrato 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.

ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

5.2. CAPACIDAD TÉCNICA - EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) **la presentación el Formato 3** – Experiencia para todos los proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en la sección DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

Adicionalmente en el Anexo 1 – Anexo Técnico se detallan las condiciones particulares asociadas con las obras a realizar y los aspectos técnicos particulares, que serán de obligatorio cumplimiento.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en la Invitación.

DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA SEGÚN LA MATRIZ 1 – EXPERIENCIA

La complejidad técnica del proyecto se establece de la siguiente manera, en concordancia con lo previsto en la "Matriz 1 – Experiencia":

JUSTIFICACIÓN DE LA COMPLEJIDAD TÉCNICA:

La complejidad técnica del proyecto se establece de la siguiente manera, en concordancia con lo previsto en la "Matriz 1 – Experiencia":

	Baja – Media Complejidad	Alta Complejidad
Complejidad técnica del proyecto y Matriz 1 – Experiencia	X	
Justificación de la complejidad técnica de la Matriz 1 - Experiencia	El presente proyecto se clasifica como de Baja – Media Complejidad, teniendo en cuenta que la intervención se desarrolla sobre un corredor vial existente de la red vial secundaria del Departamento de Antioquia, correspondiente al corredor Autopista – El Ramal – Granada (60AN16), ubicado en la subregión Oriente, en un tramo puntual comprendido entre las abscisas K0+000 y K1+030, con una longitud aproximada de 1,03 km. Si bien el proyecto contempla la construcción de una variante vial para atender un punto crítico localizado en la abscisa K0+900, la complejidad técnica se mantiene en niveles controlables, dado que las actividades a ejecutar se encuentran debidamente respaldadas por estudios y diseños completos elaborados por la Dirección de Estructuración de Proyectos de la Secretaría de Infraestructura Física del Departamento de Antioquia.. Las obras proyectadas corresponden a tipologías convencionales de infraestructura vial, tales como excavaciones en material común, construcción de terraplenes, estructura de pavimento flexible, obras de drenaje longitudinal y transversal, estabilización de taludes mediante pernos helicoidales y drenes horizontales, cunetas en concreto, obras hidráulicas menores y señalización vial, todas ellas reguladas por	

	normativa técnica ampliamente aplicada en el país (INVIAS 2022 y manuales complementarios). No se consideran soluciones constructivas no convencionales ni tecnologías de alta complejidad que requieran procedimientos especiales o desarrollos experimentales. Si bien las condiciones geotécnicas del sector presentan antecedentes de inestabilidad, estas han sido previamente caracterizadas y abordadas mediante la solución técnica de la variante proyectada, evitando intervenciones de alto riesgo sobre el talud inestable existente. En consecuencia, el proyecto no implica la atención de emergencias en tiempo real ni la ejecución de obras bajo condiciones imprevistas, sino la implementación planificada de una solución de ingeniería definida. Por lo que finalmente el proyecto se considera de Baja – Media Complejidad, dado que, aunque incorpora obras de estabilización y construcción de una variante vial, estas se ejecutan sobre una longitud reducida, con diseños completos, técnicas constructivas estandarizadas y un alcance claramente definido, permitiendo su ejecución mediante procedimientos habituales en proyectos de infraestructura vial departamental.

De conformidad con lo anterior, los requisitos de experiencia son:

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

1. OBRAS EN VÍAS PRIMARIAS O SECUNDARIAS			
Cuantías del procedimiento de contratación:			**Entre 1.001 y 13.000 SMMLV**
Que hayan contenido la ejecución de:	**1.3 PROYECTOS DE REHABILITACION O RECONSTRUCCIÓN DE VÍAS**	GENERAL	CONSTRUCCIÓN O MEJORAMIENTO O RECONSTRUCCIÓN O REHABILITACIÓN O PAVIMENTACIÓN O REPAVIMENTACIÓN O CONSERVACIÓN EN PAVIMENTO ASFALTICO O CONCRETO HIDRÁULICO DE CARRETERAS PRIMARIAS O SECUNDARIAS O VIAS URBANAS O PISTAS DE AEROPUERTOS
		ESPECIFICA	POR LO MENOS UNO (1) DE LOS CONTRATOS VÁLIDOS APORTADOS COMO EXPERIENCIA GENERAL SEA DE UN VALOR CORRESPONDIENTE A POR LO MENOS EL 70% DEL VALOR DE PRESUPUESTO OFICIAL

