EAG Empresa Autónoma de Guatapé Sostenibilidad y Desarrollo para todos.	CARTA DE INVITACIÓN A MANIFESTAR INTERES CONTRATACION DIRECTA	Código: RE.SGJ.022
		Versión: 00
		Fecha: 29.11.2024

PROCESO DE SELECCIÓN No CD 065-2026

EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE – EAG

1.0 OBJETO

“SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS DIFERENTES SECTORES DE INVERSIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL “GRANADA, AHORA TE TOCA A TI” EN EL MUNICIPIO DE GRANADA, ANTIOQUIA”.

2.0 ALCANCE

El presente proceso de selección se adelanta bajo la modalidad de contratación directa, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 del Decreto 1082 de 2015, y el artículo 33 literal d) del Manual de Contratación de la Empresa Autónoma del Municipio de Guatapé. Se han verificado condiciones de especialidad técnica, oportunidad institucional y conveniencia pública, en aplicación de los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, selección objetiva y responsabilidad.

Los lineamientos generales tienen por objeto describir todos los aspectos que paralelamente con las especificaciones técnicas se deben desarrollar para lograr la calidad exigida por el Municipio de Granada - Antioquia para el “SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS DIFERENTES SECTORES DE INVERSIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL “GRANADA, AHORA TE TOCA A TI” EN EL MUNICIPIO DE GRANADA, ANTIOQUIA”.

3.0 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Sin perjuicio de lo establecido en los apéndices del contrato de construcción, el Contratista deberá cumplir con lo establecido en las normas, códigos y/o reglamentos de diseño y construcción locales, nacionales e internacionales aplicables a todos y cada uno de los materiales, actividades y procesos por desarrollar dentro del objeto del contrato de construcción.

En el caso de que haya contradicción entre la especificación general con la especificación particular, primarán los aspectos señalados en la especificación particular, si ésta no va en detrimento de los parámetros técnicos señalados en la especificación general.

El interventor y/o supervisor será la primera persona que dirimirá cualquier inconsistencia, si él no pudiere solucionarlas, recurrirá al funcionario de la entidad Contratante encargado de la coordinación de la obra, el cual determinará los parámetros que se deben seguir.

Deberá suministrar la mejor mano de obra necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato.

Deberá proteger todo el trabajo y material contra daños causados por su mismo trabajo o sus trabajadores, y será responsable por estos daños.

Será responsable del trabajo hasta que estos se inspeccionen, y acepten.

Deberá proteger su trabajo contra robo, desperfecto o daño, y almacenará cuidadosamente el material y equipo recibido en la obra que no vaya a utilizar inmediatamente. (De requerirse el acopio de materiales)

Presentará el Programa de Salud Ocupacional, donde se evidencie la Gestión del Riesgo, de acuerdo a la actividad propia de la empresa.

Debe presentar certificado de pago de Riesgos Profesionales y Salud para todas las personas que vayan a intervenir en la ejecución del contrato

Los trabajadores que lo requieran y para las actividades requeridas, deberán acreditar certificado para trabajos en altura emitido por el SENA o empresas certificadas por este.

Este certificado deberá estar vigente y el contratista seleccionado, deberá suministrar a su equipo de trabajo lo elementos necesarios de protección en virtud de las exigencias de seguridad en el trabajo.

Suministrará a todos sus trabajadores identificación. (Escarapelas con nombre de la empresa, información de la persona y fotografía), uniformes completos de acuerdo a las normas de seguridad ocupacional para el tipo de trabajos contratados.

Será responsable por la correcta instalación de piezas y demás elementos contenidos en la ficha técnica del proceso de selección.

Cualquier producto o servicio que no cumpla con los requerimientos de calidad o no satisfaga las necesidades del municipio de Granada será cambiado de inmediato, sin ningún costo para el contratante.

Deberá encontrarse al momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos.

Deberá encontrarse a paz y salvo con subcontratistas y proveedores y entregar paz y salvo de los mismo al momento de solicitar el pago final del contrato.

Entregar las obras con responsabilidad, idoneidad, celeridad y calidad.

Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato.

Suministrar al MUNICIPIO y al SUPERVISOR DEL CONTRATO toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.

Los precios de los ítems referenciados por el contratista en la propuesta de precio se entenderán fijos durante la Vigencia del contrato.

Cumplir con el OBJETO del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, el cual hace parte integral del contrato que se derive.

Atender los requerimientos de la supervisión del contrato en los términos establecidos por la Entidad Contratante, con celeridad y de manera respetuosa. 20. Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de ejecución de las obras objeto del contrato, el transporte de equipos y demás elementos utilizar en obra.

