PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 9014111 DE 2021

Contenido

I. Introducción 3
II. Aspectos Generales 7
A. Descripción del objeto del Presente Proceso de Contratación 7
B. Alcance: 7
C. Cronograma 8
D. Clasificación UNSPSC 10
E. Plazo para la Ejecución del Objeto a 10
F. Acuerdos comerciales 10
G. Invitación a las Veedurías Ciudadanas 12
H. Información sobre irregularidades en el proceso de selección 12
I. Legislación Aplicable 12
J. Interpretación y aceptación del Pliego de Condiciones 13
K. Compromiso Anticorrupción 14
L. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 14
M. Comunicaciones 15
N. Idioma 15
O. Legalización de Documentos 15
P. Uso del SECOP II 15
Q. Manifestaciones de Interés 16
R. Procedimiento para la conversión de moneda 18
III. Requisitos Habilitantes 18
A. Capacidad Jurídica 19
B. Experiencia 29
C. Experiencia y Formación del Equipo de Trabajo 34
D. Capacidad Financiera y Organizacional 38
E. Indicadores adicionales 41
F. Técnicos 41
IV. Criterios de evaluación de las Ofertas 45
A. Precio 45
B. Calidad 51
C. Estímulo a la Industria Nacional 53

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

D. Criterios de Desempate **53**
E. Reglas de subsanabilidad **56**
V. Reglas para la presentación de la Oferta ***58***
A. Presentación **58**
B. Documentos de la Propuesta **59**
C. Rechazo **63**
VI. Adjudicación ***65***
VII. Riesgos ***65***
VIII. Garantías ***65***
IX. Impuestos, tasas y contribuciones ***66***
X. Supervisión del contrato ***67***
XI. Pagos y Facturación ***67***
XII. Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato ***70***

ANEXOS

- Anexo – Presupuesto oficial
- Anexo – Inversión Ambiental (Oficial)
- Anexo Especificaciones técnicas y Obligaciones
- Anexo Formularios:
  - ❖ Formularios 1,1.1 y 1.2 Para Calculo de la Capacidad Residual.
  - ❖ Formulario 2 Experiencia del proponente.
  - ❖ Formulario 3 Propuesta económica.
  - ❖ Formulario 4 Análisis de Precios Unitarios (APU).
  - ❖ Formulario 5 Mano de obra calificada.
  - ❖ Formulario 6 Información financiera extranjeros.
  - ❖ Formulario 7 Factor prestacional.
  - ❖ Formulario 8 Inversión gestión social, ambiental, seguridad y salud en el trabajo
- Anexo Formato de la Carta de Presentación de la Oferta
- Anexo Aval de la Propuesta
- Anexo Compromiso Anticorrupción
- Anexo Modelo carta constitución formas asociativas
- Anexo Formato Cumplimiento de las Especificaciones técnicas y obligaciones
- Anexo Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas
- Anexo Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales
- Anexo Factor Ley 816 de 2003 – Apoyo a la Industria Nacional

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Anexo Modelo de certificación plazo del contrato del personal en condiciones de discapacidad (Criterio de desempate)
- Anexo Modelo certificación de pymes o Mipymes (solo en caso de no constar la información en el RUP) (Criterio de desempate)
- Anexo Modelo de certificación Mipymes, empleados, socios y accionistas (Criterio de desempate)
- Anexo Modelo Certificación códigos del clasificador estándar de bienes y servicios UNSPSC de los contratos aportados para acreditar la experiencia por los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia
- Anexo Constancia de compromiso personal
- Anexo Minuta del contrato borrador

I. Introducción

El Municipio de Medellín suscribió la "Declaración de Compromisos por la Transparencia, la Integridad y la Prevención de la Corrupción" en la cual se reafirmó por parte de la Alcaldía la intención de la utilización de SECOP II, el portal de contratación pública del Estado, en la publicación de toda la información precontractual, contractual y postcontractual, la cual deberá ser informada oportunamente y en los términos de ley y la adopción de Pliegos Estándar diseñados por Colombia Compra Eficiente en todos los procesos de contratación pública en los que sean aplicables.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico vanessa.suarez@medellin.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace **https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii**.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Medellín recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

c. Certamen de subasta:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso que no permita a los proponentes interesados, acceder a la subasta o presentar lances deberán enviar un correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en el momento en que se presente la falla, donde se indique la imposibilidad de acceder o presentar lances, donde se indique: a. situación en la plataforma; b. el número de Proceso; c. nombre del usuario en la plataforma d. nombre de la cuenta del proponente e. NIT o Documento de identificación del proponente que quiere participar en la subasta.