			(PO) DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

EXPERIENCIA GENERAL

Acreditar experiencia en proyectos que correspondan o hayan incluido actividades de: CONSTRUCCIÓN O MEJORAMIENTO O RECONSTRUCCIÓN O REHABILITACIÓN O PAVIMENTACIÓN O REPAVIMENTACIÓN O CONSERVACIÓN EN PAVIMENTO ASFALTICO O CONCRETO HIDRÁULICO DE CARRETERAS PRIMARIAS O SECUNDARIAS O VIAS URBANAS O PISTAS DE AEROPUERTOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general sea de un valor correspondiente a por lo menos el 70% del valor de PRESUPUESTO OFICIAL (PO) del presente proceso de contratación.

A. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

Si el Proponente no diligencia el Formato 3 – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación en los términos de la sección REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los cinco (5) contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general y específica solicitados para la actividad principal, al igual que los requeridos para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia exigida respecto de los bienes o servicios adicionales a la obra pública de infraestructura de transporte, en caso de que aplique.

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán como máximo los siete (7) contratos aportados de mayor valor.

El Formato 3 – Experiencia deberá aportarse diligenciado preferiblemente en formato Excel.

B. El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos, los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla de la sección RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL de la Invitación, así como el contenido de la Matriz 1 – Experiencia.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) contratos.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7).

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente contemplados, para un máximo de seis (6) contratos.

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato 12 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Para los efectos de este literal entiéndase por experiencia solicitada la general y la específica requerida en la actividad principal, al igual que la exigida para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia adicional respecto de los bienes y servicios ajenos a la obra pública de infraestructura de transporte.

C. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

D. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor

fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

E. La experiencia a la que se refiere esta sección podrá ser validada mediante los documentos establecidos en la Invitación señalados en la sección DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

F. Para proyectos de infraestructura vial que se hayan realizado fuera del territorio nacional, se consideran "Carreteras primarias" y "Carreteras o Vías Secundarias" aquellas que sean certificadas por la entidad contratante mediante alguno de los documentos válidos establecidos en la sección DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA de la Invitación, siempre que se indique que el ancho de calzada es mayor o igual a siete (7.0) metros, y/o que se acrediten tres o más carriles vehiculares por calzada.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el segmento 72.

B. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

C. Si el Proponente relaciona o anexa más de cinco (5) contratos en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta como máximo los cinco (5) contratos aportados de mayor valor.

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional, se tendrá en cuenta como máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán como máximo los siete (7) contratos allegados de mayor valor.

D. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior,

solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten cualquier requisito de experiencia solicitada en la Invitación, y se calcularán sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)" de conformidad con la sección RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL. Independientemente de él o los integrantes del Proponente Plural que aporten contratos para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el "número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada" de que trata el numeral citado.En armonía con lo anterior, para cumplir el requisito previsto en este literal no se solicitará la acreditación de longitudes, magnitudes, volúmenes o porcentajes requeridos en la experiencia específica, sino que bastará con acreditar los SMMLV.

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

G. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el "% de dimensionamiento (según la longitud o magnitud requerida en el proceso de contratación)" exigido en la Matriz 1 – Experiencia se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del "% de dimensionamiento" se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios.

NOTA: El "dimensionamiento" de este literal no aplica solamente a vías, sino a cualquier dimensión o magnitud requerida en el proceso de selección para acreditar la experiencia según detalla la Matriz 1 - Experiencia. A modo enunciativo se tiene: longitud o luces libres de puentes vehiculares, metros cúbicos

(volúmenes), en procesos de dragados marítimos o fluviales, longitudes de túneles, por mencionar algunos ejemplos.

H. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

I. Para los proyectos de concesiones viales, únicamente se tendrá en cuenta la experiencia adquirida en la etapa constructiva y/o de intervención de la obra de infraestructura de transporte, lo cual deberá demostrarse con los documentos que la soporten. En consecuencia, no será válida la experiencia obtenida en la etapa de operación, administración y/o mantenimiento de la infraestructura concesionada.

En caso de que el valor ejecutado que consta en el RUP sea distinto al verificado en el documento aportado por el Proponente, la Entidad Estatal para evaluar el requisito de la experiencia tomará el dato del valor de alguno de los documentos válidos establecidos en la sección DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA de la Invitación. Lo anterior, debido a que estos últimos discriminan el valor ejecutado en la etapa constructiva y/o de intervención de la obra de infraestructura de transporte.

J. El cumplimiento de los requisitos de experiencia que impliquen la acreditación de valores y magnitudes intervenidas deberá evaluarse de acuerdo con lo señalado en la Matriz 1 – Experiencia para la respectiva actividad a contratar. En los contratos aportados como experiencia que contengan actividades ejecutadas ajenas a la obra de infraestructura de transporte dentro del proceso de selección que se adelante, la Entidad Estatal solo tendrá en cuenta los valores y magnitudes ejecutadas relacionadas con este tipo de infraestructura.

Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores y magnitudes intervenidas dentro del respectivo contrato, empleando alguno de los documentos válidos establecidos en la sección DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA de la Invitación. En todo caso, la Entidad Estatal permitirá la subsanación, en los términos de la sección REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES de la Invitación, requiriendo al Proponente para que acredite los valores ejecutados y magnitudes intervenidas. De no lograrse la discriminación de los valores y magnitudes ejecutadas en el marco del respectivo contrato, la Entidad Estatal no lo tendrá en cuenta para la evaluación.

K. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo segmento empresarial para demostrar su propia experiencia.

L. Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor de obra no servirán para probar la experiencia requerida

CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
72	14	10	Servicios de construcción de autopistas y carreteras
72	14	11	Servicios de construcción y revestimiento y pavimentación de infraestructura
72	10	15	Servicios de apoyo para la construcción
72	10	33	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
72	14	15	Servicio de preparación de tierras
72	14	16	Sistemas de construcción de tránsito masivo

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno o algunos de los documentos señalados en la invitación:

A. Contratante

B. Objeto del contrato

C. Principales actividades ejecutadas

D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en la Matriz 1 – Experiencia, si aplica.

E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos de la sección DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia 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.

F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos de la sección DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 74

En aquellos casos que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el supervisor, según corresponda. 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:

A. Acta de liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o 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.

PARA CONTRATOS ENTRE PARTICULARES

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 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.

PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en la sección anterior.

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

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar 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 invitación para efectos de la acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal la siguiente:

   I. Alcance de las obras ejecutadas en el contrato principal.
   II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, 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 Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

   La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en la sección anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el contratista directo hubiera 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 directo. 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 carga 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 avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará la condición indicada en el inciso segundo de la sección INFORMACIÓN INEXACTA de la invitación.

RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza 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 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
Hasta 5	150%

Si el número de contratos aportados supera los cinco (5) inicialmente previstos en esta sección, debido a la posibilidad de allegar contratos adicionales por tratarse de una Mipyme y/o emprendimiento y empresa de mujer, estos contratos adicionales, ya sean seis (6) o siete (7) -dependiendo si acredita una o ambas condiciones-, se tendrán en cuenta para demostrar el valor del ciento cincuenta por ciento (150 %) del valor del Presupuesto Oficial.

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 esta invitación.

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 satisface 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 contemplados en la invitación.