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, resoluciones 3673/08, 736/09. En ningún caso podrá solicitar a la Entidad Contratante algún tipo de herramienta o elemento necesario para adelantar cualquier actividad.

El Contratista, antes del inicio de los servicios deberá tener definidas las competencias para todo su personal asignado a los mismos, en términos de experiencia, educación y entrenamiento, certificación para trabajos en alturas según nivel de competencia, entre otros de Legislación Colombiana.

Deberá atender todas las recomendaciones de seguridad interna del Municipio de Granada, las cuales serán comunicadas por la entidad contratante al momento del inicio

A continuación, se relacionan las principales normas técnicas que debe cumplir el Contratista en desarrollo del contrato de construcción:

Estructuras

- CÓDIGO COLOMBIANO DE CONSTRUCCIONES SISMO RESISTENTES. NORMA SISMO RESISTENTE NSR10.
- CÓDIGO DE SOLDADURA PARA ESTRUCTURAS METÁLICAS, DE LA SOCIEDAD AMERICANA DE SOLDADURA, AWS D.1.1

Concretos

- AMERICAN STANDARDS FOR TESTING AND MATERIALS – ASTM.
- AMERICAN CONCRETE INSTITUTE – ACI.
- PUBLICACIONES TÉCNICAS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE PRODUCTORES DE CEMENTO -ICPC, versiones 2001.
- PUBLICACIONES TÉCNICAS DE LA PORTLAND CEMENT ASSOCIATION – PCA.

REDES DE SERVICIO PÚBLICO - HIDRÁULICA Y SANITARIA

- Normas y especificaciones técnicas emitidas por la Empresa de Servicios Públicos de MEDELLIN (Normas EPM)
- Norma RAS 2000 y sus actualizaciones

REDES ELECTRICAS Y DE ILUMINACIÓN, REDES DE COMUNICACIÓN VOZ Y DATOS, REDES DE GAS

- Normas y especificaciones técnicas emitidas por la Empresa de Servicios Públicos de MEDELLIN (Normas EPM).

- Norma RETIE, RETILAP, entre otras.

RESPONSABILIDAD CIVIL

- NEGC 1200 señalización corporativa de seguridad y protección en las zonas de trabajo. NEGC 1301.
- Manual sobre dispositivos para el control de tránsito en calles y carreteras del Ministerio de Obras Públicas y Transporte.
- Resolución 541 de diciembre 14 de 1994 del ministerio de medio ambiente.
- Decreto único de trabajo 1072 de 2015 y demás legislación aplicable de seguridad y salud en el trabajo, ley 100 de 1993, y las especificaciones 101,201 asociadas a esta norma.

AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

- Ley 1259 del 19 de diciembre del 2008. Comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros.
- Decreto 0357 de 1997. Manejo, transporte y disposición final de escombros y materiales de construcción.
- Resolución 0472 del 28 de febrero del 2017. Por lo cual se reglamenta los residuos generados en las actividades de construcción y demolición-RCD
- Normatividad vigente las entidades y corporaciones ambientales de cada territorio

OTRAS

- Normas técnicas colombiana-NTC vigentes.
- Decreto 1072 de 2015, planificación del SG-SST.
- Normatividad ambiental-UPME
- Manual de supervisión e interventoría

NOTA: En todo caso el contratista deberá aplicar la legislación actual y demás actualizaciones normativas que se deriven durante el proceso de planeación del presente proyecto.

4.0 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES O HASTA AGOTAR RECURSOS, SIN EXCEDER 31 DE DICIEMBRE DE 2026.** Contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio o hasta agotar recursos.

5.0 CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

El contrato tendrá un valor de **CIENTO NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS ($109.963.727)**

La Entidad Contratante desembolsara al Contratista por acta parciales de acuerdo al avance de las actividades y las entregas efectivamente recibidas a satisfacción, además para que el pago sea autorizado, así como el cumplimiento de las demás obligaciones legales según artículo 23 parágrafo 01 de la ley 1150 y Acuerdos Municipales.

Para poderse efectuar dicho pago, el contratista debe allegar:

- **Para Actas de Avance:**

1. Factura.
2. Certificado bancario.
3. Planillas de seguridad social (Detallada).
4. Documentos del contador:
   I. Cedula.
   II. Tarjeta profesional.
   III. Junta central de contadores (No mayor a 3 meses).
5. Parafiscales (Firmados por el contador y la representante legal).
6. Acta de Avance.
   Esta debe contener los siguientes datos:
   I. En la parte superior debe tener los datos contractuales como fecha de inicio, tiempo de ejecución, las modificaciones que se hagan en tiempo y dinero, el objeto del contrato, entidades implicadas.