La entidad suspenderá el evento y lo reprogramará dentro de las 24 horas hábiles siguientes al restablecimiento de la falla.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. **Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)**

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

II. Aspectos Generales

A. Descripción del objeto del Presente Proceso de Contratación

Mantenimiento y adecuación de la infraestructura física del Batallón de Policía Militar No.4 y Fuerte de Carabineros.

B. Alcance:

Con la presente contratación se pretende llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo, de la infraestructura perteneciente al Batallón de Policía Militar No.4 "Ciudad de Medellín", donde se encuentran los alojamientos de los soldados, en lo que comprende a la batería de los baños del alojamiento de tropa, alojamientos de tropa, baterías sanitarias de la estructura, dispensario médico y bodegas de almacenamiento de intendencia y armamento y demás espacios que lo requieran con el fin mejorar las condiciones de habitabilidad del personal orgánico de dicha Unidad.

Así mismo, la limpieza, diagnóstico, mantenimiento, y optimización del sistema de

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

tratamiento de aguas domésticas, clarificador, tanques de recepción de aguas servidas de las caballerizas y caniles, reparaciones puntuales de los tanques en fibra de vidrio, impermeabilización de los tanques de concreto, instalación y puesta en marcha de los sistemas electromecánicos nuevos, mantenimiento de equipos existentes, adecuación de circuitos eléctricos de los equipos del sistema, mantenimiento de tuberías y en general todas las actividades necesarias para el correcto funcionamiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) del Fuerte Carabineros ubicado en el corregimiento de Santa Elena del Municipio de Medellín en el Parque Arví.

C. Cronograma

Ver plataforma SECOP II

Item	Actividad	Fecha	Descripción
1	Publicación del aviso de convocatoria pública, proyecto de pliego de condiciones, estudios y documentos previos	06/04/2021 hasta las 19:00 horas	A través de la plataforma SECOP II
2	Presentación observaciones al proyecto de pliego de condiciones	13/04/2021 hasta las 19:00 horas	Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas a través de la plataforma SECOP II
3	Publicación de la respuesta a observaciones al proyecto de pliego de condiciones	15/04/2021 hasta las 19:00 horas	A través de la plataforma SECOP II
4	Publicación del pliego de condiciones y la resolución de apertura	19/04/2021 hasta las 19:00 horas	A través de la plataforma SECOP II
5	Plazo para manifestación de interés	22/04/2021 hasta las 15:00 horas	Los interesados deberán manifestar interés tanto en la página web www.medellin.gov.co como en la plataforma SECOP II.
6	Plazo límite para observaciones al pliego de condiciones definitivo	23/04/2021 hasta las 19:00 horas	Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas a través de la plataforma SECOP II
7	Realización de sorteo	26/04/2021 a las 09:00 horas	Sorteo electrónico
8	Publicación lista de precalificados	26/04/2021 hasta las 14:00 horas	A través de la plataforma SECOP II

9	Inscripción visita técnica	26/04/2021 hasta las 19:00 horas	Enviar, a través de la plataforma Secop II, fotocopia de la cédula de la persona que realizará la visita, si dicha persona no es el representante legal del proponente, debe enviar carta de autorización firmada por el representante legal de empresa en la cual se autorice a dicha persona para realizar la visita.
10	Publicación respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo	27/04/2021 hasta las 19:00 horas	A través de la plataforma SECOP II
11	Visita de obra (no obligatoria)	28/04/2021 a las 9:00 horas	Punto de encuentro: Batallón de Policía Militar No. 4. Posteriormente se realizará desplazamiento al Fuerte de Carabineros.
12	Plazo para expedir adendas	29/04/2021 hasta las 19:00 horas	A través de la plataforma SECOP II
13	Presentación de ofertas	30/04/2021 hasta las 17:00 horas	A través de la plataforma SECOP II
14	Publicación del informe de evaluación (Que contiene solicitud de requisitos a subsanar)	06/05/2021 hasta las 19:00 horas	A través de la plataforma SECOP II
15	Fecha límite para subsanar y presentar observaciones al informe de evaluación	11/05/2021 hasta las 19:00 horas	Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas a través de la plataforma SECOP II, así como las subsanaciones.
16	Publicación de respuesta a observaciones e informe final de evaluación de requisitos habilitantes	14/05/2021 hasta las 19:00 horas	A través de la plataforma SECOP II
17	Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	19/05/2021 hasta las 19:00 horas	A través de la plataforma SECOP II
18	Firma del contrato	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de la Adjudicación.	A través de la plataforma SECOP II
19	Entrega de garantías, Aprobación de las garantías e inicio de ejecución	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la firma del contrato.	A través de la plataforma SECOP II