5.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Acreditar la capacidad financiera y organizacional descrita en la Matriz 2 – Indicadores Financieros, así:

Indicador	Valor concertado Mipyme	Valor concertado NO Mipyme
	≥1,2	≥1,3

Índice de liquidez		
Índice de endeudamiento	≤0,70	≤0,70
Razón de cobertura de intereses	≥1,0	≥1,0
Capital de trabajo	Definido en la invitación a contratar	Definido en la invitación a contratar
Patrimonio (Ver nota 1)	Definido en la invitación a contratar	Definido en la invitación a contratar
Rentabilidad del patrimonio	≥0,02	≥0,04
Rentabilidad del activo	≥0,01	≥0,02

Para acreditar la calidad de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales y bajo las condiciones señaladas en la sección CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia probará la capacidad financiera de acuerdo con los indicadores señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales. El Proponente acreditará la condición de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

CAPITAL DE TRABAJO

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde:

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

$$CT \geq CTd$$

Capital de trabajo demandado (requerido):

Para procesos de selección cuyo plazo estimado de ejecución del contrato sea menor a doce (12) meses, el cálculo del capital de trabajo demandado, se hará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Fórmula
CTd = (POE - Anticipo o Pago anticipado) x 33%

Donde,

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

POE = Presupuesto oficial estimado

En ningún caso el capital de trabajo requerido excederá el valor del Presupuesto Oficial.

Si el Proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$\text{CTProponente plural} = \sum_{i=1}^{n} CT_i$$

Donde *n* es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 2- Indicadores financieros y organizacionales:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional de acuerdo con los indicadores señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales. El Proponente probará la condición de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. C. El **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el último año fiscal del proponente], acompañado del Informe de Auditoría, 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 Estudio Previo.

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 en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección MONEDA de la Invitación.

CAPACIDAD RESIDUAL

El El proponente será hábil si su capacidad residual 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 del proceso cualquier interesado, durante el traslado del informe de evaluación, o la entidad, en uso de la potestad verificadora, advierte que se dejó de incluir, al cierre del proceso, 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.

CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (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:

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

Donde:

CRPC = Capacidad residual del proceso de contratación

POE = Presupuesto oficial estimado

Si el plazo estimado del contrato es mayor a 12 meses el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$\text{CRPC} = \frac{\text{POE} - \text{Anticipo y/o pago anticipado}}{\text{Plazo estimado (meses)}} * 12$$

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, de Colombia Compra Eficiente. 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, de Colombia Compra Eficiente, disponible en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/ así como el aplicativo para tal fin por Colombia Compra Eficiente

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 obligado a tener RUP debe presentar los siguientes documentos:

I. Estado de resultados integral (estado de resultado o pérdida o ganancias), del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, debidamente firmado por el representante legal y el contador bajo cuya responsabilidad se han preparado y por el revisor fiscal o, en caso de no haberlo, por no estar obligado a tenerlo, por contador público independiente, acompañados de su dictamen u opinión de conformidad con el artículo 38 de la Ley 222 de 1995.

II. Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes al momento del cierre del Proceso de Contratación 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, deben presentar 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 MONEDA del presente Estudio Previo; 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 relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el Proponente en el RUP, **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 de la Invitación definitivo del proceso de contratación.

Los proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia adicionalmente 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 hubieren recibido los servicios de construcción de obras civiles debe contener como mínimo los contratos relacionados por el Proponente en el Formato 3 – Experiencia. La información del Formato 5 – Capacidad residual – Capacidad residual deberá ser presentada 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 sección MONEDA de la 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 o igual a	Menor o igual a	Puntaje
0	0,50	20
0,51	0,75	25
0,76	1,00	30
1,01	1,50	35
1,51	Mayores	40
Indeterminado		40

El índice de liquidez del proponente se verifica con el RUP. 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 la sección 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
-	0	0
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.

Para los proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato 5 – Capacidad residual firmado por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica y el contador público colombiano que los hubiere convertido a pesos colombianos usando para ello la sección MONEDA de la Invitación

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Entidad La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

Concepto	Puntaje máximo
Oferta económica	48,5
Factor de calidad	30
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1

Concepto	Puntaje máximo
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme	0,25
Total	100

OFERTA ECONÓMICA – HASTA 48.5 PUNTOS

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

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.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la entidad, es deber de los Proponente hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Cronograma para la presentación de observaciones al proyecto de la invitación para que la Entidad los pueda estudiar.