II. Presupuesto contractual.
III. Las cantidades y valores cobrados en el acta presentada.
IV. Acumulado de todas las actas presentadas.

7. Registro Fotográfico
8. Memoria de cálculos. (si aplica)
9. Informe de obra.

La Empresa Autónoma de Guatapé EAG) es un administrador delegado de recursos, por ende, se entiende que no es el ordenador del gasto, La EAG tendrá 30 días una vez se reciba el recurso por parte del Municipio u ordenador del gasto. Por lo cual el contratista renuncia a todo tipo de reclamación a la que diere lugar por demoras en los pagos.

NOTA: Se recomienda enviar todos los documentos digitalmente a el supervisor designado para una previa revisión para tratar de evitar retrocesos en caso de que el supervisor tenga alguna anotación de corrección o falta de documentación.
El acta de avance y las memorias de cálculo deben estar firmadas originales.
Todos los pagos deben ir avalados y aprobados por la interventoría incluyendo la recomendación de pago

6.0 ASPECTOS RELEVANTES

6.1 JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación directa está amparado legalmente en el numeral 4, literal h), del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 94 del Decreto 1082 de 2015, al encontrarse acreditadas condiciones de especialidad técnica, oportunidad y conveniencia para la administración pública. El procedimiento se enmarca en lo establecido por el Manual de Contratación vigente de la Empresa Autónoma del Municipio de Guatapé.

6.2 PRESUPUESTO OFICIAL Y ESTUDIO DE MERCADO

El valor oficial estimado para la ejecución del contrato asciende a la suma de: **CIENTO NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS ($109.963.727)**

6.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá suministrar, bajo demanda del servicio en modalidad de bolsa de recursos hasta agotar el monto, de manera oportuna y conforme a los requerimientos que realice la Administración Municipal, los materiales e insumos necesarios para el desarrollo de intervenciones de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de los diferentes sectores de inversión del Plan de Desarrollo Municipal (educativo, deportivo, cultural, comunitario, alumbrado público y vial), incluyendo, entre otros: cemento, arena, grava, bloques, ladrillos, hierro, materiales para cubiertas, pintura, herramientas menores, tuberías y accesorios para redes hidráulicas y sanitarias, accesorios eléctricos, elementos de fijación, productos de ferretería y demás insumos relacionados con actividades locativas. En particular, se obliga a:

1. Ejecutar el objeto del contrato conforme a las especificaciones técnicas, el estudio previo, la propuesta presentada y las instrucciones impartidas por el supervisor designado.
2. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
3. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más, y presentarse a la EAG al momento en que sea requerido, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
4. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, libres de defectos, cumplan con las especificaciones técnicas requeridas y con las normas técnicas colombianas y demás reglamentación vigente que les resulte aplicable (RETIE, NTC, INVIAS, según corresponda).
5. Realizar el suministro de los materiales de manera parcial, mediante cuatro (4) entregas parciales, de acuerdo con los requerimientos formulados por el supervisor del contrato y las necesidades de la Administración Municipal.
6. Garantizar la disponibilidad y entrega oportuna de los materiales solicitados dentro de los plazos establecidos por el supervisor (tiempo máximo de entrega de cinco (5) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la colocación de la orden de compra), evitando retrasos que afecten la ejecución de las actividades de mantenimiento.
7. Entregar los materiales en los sitios que indique el Municipio de Granada dentro de su jurisdicción, asumiendo los costos de transporte, cargue, descargue,

almacenamiento y demás gastos necesarios para su correcta entrega, salvo que se establezca una condición diferente en el contrato.

8. Reemplazar, sin costo adicional para el Municipio, cualquier material que presente defectos de fabricación, deterioro, incumplimiento de especificaciones o que no corresponda a las características solicitadas.

9. Garantizar la trazabilidad de las adquisiciones realizadas, conservando y poniendo a disposición del supervisor la documentación relacionada con los procesos de selección, órdenes de compra, facturas, remisiones, certificados de calidad y demás soportes que evidencien la correcta ejecución del contrato.

10. Administrar los recursos entregados por la EAG exclusivamente para la ejecución del objeto del contrato, garantizando su adecuada destinación y manejo conforme a las normas presupuestales, contables y financieras aplicables.