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

D. Clasificación UNSPSC

El objeto el presente contrato está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Segmento	Familia	Clasificación
72 – Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	7210 – Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500 - Servicios de apoyo para la construcción
	7212 - Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	72121400 - Servicios de construcción de edificios públicos especializados
	7210 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72102900 - Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones
	7210 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72103300 - Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura

E. Plazo para la Ejecución del Objeto a

La duración del contrato será de **TRES (3) MESES**, a partir de la fecha del Acta de Inicio, que es el tiempo que se considera necesario para que las actividades a cargo del contratista puedan ser realizadas a cabalidad.

F. Acuerdos comerciales

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación tendrá en cuenta los siguientes tratados y acuerdos internacionales: Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		Entidad estatal cubierta	Valor del proceso de contratación superior al umbral del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial o normativa comunitaria
		SI/NO	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
Alianza pacífico	**Chile**	SI	NO	NO	NO
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	NO	SI (33)	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	NO
Estados AELC		SI	NO	SI (33)	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo del Norte	**El Salvador**	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	N/A	N/A	NO

De conformidad con el análisis realizado, el presente proceso de contratación se encuentra cubierto por el acuerdo comercial con el Triángulo del Norte únicamente Guatemala.

Nota: Existe la siguiente excepción a la aplicación del acuerdo comercial con Chile y Estados AELC:

33. "Los siguientes servicios de ingeniería y arquitectura del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): - Clase 8321. Servicios de arquitectura. - Clase 8334. Servicios de diseño

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

de ingeniería. - Clase 8335. Servicios de ingeniería durante la fase de construcción y de instalación."

G. Invitación a las Veedurías Ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Medellín invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación en cualquiera de sus fases o etapas a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

H. Información sobre irregularidades en el proceso de selección

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos del Municipio de Medellín, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina de Evaluación y Control o en la línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144, por cualquier medio.

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.secretariatransparencia.gov.co/atencion/Paginas/denuncie.aspx

I. Legislación Aplicable

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto Municipal 0455 de 2019 (Manual de Contratación Municipio de Medellín), Decreto Municipal 1039 de 2016, Ley 1882 de 2018 y las demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

El proponente deberá conocer la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para que sea revisada y acogida por los proponentes en los acápites que le sean aplicables durante la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo tercero del Acuerdo Metropolitano No. 6 de 2015.

Se puede consultar en:
http://www.minambiente.gov.co/images/AsuntosambientalesySectorialyUrbana/pdf/Sello_ambiental_colombiano/guia_compras_publicas_sostenibles.pdf

J. Interpretación y aceptación del Pliego de Condiciones

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones 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. En consecuencia, el Municipio de Medellín 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.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. Aquellas que se presenten de manera extemporánea se atenderán como derecho de petición por parte de la Entidad, y se resolverán en los plazos legales para dicho derecho de conformidad con las normas vigentes.

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 el Pliego de Condiciones y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de Medellín 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 el Municipio de Medellín 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.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del Pliego de Condiciones, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

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.

K. Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, y presentarlo con su oferta. Si el Proponente es plural debe estar suscrito por todos los integrantes del Proponente plural.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre en el Proceso de Contratación, el Municipio de Medellín puede rechazar válidamente la oferta, o terminar anticipadamente el contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

L. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, la asistencia a

audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el presente Proceso de Contratación, están a cargo de los interesados y los Proponentes.

M. Comunicaciones

Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.

El Municipio de Medellín responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II.

N. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del presente Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano.

Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple u oficial al castellano.

O. Legalización de Documentos

Los documentos presentados por los Proponentes no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos públicos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

Los Proponentes pueden presentar con la oferta documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla.