En caso de presentarse discordancia entre el valor diligenciado en el cuestionario electrónico desplegado por SECOP II y el del documento anexado a modo de soporte de la oferta económica **SE RECHAZARÁ LA PROPUESTA**, en el entendido de que, al diligenciarse el cuestionario electrónico se presentó una oferta, mientras que en el documento anexo se presentó otra.

- AU

El proponente debe calcular un AU que contenga todos los costos en los que incurre la organización del constructor para poder desarrollar la administración, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del contrato.

El valor del AU debe expresarse en un porcentaje (%) y debe consignarlo y discriminarlo en la propuesta económica.

Cuando el proponente exprese el AU en porcentaje (%) y en pesos, prevalece el valor expresado en porcentaje (%). El porcentaje del A.U. que presenten los Proponentes no debe ser superior al porcentaje total del A.U establecido en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial. En consecuencia, el Proponente puede configurar libremente el porcentaje individual de la A, de la I y de la U, siempre que la sumatoria de ellos no exceda el porcentaje total definido por la Entidad en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial.

Los componentes internos de la administración (A) deberán ser presentados por el adjudicatario del presente proceso de contratación en la oportunidad establecida en la sección INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA de la Invitación.

- CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. 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.

B. El ajuste ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso de la sección DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

.

- PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará lo dispuesto en el artículo 35 de la Resolución No. 009, del 26 de septiembre de 2024, "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE RENTING DE ANTIOQUIA - RENTAN, EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO":

> *"OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: En los procesos de selección que adelante la entidad, el CTEE realizará la verificación de que los valores ofertados se encuentren dentro de los precios de mercado. Si durante la evaluación se verifica la existencia de precios artificialmente bajos, se requerirá al oferente para que presente las explicaciones pertinentes. Si tal justificación no es aceptada por el CTEE, se procederá a descartar la oferta del segundo y tercero orden de elegibilidad.*

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la aplicación de este artículo, se tendrán en cuenta criterios objetivos basados en fórmulas financieras y se podrá acudir a las recomendaciones contenidas en las guías para el manejo de precios artificialmente bajos expedidas, por la Agencia Colombia Compra Eficiente".

Lo anterior, acorde con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

- **DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: [https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819]).

Para mayor claridad, y siendo esta la regla prevalente de acuerdo con lo indicado, la TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día hábil siguiente del día del cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde el día que se publica el acta de cierre del proceso.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. **Mediana con valor absoluto**

En el evento que solo exista una oferta habilitada la Entidad podrá prescindir de la definición de la TRM y escogencia de método de ponderación de la oferta económica. **Mediana con valor absoluto**

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ... V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * ... * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \overline{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\overline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Para efectos de ponderar propuestas cuyo valor sea mayor a $\overline{X_B}$, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

D. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

FACTOR DE CALIDAD – HASTA 30 PUNTOS

La Entidad asignará el puntaje de factor de calidad como sigue:

Concepto	Puntaje
(i) Implementación del programa de gerencia de proyectos;	10
(i) Criterios Ambientales y Sociales	20
Total	30

Las Entidades Estatales deben consultar y analizar las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, o integrantes de Proponentes Plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa, en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con el factor de calidad.

En todo caso, no se descontará el puntaje en los términos previstos en el inciso anterior cuando el Proponente no oferte el factor de calidad, por lo que éste obtendrá cero (0) puntos en este criterio de evaluación. En esta circunstancia, la Entidad no podrá reducir el puntaje de la sumatoria obtenida en los demás factores de ponderación.

- **IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GERENCIA DE PROYECTOS**

La entidad asignará 10 puntos al proponente que se comprometa a instaurar un programa de gerencia de proyectos mediante la suscripción del Formato 7A – Programa de gerencia de proyectos, en el cual bajo la gravedad de juramento conste el compromiso que en este sentido asume.

