1 CAPITULO. GENERALIDADES

1.1 INFORMACIÓN GENERAL

El marco legal del presente proceso y del contrato que de él se derive, está conformado por la Constitución Política, el Reglamento de Contratación del Metro de Medellín, en adelante, La Empresa (Resolución JD No. 151 de 2017), las normas del derecho privado y demás disposiciones legales sobre la materia.

La información que se consigna a continuación contiene las condiciones básicas para la presentación de la documentación, y el INVITADO debe verificarla completamente. Asimismo, deberá revisar todos los documentos e información que usted ha recibido a través del Sistema ADPROS, las cuales también son de obligatorio cumplimiento y acatamiento en el proceso.

El hecho de que el INVITADO no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales se contratará, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

La presentación de la documentación y sus anexos se considerará como manifestación expresa de que el INVITADO ha analizado este documento y demás anexos que hacen parte del mismo, y ha obtenido las aclaraciones necesarias sobre los puntos que considere inciertos o dudosos.

Antes de presentar la documentación solicitada por LA EMPRESA en el presente proceso de contratación, EL INVITADO deberá verificar que no se encuentra incurso dentro del régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés para contratar con LA EMPRESA, ni inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales.

LA EMPRESA se reserva la facultad de solicitar las aclaraciones o informaciones que estime convenientes. Además, podrá realizar las verificaciones que estime pertinentes con relación a la información suministrada por el INVITADO.

EL INVITADO están en la obligación de actuar objetiva e imparcialmente; por lo que en todo momento deberá primar los intereses de la EMPRESA; asegurando así no incurrir en conflicto de intereses. En consecuencia, EL INVITADO evitará dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas o vigentes, con respecto a las actividades que desarrollan o desarrollarán con terceros en ejercicio de su actividad profesional y/o comercial, o con su participación en el presente proceso de selección o en la ejecución de otros contratos. Por lo anterior, EL INVITADO al momento de presentar la documentación solicitada por LA EMPRESA, deberá declarar que él, sus directivos y el equipo de trabajo,con el que se ejecutará el objeto contractual, no se encuentra incurso en conflicto de intereses.

LA EMPRESA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el INVITADO allegue al proceso de selección es veraz, y corresponde a la realidad.

Prohibida la copia y reproducción total o parcial del presente documento sin autorización expresa de Administración Documental del Metro de Medellín Ltda.

1.2 CONSULTAS, ACLARACIONES, RESPUESTAS Y MODIFICACIONES

Podrá el INVITADO formular consultas y solicitar aclaraciones o modificaciones a la presente invitación y a sus anexos, de considerarlo necesario, lo cual se deberá efectuar mediante la función de "mensajes" disponible en el sistema ADPROS y dentro del plazo límite definido en el mismo.

La Empresa comunicará al INVITADO las respuestas a las consultas formuladas, las modificaciones a la minuta y demás anexos, o complemento a los mismos, a través del Sistema ADPROS.

Los documentos mediante los cuales se interprete, aclare, se modifique o complemente la minuta o sus anexos formarán parte de ella desde la fecha en que sean expedidos, y deberán ser tenidos en cuenta porEL INVITADO, para la remisión de la documentación.

La Empresa también podrá modificar los plazos establecidos en el proceso, hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

1.3 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL INVITADO

Para la suscripción del contrato, EL INVITADO deberá entregar a satisfacción de la Empresa, toda la documentación señalada en la pestaña denominada "Información - Documentación solicitada" del RFQ del proceso de contratación.

No se recibirán ni se tendrán en cuenta documentos físicos o enviados por otros medios diferentes al Sistema ADPROS.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez suscrito por LAS PARTES, sea en forma autógrafa o sea en forma electrónica según las indicaciones que para tal fin la EMPRES brinde.

1.4 SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Empresa podrá suspender o cancelar el proceso de contratación, en el estado en el que se encuentre, antes de la firma del contrato, siempre y cuando existan razones técnicas, económicas, de conveniencia,que así lo justifiquen.

La invitación realizada por la Empresa no es considerada jurídicamente vinculante para la entidad, la cual no asume compromiso alguno de continuar con el proceso de contratación.

La suspensión o cancelación del proceso no dará derecho al INVITADO a solicitar el agotamiento o finiquito del procedimiento iniciado o pretender el pago de perjuicios por parte de la Empresa.

1.5 IDIOMA

La carta de presentación y sus anexos deberán presentarse en idioma castellano. Los documentos que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de una traducción simple por parte del INVITADO. En todo caso, EL CONTRATISTA debe presentar la traducción oficial al castellano de los

Prohibida la copia y reproducción total o parcial del presente documento sin autorización expresa de Administración Documental del Metro de Medellín Ltda.

documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. La traducción oficial debe corresponder fielmente a la traducción simple presentada durante el proceso de selección.

1.6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

Cuando con la carta de presentación y sus anexos, se presenten documentos públicos otorgados en el extranjero, deberán estar apostillados mediante certificado colocado en el mismo documento o en un otrosí adjunto, suscrito por el funcionario designado para ello, conforme al modelo de apostilla aprobado en cada país, según la "Convención sobre la abolición delrequisito de legalización para documentos públicos extranjeros". Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961 y Ley 455 de 1998.