Si el país en el que fueron otorgados los documentos no es parte de la Convención de la Apostilla, estos deben ser legalizados ante el Cónsul. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

P. Uso del SECOP II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si el Municipio realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

Q. Manifestaciones de Interés

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los oferentes interesados manifestarán su interés de participar en la contratación; esta inscripción será válida si y sólo si se realiza en la plataforma del SECOP II y a través de la página web www.medellin.gov.co de la siguiente manera:

Paso 1: Si nunca ha manifestado interés en ningún proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, debe inscribirse como usuario del Portal web del Municipio de Medellín, ingresando a la página www.medellin.gov.co, y en la parte superior derecha dar click en "Regístrate" y diligenciar las preguntas. Recibirá en su cuenta de correo electrónico la notificación del usuario y contraseña.

Paso 2: Ingresar el usuario y contraseña respectivo, posteriormente al aparecer identificado como usuario del portal, dirigirse al link Contrataciones, click en "2. Selección Abreviada", elegir el proceso de selección, click en "Ver detalle/Inscribirse", luego "Inscribirme".

La página le informará el número de inscripción asignado, con el cual participará en el sorteo, si hay lugar a ello.

Nota 1: En caso de querer inscribirse como Unión Temporal, Consorcio u otra forma de asociación deberá definirse desde el momento de la inscripción la totalidad de sus integrantes y su porcentaje de participación, en ningún caso se aceptará la acepción "Y OTRO", cada uno de los integrantes deberá estar registrado como usuario de la página web del Municipio de Medellín (Paso 1), luego de ello, uno de los integrantes de Unión Temporal, Consorcio u otra

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

forma de asociación, deberá realizar el paso 2, indicando que “representa a un Consorcio o Unión Temporal” e ingresar los demás integrantes.

Igualmente, si la inscripción se realiza en forma individual no podrá presentarse propuesta en ninguna de las asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993.

Por temas de seguridad de la información se debe tener en cuenta que una inscripción no puede eliminarse, es decir, tal cual como se presenten, así participarán en el sorteo y no podrá haber cambios.

Nota 2: Cuando se presente alguna dificultad con la clave o con el usuario o no se tiene el email inicialmente inscrito, el interesado debe ingresar al CHAT ALCALDÍA DE MEDELLÍN ubicado en la parte inferior de la página www.medellin.gov.co, Atención a la ciudadanía valida que el usuario si sea el autorizado y orientan la solución. En caso que aparezca “ERROR EN LA INSCRIPCIÓN” debe enviar el pantallazo al correo del presente proceso (vanessa.suarez@medellin.gov.co) con NIT y nombre de la empresa para que la Subsecretaría de Tecnología de la Información atienda dicho inconveniente.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

El Municipio de Medellín recibirá propuestas de personas naturales, jurídicas o formas de asociación inscritas y seleccionadas mediante sorteo a la fecha de cierre de la Contratación.

Las firmas inscritas o seleccionadas no podrán ceder o endosar la oportunidad de presentar propuesta en la respectiva Contratación.

Para la inscripción es indispensable que el objeto social del proponente sea acorde con el objeto de la presente selección.

Sorteo: con los proponentes que hayan manifestado intereses tanto en el SECOP II como en la página www.medellin.gov.co, se realizará el sorteo mediante el sistema (Plataforma SAP del Municipio de Medellín), el cual seleccionará de manera aleatoria a los diez (10) oferentes habilitados para presentar las propuestas, si es el caso. Luego se realizará el acta en la que conste lo acontecido en dicho sorteo, la cual será suscrita por los funcionarios que en ella intervinieron y los representantes de los proponentes interesados.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Corresponderá a cada uno de los proponentes, inscribirse tanto en la plataforma del SECOP II como en la página web www.medellin.gov.co con el fin de participar en el sorteo. De otra manera, el Municipio no garantizará su participación en el mismo.

En consecuencia el Municipio de Medellín sólo recibirá propuestas de parte de las diez (10) personas naturales, jurídicas o formas de asociación inscritas y seleccionadas (Lista de Precalificados) mediante sorteo a la fecha de cierre de la Contratación.

R. Procedimiento para la conversión de moneda

Toda la información económica deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

1. Si la moneda de origen de la información es el Dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión a pesos colombianos (COP) teniendo en cuenta la TRM (Tasa de Cambio Representativa del Mercado) vigente en la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la base de datos histórica que ofrece el sitio web http://www.superfinanciera.gov.co, la cual cuenta con información diaria de la TRM desde el año de 1991.

2. Si la moneda de origen de la información es diferente al dólar americano (USD), inicialmente se debe hacer la conversión de la moneda de origen a dólar americano (USD) teniendo en cuenta la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la herramienta de Conversor de Divisas histórico que ofrece el sitio web www.oanda.com , Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Una vez obtenida la información expresada en dólares (USD), se deberá seguir el procedimiento descrito en el punto 1.