Para efectos del presente proceso de selección, por gerencia de proyectos se entiende la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto para cumplir con los requisitos de este, lo cual se logra mediante la aplicación de procesos de gerencia de proyectos en las fases de inicio, planificación, ejecución, monitoreo, control, y cierre del proyecto. La gerencia de proyectos requiere: identificar requisitos; abordar las diversas necesidades, inquietudes y expectativas de los interesados; equilibrar las contingencias que se relacionan entre otros aspectos con el alcance, la calidad, el cronograma, el presupuesto, los recursos y el riesgo.

Para la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá instaurar el programa de Gerencia de Proyectos y contar con un profesional tiempo completo en las áreas de la Ingeniería o la Arquitectura, con matrícula profesional vigente, que cumpla con las siguientes condiciones dependiendo de la complejidad del proyecto:

A. Profesional que acredite tener una Especialización, Maestría o Doctorado en Gerencia de Proyectos o afines, con mínimo un (1) año de experiencia como coordinador, gerente, líder o director de proyectos de CONSTRUCCIÓN O MEJORAMIENTO O MANTENIMIENTO RUTINARIO O MANTENIMIENTO PERIÓDICO O RECONSTRUCCIÓN O REHABILITACIÓN O REPAVIMENTACIÓN O PAVIMENTACIÓN O CONSERVACIÓN DE CARRETERAS PRIMARIAS O SECUNDARIAS O VÍAS TERCIARIAS O VÍAS URBANAS O PISTAS DE AEROPUERTOS O PLACA HUELLAS O ASFALTO NATURAL O ASFÁLTICA O PAVIMENTO ARTICULADO O ADOQUINADO EN VÍAS TERCIARIAS.

Para acreditar lo anterior el adjudicatario deberá aportar copia del acta de grado y/o diploma, que certifique que el profesional es ingeniero y/o arquitecto, así como copia de los títulos de postgrado, acreditados mediante copia de los diplomas y/o actas de grado. Adicionalmente, deberá presentar certificaciones o contratos en los que se evidencie la experiencia solicitada en gerencia de proyectos.

Cuando la Especialización, Maestría o Doctorado no sea específica en Gerencia de Proyectos, se deberá aportar copia del pensum académico, plan de estudios y certificación de la Universidad en la cual se indique que los estudios adelantados guardan equivalencia con los de una Gerencia de Proyecto.

Para efectos del presente estudio previo, se entiende pensum académico, como el documento que contiene todas las asignaturas o materias que componen el plan de estudio de una determinada carrera.

Para efectos de la equivalencia, el pensum académico deberá contener como mínimo estudios en las áreas de:

- Formulación, Evaluación o Gestión de Proyectos
- Gerencia del talento humano
- Principios de administración de proyectos (Planeación, organización, dirección y control)
- Planeación Estratégica
- Finanzas

El programa de Gerencia de Proyectos estará sujeto al seguimiento de la interventoría durante la ejecución del contrato.

En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el Proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Sección DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR de la Invitación.

Para efectos de estimar el tiempo de experiencia como coordinador, gerente, líder o director de proyectos de CONSTRUCCIÓN O MEJORAMIENTO O MANTENIMIENTO RUTINARIO O MANTENIMIENTO PERIÓDICO O RECONSTRUCCIÓN O REHABILITACIÓN O REPAVIMENTACIÓN O PAVIMENTACIÓN O CONSERVACIÓN DE CARRETERAS PRIMARIAS O SECUNDARIAS O VÍAS TERCIARIAS O VÍAS URBANAS O PISTAS DE AEROPUERTOS O PLACA HUELLAS O ASFALTO NATURAL O ASFÁLTICA O PAVIMENTO ARTICULADO O ADOQUINADO EN VÍAS TERCIARIAS se tendrá en consideración el tiempo transcurrido entre la fecha de inicio y de terminación indicada en las certificaciones presentadas, independientemente de su dedicación. En el evento de que existan traslapos de tiempo, solamente se tendrá en cuenta una vez el tiempo traslapado.

