FONDESER

EL RETIRO

NIT 900.198.194-5

INVITACIÓN A COTIZAR EN SOLICITUD UNICA DE OFERTAS 072-2026

OBJETO DEL CONTRATO.

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL, DIRECTOR O COORDINADOR DE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DURANTE LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO RETIRO PARK

Para amparar el valor del Contrato, FONDESER cuenta con CATORCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/C ($14.733.333)

ALCANCE

1.Realizar el control y seguimiento al objeto contractual, verificando que cada una de las actividades técnicas a cargo del concesionario se adelante de acuerdo con las normas aplicables. Así mismo, verificar que se cumpla con las especificaciones técnicas previstas, los planos, estudios, diseños y el cronograma acordado en el contrato. 2. Verificar las condiciones para la suscripción y suscribir u objetar las actas indicadas en el Contrato de Concesión, incluyendo, el Acta de Entrega del Área del Proyecto, el Acta de Terminación de Unidad Funcional y Declaratoria de Disponibilidad de la Infraestructura, entre otros. 3. Revisar y aprobar u objetar el Plan de Obras del concesionario, en los términos establecidos en el contrato de concesión. 4. Realizar el seguimiento económico y financiero del proyecto en la etapa preoperativa. 5. De ser el caso, calcular la compensación por materialización de riesgos en cabeza de la entidad contratante, en los términos establecidos en el contrato de concesión. 6. Verificar y aprobar los diseños y demás documentos de carácter técnico que debe elaborar el concesionario para la ejecución del proyecto objeto de la interventoría, previo al inicio de las adecuaciones, en los términos establecidos en el contrato de concesión. 7. Apoyar la resolución de los problemas técnicos que se llegaran a presentar en la ejecución del proyecto. 8. Informar oportunamente al Municipio la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, cuando a ello hubiere lugar, presentando justificación y los soportes pertinentes. 8. Identificar aspectos críticos que pudieran presentarse en la ejecución del proyecto y recomendar la adopción de medidas para evitar y/o mitigar los posibles efectos negativos. 9. Realizar ensayos y control de calidad a las obras ejecutadas, e informar sobre el seguimiento del avance del contrato, su estado técnico, financiero y legal. 10. Efectuar revisiones periódicas al equipo y maquinaria utilizado para la ejecución de las adecuaciones, y verificar el cumplimiento de la reglamentación técnica que debe acatar el concesionario, particularmente, pero sin limitarse a, las normas relativas a señalización y el cumplimiento de las obligaciones señaladas en las licencias y permisos de carácter técnico y ambiental. 11. Controlar el manejo de los impactos socio - ambientales de la etapa preoperativa del Proyecto. 12. Conceptuar sobre las modificaciones, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, así como tramitar, gestionar y revisar los documentos pertinentes para la elaboración de las diferentes actas de entrega y disponibilidad a que haya lugar. 13. Efectuar reuniones técnicas y visitas al proyecto, diligenciar a diario el libro de Obra (Bitácora),