III. Requisitos Habilitantes

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras debidamente autorizadas, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

El Municipio de Medellín se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

El proponente deberá aportar con su oferta la totalidad de los documentos habilitantes con los que pretenda demostrar su capacidad jurídica, financiera y técnicas para participar en el proceso. Lo anterior atendiendo a que tal como lo dispone el parágrafo primero del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El Municipio de Medellín determina como requisitos habilitantes de acuerdo con la información obtenida en el estudio del sector y del mercado, los siguientes:

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social les permita participar de acuerdo con el objeto del proceso, y acredite los requisitos habilitantes solicitados y demuestre su capacidad jurídica así:

(i). Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.

(ii). Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

(iii). Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.

(iv). No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

(v). No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.

(vi). No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento (Ley 610 de 2000, 1952 de 2019, Ley 1474 de 2011 artículo 90).

(vii). No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

- Registro Único de Proponentes.
- Certificado de existencia y representación legal del proponente.
- Copia del documento de identidad del representante legal o apoderado
- Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía y la matrícula mercantil
- Poder para actuar en el Proceso de Contratación, cuando corresponda
- Autorización al representante legal para contratar cuando esta sea necesaria de acuerdo con los estatutos.
- Documento que acredite la conformación del oferente plural, cuando sea el caso y la acreditación de los requisitos anteriores para cada uno de los integrantes del oferente plural.
- Carta de presentación de la oferta, contenida en el Anexo del pliego de condiciones.
- RUT del proponente.
- Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social

El certificado de existencia y representación legal y el RUP deberán tener fecha de expedición o generación del documento no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA: Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del o para su registro presupuestal, (Circula Única Colombia Compra Eficiente)

El Municipio de Medellín verificará:

Boletín de Responsables Fiscales.

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por el Municipio de Medellín. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en la ley 1952 de 2019; situación que será verificada por el Municipio de Medellín. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Certificado de Antecedentes Judiciales y Medidas Correctivas

La Administración Municipal verificará que no registren antecedentes judiciales y que no encuentren medidas correctivas impuestas vigentes, el proponente y su representante legal.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar la verificación de los antecedentes judiciales, acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/

Para realizar la verificación de las medidas correctivas, acceder al siguiente https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

Certificado de Reciprocidad.

El Municipio de Medellín concederá el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Dichas certificaciones serán consultadas por el Municipio de Medellín en la página http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificacionesdetratonacionalporreciprocidad.

En estos casos, se otorgará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dará a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Carta de presentación de la propuesta.

Se elaborará a partir del modelo suministrado como anexo, será suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o apoderado (representante legal) del proponente de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

Inscripción en el RUP.

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre.

1. La inscripción: Al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta), el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar y en consecuencia, su oferta será rechazada.

2. La renovación: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) NO se acredita la firmeza de la renovación del RUP– pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la

evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

3. La actualización: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) la actualización del RUP no está en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

Nota: El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación, salvo para lo previsto en el proceso de selección a través del sistema de subasta.

Personas Naturales

Si el proponente es persona natural, deberá ser profesional en las áreas de Ingeniería Civil, Arquitectura o ser Arquitecto Constructor con matrícula profesional vigente, adicionalmente deberá aportar la cédula de ciudadanía, certificado COPNIA vigente o su equivalente y el Registro Único Tributario.

Persona natural extranjera: Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Persona natural extranjera con domicilio en Colombia: Deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes y deben anexar a su propuesta éste documento original, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso y adicionalmente, deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: No requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su

matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

Personas Jurídicas

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado, deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y, un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia: Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia: deberán, 1) Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección,

en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: A) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; B) la información requerida en el presente numeral; y C) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay. D) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad. E) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. F) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado G) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

Documento que acredite un Representante Legal domiciliado en el país cuando se trate de proponentes extranjeros

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971. El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

Sociedad Anónima Abierta.

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, además de los documentos señalados en el numeral anterior, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con los establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

Aval de la Propuesta

Si el proponente es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional de las áreas requeridas, deberá presentar la propuesta avalada por un Ingeniero Civil, Arquitecto o Arquitecto Constructor, debidamente matriculado.