- **CRITERIOS AMBIENTALES Y SOCIALES**

La Entidad asignará veinte (20) puntos al Proponente que durante la ejecución del contrato se comprometa a implementar los siguientes criterios ambientales y sociales.

Para la acreditación del compromiso y asignación de puntaje el proponente deberá presentar el Formato 14 – Criterios Ambientales y Sociales, debidamente suscrito y bajo la gravedad de juramento conste el compromiso que en este sentido asume, de realizar las siguientes actividades:

- Establecer, medir y hacer seguimiento a un indicador de impacto ambiental adicional a los establecidos en el Plan de Manejo Ambiental - PMA y/o licencia ambiental y/o demás instrumentos definidos por la Normatividad y/o Autoridad Ambiental.

- Garantizar que, durante la ejecución de la obra, el personal que vincule el contratista cuente con espacios y programas adecuados para el uso de medios de transporte alternativos.

- Realizar mínimo dos (2) acciones efectivas que conlleven a capacitaciones y educación alternativa en temas de sostenibilidad para la comunidad y personal de la obra, adicionales a lo establecido en los planes de Gestión Social, para lo cual se podrá gestionar espacios de formación a través de entidades como el Sena, las Aseguradoras de riesgos laborales, o algunas entidades estatales o a través de organizaciones no gubernamentales, entre otras.

- Presentar un programa de uso o ahorro eficiente de agua, en caso de que la entidad contratante suministre el Plan de Uso Eficiente y Ahorro de Agua – PUEAA, el contratista se compromete a incluir acciones adicionales a las establecidas en dicho plan.

- Establecer programas al interior del proyecto que busquen desincentivar el uso de plásticos de un solo uso, así como incluir actividades en donde se vincule a la comunidad en la gestión adecuada de residuos posconsumo

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – HASTA 20 PUNTOS

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

- **PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en esta sección o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en esta sección.

Se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 40% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 40% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

- **ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá

demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en esta sección, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

- **INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor de la sección PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL. De la Invitación ni por el regulado en esta sección.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0)

VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD – 1 PUNTO

La entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la Entidad Estatal tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)" de conformidad con la sección RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL, sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato 8, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – 0.25 PUNTOS

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 12 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA – 0.25 PUNTOS

La Entidad otorgará un puntaje de: cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de MiPymes domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

NOTA: En el evento que la subsunción del RUP solo sea para dar cumplimiento a el requisito que indica que la fecha de expedición del certificado no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación, no se aplicara lo dispuesto en la parte final del inciso segundo de esta sección.

Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad Estatal analizará y valorará la información allegada por el proponente, con el fin de establecer si efectivamente se trata de únicamente una aclaración o actualización de fecha de expedición del certificado del RUP, caso en el cual se podrá otorgar al proponente el puntaje por este criterio.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en la sección PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL y con los documentos señalados en la sección ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL de la Invitación. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la Invitación definitivo.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la

condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de esta sección.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 10 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la Invitación definitivo.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata esta sección se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad del juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la Invitación definitiva.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 10C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el «Formato 10D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la Invitación definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 10 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o

sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 10 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de esta sección, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 10 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate del presente Estudio Previo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato 10 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar

la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 10 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11-Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de esta sección. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad del juramento el «Formato 10 G- Pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MiPymes, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de MiPymes, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la MiPymes, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MiPymes, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 10 H – Acreditación MiPymes », suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MiPymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de esta sección.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en esta sección, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

LISTADO DE DOCUMENTOS, ANEXOS, MATRICES Y FORMATOS

ANEXOS

1. Anexo 1 – Anexo Técnico.
2. Anexo 2 – Glosario.
3. Anexo 4 – Pacto de Transparencia.

FORMATOS

Los proponentes deberán adjuntar diligenciados los formatos que a continuación se relacionan, los cuales deberán ser firmados por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica. Si se trata de un proponente plural debe suscribirse por cada uno de los representantes de los integrantes del mismo.