La naturaleza de documento público está determinada por lo indicado en la convención y en las normas de cada país, por lo que, le corresponderá al proponente identificar si el documento tal como fue expedido (sin autenticaciones adicionales) es público, caso en el cual deberá surtir el trámite de apostilla.

Cuando la apostilla se encuentre en un idioma diferente al castellano, deber contar con la traducción respectiva, la cual contendrá además del texto de la misma, la de cada uno de los sellos en ella impuestos.

Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados, sin embargo, si sobre el documento privado se ha impuesto firma o sello de notario público u otro servidor público, deberá contar con la respectiva a postilla.

Para aquellos países que no suscribieron la convención sobre la abolición del requisito de legalización, deberán presentar sus documentos públicos debidamente consularizados, es decir, autenticados por el Cónsul o Agente Diplomático de Colombia en el país de origen, o en su defecto por el de una Nación amiga.

NOTA: Para el INVITADO que haya participado en otros procesos en LA EMPRESA y la documentación aportada haya sido expedida en el extranjero en las condiciones anteriormente anotadas, será válida siempre y cuando no haya sido modificada y tenga plena validez y vigencia; situación que el INVITADO debe indicar y expresar por escrito. Éste debe relacionar el número de radicado del proceso y la información que pretende hacer valer para efectos de acreditar los requisitos exigidos. Lo anterior de conformidad con el artículo 13 del Decreto 2150 de 1995.

1.7 INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL

El Metro de Medellín Ltda. es una entidad de naturaleza pública que tiene por objeto principal la prestación de un servicio público esencial. Por ello, en virtud de las normas sobre transparencia, acceso a la información pública y publicidad en la contratación estatal, toda la información y documentos en su posesión, lo que incluye los documentos e información relacionada con la etapa precontractual, contractual y poscontractual de sus procedimientos contractuales, son, por regla general, de naturaleza pública y no pueden ser reservados o limitado su acceso sino por disposición constitucional o legal.

Por ende, si EL INVITADO considera que alguno de los documentos e información que aportará al proceso precontractual o que se generarán durante la ejecución o liquidación del contrato, tienen la

Prohibida la copia y reproducción total o parcial del presente documento sin autorización expresa de Administración Documental del Metro de Medellín Ltda.

naturaleza de privada, reservada, confidencial, secreta o privilegiada, deberá indicar, de manera expresa en los documentos que entregue a la Empresa, lo siguiente:

A. Cuál, específica y detalladamente, son los documentos o la información considerada privada, reservada, confidencial, secreta o privilegiada, indicando su nombre, formato y número de folio o folios.
B. Deberá exponer las razones y/o fundamentos (entre estos, el fundamento normativo, si existe) mediante los cuales considera que la información o documentos tienen las clasificaciones indicadas.
C. Deberá anexar el soporte de autoridad competente, en caso de aplicar, que así haya catalogado la información o documentos o que hagan prueba de dicha calificación.

No se aceptará la declaración de reserva integral o general de toda la información y documentos entregadospor EL INVITADO en el presente proceso de contratación. En caso de no observar alguno de los anteriores numerales, se entenderá que ningún documento o información aportada, tiene para el INVITADO, el carácter de privada, reservada, confidencial, secreta o privilegiada, y que la Empresa podrá publicarla, divulgarla o entregarla incondicional e ilimitadamente.

1.8. SUBSANABILIDAD

LA EMPRESA podrá solicitar AL INVITADO la subsanación de los documentos solicitados a través del Sistema ADPROS. Para estos efectos, el INVITADO dispondrá del término otorgado en la comunicación que le envíela EMPRESA a través del Sistema ADPROS, ante lo cual deberá presentar lo subsanado en el plazo fijado.

1.9 INFORMACIÓN INEXACTA Y PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

La Empresa se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el INVITADO cuando lo estime necesario, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el INVITADO y la efectivamente obtenida o suministrada a la Empresa por la fuente de donde proviene la información, el documento que la contenga se entenderá como no presentado, sin perjuicio de poner en conocimiento de las autoridades competentes el hecho que fue entregada información inexacta por parte del INVITADO.

Asimismo, podrá solicitar la información necesaria para cumplir con su deber de prevenir actos de corrupción en la contratación estatal.

EL INVITADO declara bajo la gravedad de juramento que, en caso de ser solicitado por la Empresa o cualquier Autoridad Estatal, suministrarán toda la información necesaria para la verificación de la inexistencia de cualquier conflicto de interés, inhabilidad y/o incompatibilidad, actos de corrupción, colusión y aquellos que afecten la libre y leal competencia, en expresa aplicación del Principio de Transparencia como lineamiento íntegro de la contratación pública y de la actuación de los particulares ante la Entidad.

Prohibida la copia y reproducción total o parcial del presente documento sin autorización expresa de Administración Documental del Metro de Medellín Ltda.