Las personas naturales deberán ser profesionales idóneos en las áreas de la Ingeniería Civil, Arquitectura o ser Arquitecto Constructor para desarrollar el objeto contractual propuesto y no podrán avalar su propuesta con otro profesional.

Para ambos casos, se deberá adjuntar copia legible de la tarjeta de matrícula del profesional respectivo y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares-COPNIA, o su equivalente o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia de seis (6) meses. Lo anterior conforme a lo estipulado en el artículo 20° de la Ley 842 de 2003.

Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

- La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada sin la autorización previa del Municipio de Medellín. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

- En caso de ser adjudicatarios un Consorcio o Uniones Temporales deberán acreditar ante el Municipio de Medellín dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, el correspondiente RUT, cuyo NIT será la única identificación válida durante la vigencia del contrato y la liquidación del mismo. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2460 del 7 de noviembre de 2013, modificado por los Decretos 2620 del 17 de diciembre de 2014, 589 del 11 de abril de 2016 y 768 del 6 de mayo de 2016.

- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 y el Instructivo de aspectos tributarios de la Secretaría de Hacienda Municipal, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas naturales:

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003, Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto 1273 de 2018, esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Personas extranjeras sin sucursal en Colombia: Si el proponente es extranjero sin sucursal en Colombia, deberá aportar certificación en la que conste, que no tiene personal a cargo en el territorio colombiano, suscrito por contador público.

La certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

B. Experiencia

Ver Pliego electrónico REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA SU VERIFICACIÓN.

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Para la verificación de la experiencia se tomarán los contratos ejecutados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, que estén registrados por éste en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el **Anexo Experiencia del proponente,** aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

El proponente **deberá** relacionar en el **FORMULARIO 2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE,** aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego y adjuntar los certificados de experiencia. **No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP. DEBERÁ INDICAR CUAL ES EL CONSECUTIVO DEL CONTRATO EN EL RUP.**

Para habilitarse, el proponente deberá aportar Máximo **(3) certificados** de contratos terminados, celebrados en el sector público o privado, ya sea individualmente, en consorcio o unión temporal, y que hayan tenido por objeto o dentro de su alcance la **ampliación, remodelación, construcción, mantenimiento, adecuación, mejoramiento, acondicionamiento o reparación de edificaciones (no residenciales) de infraestructura pública y/o privada**, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel.

NOTA 1: Los contratos deberán estar contenidos en los siguientes grupos de la norma sismo resistente NSR-10: GRUPO II, Grupo III, y Grupo IV, Excepto literal (b) de los Grupos II y III excepto literal (F) del Grupo IV.

Cada uno de los contratos relacionados deberá estar clasificado con al menos uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC), en los cuales está codificado el presente proceso así 72101500, 72121400, 72103300 y 72102900.

Al menos uno de los contratos deberá tener dentro su objeto o alcance la **ampliación, remodelación, construcción, mantenimiento, adecuación, mejoramiento, acondicionamiento o reparación de plantas de tratamiento de aguas residuales (PTAR).**

NOTA 2: La sumatoria de los contratos certificados, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de celebración de los contratos, deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

NOTA 3: En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente de su valor y del número de integrantes de la forma asociativa, y deberá cumplir las demás condiciones en materia de experiencia definidas para los proponentes individuales

NOTA 4: Cuando la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia será la suma total de las experiencias válidas aportadas por cada uno de sus integrantes. No podrá acumularse al mismo tiempo la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta.

NOTA 5: En el evento en que dos (2) o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

Si los contratos acreditados fueron realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, la entidad, tomará para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del Consorcio o de la Unión Temporal, y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado. Para lo anterior, deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato.

ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA

El objeto y/o alcance de los contratos deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista.
- Número y objeto del contrato.

- Alcance y/o actividades específicas ejecutadas.
- Valor ejecutado.
- Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.
- Fecha de la certificación.
- Nombre y cargo de quien expide la certificación.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto o no indique el grupo de uso de la estructura según la NSR-10, ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para poderlo tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.

Se aceptarán con documento contractual idóneo uno o algunos de los que se describen a continuación:

- Certificación de experiencia: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, en la cual conste la información requerida.

- Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

- Acta de recibo y/o Terminación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

- Acuerdos consorciales: solo para acreditar el porcentaje de participación en los contratos, cuando no se evidencie en los demás documentos contractuales o no se encuentre indicado en el RUP.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no pueda realizar la verificación o aclaración de ésta.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

La experiencia específica del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) podrá ser aportada por uno o varios de los integrantes del proponente plural.