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 Completar y enviar EN LAS SIGUIENTES FORMAS:

   - En archivo PDF debidamente firmado como se exige en la presente invitación.
   - En EXCEL o archivo editable.

4. Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional
5. Formato 5 – Capacidad residual Completar y enviar EN LAS SIGUIENTES FORMAS:

   - En archivo PDF debidamente firmado como se exige en la presente invitación.
   -En EXCEL o archivo editable.

6. Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales
7. Formato 7 – Factor de calidad
8. Formato 8 – Vinculación de personas en condición de discapacidad
9. Formato 9 – Puntaje de Industria Nacional.
10. Formato 10 – Factores de desempate
11. Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales
12. Formato 12 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres
13. Formato 13 – Acreditación de MiPymes.
14. Formato 14 – Factor de Calidad Ambiental y Social.
15. Formato 15 –Presupuesto Oficial
16. Formato Presupuesto para diligenciar - Completar y enviar EN LAS SIGUIENTES FORMAS:

    -En archivo PDF debidamente firmado como se exige en la presente invitación.
    -En EXCEL o archivo editable.

MATRICES

1. Matriz 1 – Experiencia.
2. Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales.
3. Matriz 3 – Riesgos.

OTROS REQUISITOS FORMALES

Los proponentes deberán adjuntar diligenciados los formatos que a continuación se relacionan, los cuales deberán ser firmados por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica. Si se trata de un proponente plural debe suscribirse por cada uno de los representantes de los integrantes del mismo:

1. Formato 16 – Compromiso anticorrupción.
2. Formato 17 – Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y no multas y/o sanciones.

Junto a todos los formatos mencionados en el presente capítulo, deberán presentar la siguiente documentación:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal (De la persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta días anteriores a la presentación de la propuesta).
2. Autorización para contratar del representante legal (si aplica). (Esta se presenta en caso de que el representante legal presente alguna restricción en SMLMV o similar en el certificado de existencia y representación legal).

3. Copia cédula de ciudadanía (De la persona natural o del representante legal si es persona jurídica (dependiendo la clase de proponente).
4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO -RUT (En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento).
5. Certificados que acrediten la experiencia (De acuerdo a lo solicitado en los requisitos para acreditar la experiencia y la capacidad técnica).
6. Copia del certificado de inscripción en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP (Expedido en la Cámara de Comercio en un plazo no mayor a 30 días anteriores a la aceptación de la invitación en el que deberá constar la inscripción, calificación y clasificación del proponente en la actividad, especialidad y grupos exigidos, y su certificado debe encontrarse vigente, de conformidad con el Decreto 019 de 2012. En caso de propuestas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado y/o en su defecto certificaciones de contratos ejecutados, correspondientes al objeto de la presente invitación.
7. Estados Financieros (En caso de ser extranjero).
8. Antecedentes Fiscales de la persona jurídica y el presentante legal.
9. Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica y el representante legal.
10. Antecedentes judiciales del representante legal.
11. Medidas correctivas de la persona jurídica y el representante legal.
12. REDAM del representante legal.
13. Certificación de encontrarse a Paz y salvo de seguridad social integral (Salud, pensión, riesgos y parafiscales) de los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta NOTA: En caso de ser firmado por el revisor fiscal anexar fotocopia de la cedula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de la profesión).
14. Certificado de cumplimiento y/o implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo expedido por la ARL o el Ministerio del Trabajo acorde a la Resolución 0312 de 2019 (No habilitante, requisito para contratar).
15. Certificación bancaria (No habilitante, requisito para contratar).
16. Oferta económica.

Dado a los 27 FEB 2026

OSCAR RODRIGO RENDÓN
Gerente General
RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN

	NOMBRE	FIRMA	CARGO
Proyectó	Ibeth María Muñoz Zapata		Rol jurídico
Revisó	Beatriz Ángel Franco		Rol logístico
Reviso	David andres nohava posada		Rol Técnico
Aprobó	Sara Cristina Velasquez		Directora Contractual
Aprobó	Cristel Jaramillo Álvarez		Secretaria General

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.