11. Presentar los informes técnicos, administrativos, financieros y contables que sean requeridos por el supervisor, con la periodicidad establecida en el contrato, acompañados de los respectivos soportes.

12. Mantener actualizado el control de las cantidades de materiales suministrados, los saldos disponibles y la ejecución presupuestal, facilitando el seguimiento por parte del supervisor.

13. Permitir y facilitar las labores de seguimiento, supervisión, inspección y control que adelante la EAG suministrando la información y documentación que le sea requerida.

14. Cumplir con todas las obligaciones tributarias, laborales, parafiscales y de seguridad social derivadas de la ejecución del contrato, cuando haya lugar.

15. Adoptar las medidas necesarias para garantizar el adecuado almacenamiento, conservación y transporte de los materiales hasta el momento de su entrega.

16. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato, proponiendo las acciones necesarias para mitigar los riesgos identificados.

17. Atender las observaciones, requerimientos y recomendaciones formuladas por el supervisor dentro de los términos establecidos.

18. Abstenerse de realizar modificaciones al alcance, cantidades o características de los suministros sin la autorización previa y escrita del supervisor del contrato.

19. Rendir, al finalizar el contrato, un informe final de ejecución técnica, administrativa y financiera, acompañado de la relación detallada de los materiales suministrados, los soportes correspondientes y la información necesaria para la liquidación del contrato.
20. Presentar para aprobación de la EAGlas garantías contractuales dentro del término de tres (3) días, así como las modificaciones o ampliaciones que se requieran con ocasión de adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones o reinicios del contrato, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.
21. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento de su objeto.

6.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

La entidad contratante se compromete a:

a) Garantizar la entrega de la información necesaria para la adecuada ejecución del contrato.
b) Realizar la legalización del contrato en los términos establecidos.
c) Efectuar los pagos conforme a las condiciones pactadas y al cumplimiento verificado por la supervisión.
d) Ejercer la supervisión técnica, administrativa y financiera a través del funcionario o dependencia designada

6.5 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Gerencia o el delegado designado, quien deberá:

a) Realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato.
b) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones pactadas.
c) Elaborar las actas de inicio, avance, suspensión, reanudación, y finalización.
d) Formular observaciones, emitir conceptos técnicos y recomendar ajustes contractuales cuando se requiera.
e) Informar a la entidad contratante sobre cualquier situación que comprometa la correcta ejecución del contrato.

f) Emitir el acta de recibo final y el informe de supervisión final que respalde la liquidación del contrato.

6.6 GARANTIAS

El contratista deberá constituir pólizas a favor de: MUNICIPIO DE GRANADA con NIT 890.983.728-1 - EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE con NIT 800.105.497-0.

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento del contrato	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más	Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Vigencia igual al plazo del contrato y un (01) año más contado a partir del recibo final de los suministros	Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato
Responsabilidad Civil	Por el plazo de ejecución del contrato	No puede ser inferior a 200 SMMLV

6.7 MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

Se identifican riesgos relacionados con el incumplimiento del contratista, posibles deficiencias técnicas o administrativas, y afectaciones a terceros. Dichos riesgos se mitigarán mediante la exigencia de garantías, la supervisión constante y la aplicación de medidas correctivas contractuales.
Anexo No 1

6.8 ANEXO LEGAL – SOPORTE NORMATIVO

Este proceso de contratación se soporta jurídicamente en:

EAG Empresa Autónoma de Guatapé Sostenibilidad y Desarrollo para todos.	CARTA DE INVITACIÓN A MANIFESTAR INTERES CONTRATACION DIRECTA	Código: RE.SGJ.022
		Versión: 00
		Fecha: 29.11.2024

La Constitución Política de Colombia (artículos 209 y 267).
La Ley 80 de 1993 (artículos 23, 24, 25 y 40).
La Ley 1150 de 2007 (artículos 2, 7 y 23).
El Decreto 1082 de 2015 (artículos 94, 2.2.1.1.1.5 y 2.2.1.2.4.1).
El Manual de Contratación vigente de la Empresa Autónoma del Municipio de Guatapé.

6.9 FORMA Y PLAZO PARA RECIBIR LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en la plataforma SECOP II en un plazo máximo de un (1) día hábil contado a partir de la recepción de la presente invitación.

JUAN DIEGO MARTÍNEZ QUINTERO
Gerente Empresa Autónoma de Guatapé.

	Funcionario o Contratista	**Firma**	**Fecha**
Elaboro	Alejandra Giraldo M Subgerente Jurídica		07/10/2026

Los arriba firmantes declaran 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 la firma del Gerente.