En caso que los contratos aportados como experiencia hayan sido ejecutados como parte de un proyecto propio del oferente, las certificaciones deberán ser expedidas por él si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, avaladas por el revisor fiscal o el contador público, según proceda; además deberá anexar copia de la licencia de construcción y del acta de recibo, expedidas por la autoridad competente.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa, y en todo caso se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 2.5 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

EXCEPCIÓN:

No se exigirá el registro de los contratos en el RUP, a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia. En consecuencia, la verificación de la experiencia se realizará de los certificados aportados.

Si en los certificados aportados para acreditar la experiencia no se indica la clasificación de los contratos, para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar adjunto a cada certificado, el formato “MODELO DE CERTIFICACIÓN ADICIONAL (CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR ESTÁNDAR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC) A LOS CERTIFICADOS APORTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA” que se presenta en este documento.

Toda la información económica de los contratos, requerida en el Formulario No. 1, deberá ser presentada en moneda legal colombiana; para el caso de contratos ejecutados en una moneda diferente a ésta, se deberá seguir el procedimiento establecido teniendo como **fecha de referencia** la fecha de **terminación** de los contratos.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

C. Experiencia y Formación del Equipo de Trabajo

El equipo mínimo de trabajo es común para ambos frentes de trabajo a excepción del residente No.2 el cual debe permanecer en Carabineros ARVI.

EL CONTRATISTA deberá contar con el equipo profesional y técnico necesario para acometer la obra, sin embargo, la Secretaría exigirá un número de profesionales mínimo, como se indica a continuación:

Director de Obra dedicación 50%:

El contratista se obliga a mantener un (1) Residente de Obra que esté a cargo de los frentes de trabajo de BAPOM4 y Carabineros ARVI:

El profesional ofertado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar ser Ingeniero civil, arquitecto o arquitecto constructor con matrícula profesional vigente (si aplica) y mínimo ocho (8) años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional (si aplica). Se debe anexar copia de matrícula profesional y certificado de vigencia de la misma.

2. Acreditar dos (2) años de experiencia profesional específica como director de obra, en un máximo de tres (03) contratos, que su objeto o alcance incluyan: ampliación, remodelación, construcción, mantenimiento, adecuación, mejoramiento, acondicionamiento o reparación de edificaciones de infraestructura pública y/o privada), el cual deberá mantener durante la ejecución del contrato.

En el anexo de compromiso o carta de intención, deberá indicar que cumplirá con dicho residente de obra.

Igualmente deberá presentar consentimiento o carta de intención suscrita por la persona que de ser adjudicado el contrato ostentará el rol de Residente de Obra.

Presentar diligenciado anexo “CONSTANCIA COMPROMISO PERSONAL”.

Dado que uno de los criterios de puntaje radica sobre el DIRECTOR DE OBRA, no será subsanable ningún documento que se aporte en la propuesta frente a dicho rol.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Residente de Obra dedicación #1 (100%):

El contratista se obliga a mantener un (1) Residente de Obra que esté a cargo de los frentes de trabajo de BAPOM4 y Carabineros ARVI:

El profesional ofertado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar ser Ingeniero civil, arquitecto o arquitecto constructor con matrícula profesional vigente (si aplica) y mínimo cinco (5) años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional (si aplica). Se debe anexar copia de matrícula profesional y certificado de vigencia de la misma.

2. Acreditar dos (2) años de experiencia profesional específica como Residente de obra, en un máximo de tres (03) contratos, que su objeto o alcance incluyan: ampliación, remodelación, construcción, mantenimiento, adecuación, mejoramiento, acondicionamiento o reparación de edificaciones de infraestructura pública y/o privada), el cual deberá mantener durante la ejecución del contrato.

En el anexo de compromiso o carta de intención, deberá indicar que cumplirá con dicho residente de obra.

Igualmente deberá presentar consentimiento o carta de intención suscrita por la persona que de ser adjudicado el contrato ostentará el rol de Residente de Obra.

Presentar diligenciado anexo “CONSTANCIA COMPROMISO PERSONAL”.

Residente de Obra #2 dedicación (100%):

El contratista se obliga a mantener un (1) Residente de Obra que esté a cargo del frente de trabajo Carabineros ARVI:

El profesional ofertado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar ser Ingeniero civil o sanitario con matrícula profesional vigente (si aplica) y mínimo cinco (5) años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de

expedición de la matricula profesional (si aplica). Se debe anexar copia de matrícula profesional y certificado de vigencia de la misma.