actualizar constantemente el archivo, ejercer control sobre el estado, calidad y cantidad de los equipos y maquinaria disponible, así como el personal y equipo del concesionario. 14. Seguir los lineamientos y adoptar los formatos e informes de cumplimiento ambiental establecidos por el Ministerio del Medio Ambiente para la supervisión y seguimiento de las adecuaciones. 15. Mantener durante el desarrollo y ejecución las fases de preconstrucción y construcción del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras que permita verificar que el proyecto se ejecute con sujeción al plan y cronograma de trabajo, con las especificaciones de calidad y dentro de los términos y condiciones estipuladas en el contrato. 16. Consultar con el Municipio las inquietudes de orden técnico o legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato. 17. Asistir a todas las reuniones que se convoquen para tratar asuntos relacionados con la ejecución del contrato. 18. Verificar que las adecuaciones objeto de interventoría se ejecuten en la localización detallada en el proyecto. 19. Revisar los planes de ejecución de obras presentados por el contratista, incluyendo los planes de gestión social y ambiental, el plan de traslado de redes, los manuales de operación de los servicios, los planes de contingencias y emergencias, entre otros. 20. Reportar inmediatamente a la Entidad las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato de interventoría. 21. Realizar informes parciales y final de recibo de actividades objeto del contrato de interventoría. Deberá reflejar y soportar de manera clara e inequívoca las actividades desarrolladas en el periodo comprendido del acta parcial y/o final de Interventoría. 22. Informarse, a través del supervisor del contrato de interventoría, sobre la organización y procedimientos internos relacionados con el manejo del contrato, así como sobre las normas de seguridad industrial que sean pertinentes. 23. Prestar colaboración a los supervisores designados por la entidad, y suministrar todos los datos e información que se le soliciten. 24. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad y salud en el trabajo, así como de seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en relación con los elementos de protección personal necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades; manipulación de equipos, herramientas, y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual. 25. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra la Entidad, por causa o con ocasión del contrato. 26. Asumir los gastos e impuestos a que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia. 27. Convocar, por iniciativa propia o por solicitud de la Entidad, a las reuniones de los distintos comités de seguimiento acordados entre las partes para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, y elaborar y custodiar las actas de reunión que resulten de dichas reuniones. 28. En ningún caso deberá permitirse la ejecución de obras o trabajos no previstos en el contrato inicial o adicional del mismo, sin el lleno de los demás requisitos legales correspondientes. 29. Inspeccionar las intervenciones a adelantar por el concesionario, vigilando el cumplimiento de las normas de seguridad industrial. Para ello, exigirá al contratista, entre otros, la instalación de la señalización de seguridad apropiada, la observancia de las normas de seguridad y manejo adecuado de explosivos y materiales inflamables, prudencia en la utilización de los equipos y vehículos, y las medidas de higiene indispensables para la conservación de la salud de los trabajadores. 30. Organizar el archivo de actas y documentos que se desprenden del desarrollo de la actividad contractual. 31. Gestionar la conformación del comité de veeduría de seguimiento al contrato objeto de interventoría por parte de la comunidad beneficiaria del proyecto. 33. Igualmente deberá reflejar la ejecución del contrato mediante actas parciales y final con el respectivo informe de Interventoría (registro fotográfico, ensayos de laboratorio etc.), que se demuestre de manera clara e inequívoca las actividades desarrolladas en el periodo comprendido del acta parcial y/o final de Interventoría. 34. Informar a la entidad sobre el desarrollo del contrato. Así mismo, exigir que el concesionario rinda informes de acuerdo a lo establecido en el Contrato, o los requerimientos efectuados por la entidad. 35. Ejercer la vigilancia y control sobre el cumplimiento, por parte del

contratista, de todas las obligaciones contractuales, para lo cual debe conocer el contrato, las especificaciones, así como la propuesta del contratista y las normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del contrato. 36. Requerir al contratista de la obra por escrito cuando los trabajos no se desarrollen de acuerdo con el programa de trabajo, los avances de las metas físicas sean inferiores a lo programado, las entregas acordadas no se cumplan en su oportunidad o cuando se presenten defectos de calidad en las pruebas y ensayos especificados. Del requerimiento deberá enviar copia al respectivo Secretario del Despacho y dejar una en el archivo de la Interventoría. 37. Evitar que, por causas atribuibles a la entidad estatal, se rompa el equilibrio económico del contrato. 38. Las demás obligaciones establecidas en el contrato de concesión, sus anexos y apéndices, así como aquellas obligaciones derivadas de la Ley o de la naturaleza del contrato de concesión. 39. Las demás actividades que le sean asignadas por la entidad contratante que guarden relación con el Objeto contractual 40. Ejercer las labores de coordinación de las obligaciones contractuales asumidas por la entidad contratante mediante contrato interadministrativo 016 de 2025 celebrado con el municipio de El Retiro

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
1. Presentar al Supervisor constancia de pago mensual al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales. 2. Cumplir con el objeto y plazo del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia, eficacia y responsabilidad requerida, de conformidad con lo estipulado en el Contrato y conforme a la propuesta presentada, que hace parte integral del contrato. 3. Elaborar los informes mensuales necesarios para conocer el cumplimiento del objeto contractual. 4. Apoyar las actividades de mejoras a los procedimientos. 5. Participar en los Comités Primarios que organice la dirección de la Entidad. 6. Participar en las reuniones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato. 7. Atender las consultas, sugerencias y requerimientos que se presenten por parte de la Entidad, durante la ejecución del objeto contractual y posterior a ella. 8. Manejar, conservar y preservar de manera adecuada, toda la información requerida y la suministrada por la Entidad, necesaria para el cumplimiento del objeto contractual. 9. Mantener un entorno ordenado, evitando realizar actividades fuera del objeto en las instalaciones de la Entidad. 10. Evitar la utilización en beneficio personal o de terceros de manera total o parcial la documentación del FONDO o que se genere de este contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad. 11. Responder por los bienes y en general por elementos que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. En general, cumplir con las obligaciones y prioridades que vayan estableciéndose. 12. Todos los bienes que del contrato se deriven, intelectuales o materiales serán de propiedad del FONDO. 13. Realizar la transferencia de los documentos relacionados con su proceso contractual. 14. Cumplir con la obligación establecida en el art. 227 del Decreto Ley 029 de 2012, de registrar su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la Oficina Gestión Contratos de la Entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. (Constancia de la misma deberá enviar a la carpeta contractual). Teniendo en cuenta, realizar el registro de manera previa a la suscripción del presente contrato. 15. Cumplir con las obligaciones que establece artículo 2.2.4.2.2.16. Del Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: - Procurar el cuidado integral de su salud. - Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. - Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. - Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos

Laborales. - Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 16. EL CONTRATISTA, a la firma del acta de inicio del contrato, debe tener la afiliación correspondiente a la ARL, lo anterior debido a que el cubrimiento a riesgos laborales comienza un día después de la afiliación a la ARL y así mismo, una vez terminado el contrato, EL CONTRATISTA deben ser desafilados de la ARL de acuerdo con la normatividad vigente. 17. Facilitar y realizar la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011. Confidencialidad: Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo del FONDO, y el contratista se obliga con la suscripción del contrato a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el mismo, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Independencia del Contratista: El Contratista es independiente del FONDO y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de FONDESER, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, salvo que el alcance de su contrato implique la representación judicial o extrajudicial

FONDESER pagará de la siguiente forma: se cancelará un único pago previa radicación de cuenta de cobro aprobada y firmada por el contratista y el supervisor cuando se trate de contratistas del régimen simplificado del impuesto a las ventas, en caso de contratistas del régimen común, deberá presentar factura de venta con el lleno de los requisitos tributarios y previa verificación del informe de actividades. El Supervisor deberá verificar que EL CONTRATISTA esté dando cumplimiento a sus obligaciones relacionadas con el pago de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales), para lo cual, EL CONTRATISTA deberá acreditar con la planilla de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, según el porcentaje establecido en la Ley. El pago de los honorarios se efectuará en la sede de la Entidad o se consignará en la Corporación o Banco que EL CONTRATISTA designe. Para efectos del pago de las obligaciones, la Entidad realizará las deducciones por conceptos de retenciones en la fuente y las demás que sean aplicables según la normatividad vigente.

CONVENIENCIA DE LAS OFERTAS

Si la oferta cumple con los requisitos exigidos en el presente documento y FONDESER lo considera conveniente, podrá celebrar el respectivo contrato.

CONDICIONES DE EJECUCION DEL CONTRATO

PERSONAL DEL OFERENTE (FUTURO CONTRATISTA)

Ingeniero Civil con mínimo diez (10) años de experiencia general a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Experiencia específica: Con experiencia como interventor y/o constructor mínimo en cinco (5) contratos y/o proyectos de obras civiles de construcción de edificaciones.

Formación Académica: deberá acreditar ser Especialista y/o magister en el área Ingeniería civil o afín.

CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

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

Señores
FONDESER
CRA 21 N 21-37
EL RETIRO, Antioquia
Fondeserelretiro@gmail.com

DOCUMENTOS DE LA OFERTA.

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

1. Carta de presentación de la propuesta
2. Cédula de ciudadanía
3. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días
4. Constancias de idoneidad (Relacionadas con el Tipo del Contrato a Desarrollar)
5. Constancias de Experiencia (Relacionadas con el Tipo de Contrato a Desarrollar)
6. certificado de la procuraduría, (tanto de la empresa como del representante legal), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
7. certificado de responsables fiscales de la contraloría (tanto de la empresa como del representante legal), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
8. Presentar certificados antecedentes judiciales, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días
9. Certificado de Medidas Correctivas con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
10. Certificado de delitos sexuales (persona natural o representante legal persona jurídica), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
11. Consulta de Deudores morosos de alimentos REDAM
12. RUT actualizado.
13. Constancia de pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARP. Así mismo el pago por concepto de los aportes parafiscales,
14. Formato de hoja de vida única diligenciado (SIGEP) persona natural o persona jurídica según corresponda. (contratos de prestación de servicios - consultoría)
15. Formato de declaración juramentada de bienes (SIGEP) (persona natural)
16. Paz y Salvo Municipal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
17. Certificación de que el proponente no se encuentra en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado.
18. certificación Bancaria

Cordialmente

Manuela Echeverri A.

MANUELA ECHEVERRI ARTSIZÁBAL
Gerente (E)
FONDESER

Proyectó: Juan Felipe Sierra C.
Revisó Juan Felipe Sierra C.