2. Acreditar dos (2) contratos de experiencia profesional específica como Residente de obra, donde uno de ellos deber tener dentro de su alcance u objeto la **ampliación, remodelación, construcción, mantenimiento, adecuación, mejoramiento, acondicionamiento o reparación de platas de tratamiento de aguas residuales (PTAR).**

En el anexo de compromiso o carta de intención, deberá indicar que cumplirá con dicho residente de obra.

Igualmente deberá presentar consentimiento o carta de intención suscrita por la persona que de ser adjudicado el contrato ostentará el rol de Residente de Obra.

Presentar diligenciado anexo “CONSTANCIA COMPROMISO PERSONAL”.

Residente profesional en seguridad y salud #3 dedicación (50%):

El contratista se obliga a mantener un (1) Residente de Obra que esté a cargo de los frentes de trabajo de BAPOM4 y Carabineros ARVI:

El profesional ofertado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Profesional en seguridad y salud ocupacional o ingeniero ambiental con posgrado en SST que cuenten con licencia en SST vigente (Según resolución 4502 de 2012 del MINSALUD) y 2 años de experiencia general.

2. Acreditar como experiencia específica mínima, haber ejercido como Profesional residente en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, en máximo (2) contratos que hayan tenido por objeto o incluido dentro de su alcance efectivamente ejecutado, “ampliación, remodelación, construcción, mantenimiento, adecuación, mejoramiento, acondicionamiento o reparación de edificaciones de infraestructura pública y/o privada”.

La experiencia específica de los profesionales deberá acreditarse mediante certificaciones o cualquier otro documento contractual idóneo, suscritas por el respectivo contratante, las

cuales contendrán como mínimo, la siguiente información: NIT y nombre de la empresa, nombre del profesional, cargo desempeñado, fechas de ingreso y retiro (día, mes, año), objeto y alcance de los proyectos aportados como experiencia, descripción de las principales funciones ejercidas y, en general, toda aquella información que permita determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

Si durante un mismo período el profesional participó en más de un proyecto, se valorará el tiempo de experiencia de acuerdo a la dedicación que aplicó en la ejecución del proyecto. En ningún período el porcentaje de ocupación podrá superar el 100% de dedicación, es decir que no se tendrá en cuenta el tiempo que se superponga.

Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, durante la ejecución del contrato se requiere cambiar a uno de los integrantes del equipo de trabajo, éste deberá ser reemplazado por otro de iguales o superiores calidades, previa aprobación por parte de la Secretaría de Seguridad y Convivencia del Municipio de Medellín. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, y, por lo tanto, el Contratista se hará acreedor a las multas contempladas en el pliego de condiciones.

Notas generales para para el personal profesional:

1. Las edificaciones a que se refiere para acreditar la experiencia son aquellas que estén contenidas en los grupos I, II y III de la norma sismo resistente NSR-10: con excepción del literal (b) del Grupo II y del Grupo III.
2. En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del Proyecto o su grupo de uso de acuerdo a la NSR-10, ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para poderlo tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.
3. Los certificados de experiencia en proyectos con entidades públicas deben estar expedidas por dicha entidad.
4. El Proponente ganador deberá garantizar en todo tiempo, durante el desarrollo del contrato, la misma calidad ofertada para el criterio de calidad en el proceso de selección.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

5. El director de obra o el residente #1 debe ser ingeniero civil, por lo tanto en caso de que alguno de los oferentes no tenga en cuenta esta nota solo se permitirá el cambio de profesional con el fin de habilitarlo pero no para otorgar puntaje.
6. Soporte de experiencia laboral (certificados de experiencia). Se deberá resaltar y/o señalar y/o indicar con cuál de los contratos se busca satisfacer cada una de las experiencias solicitadas. El proponente debe ser preciso y suficientemente claro para evitar pronunciar observaciones innecesarias al momento de evaluar la especificación del equipo de trabajo.
7. Certificación de los requisitos que otorgan puntaje. (El proponente puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente. Se deberá indicar el código de la Clasificación internacional normalizada de la educación (CINE).

D. Capacidad Financiera y Organizacional

REQUISITOS	Índice de liquidez	Igual o superior a 1.26 veces
	Índice de endeudamiento	Igual o inferior a 0.70
	Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 1.65 veces
	Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.08
	Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.04

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme.

Los proponentes que al momento del cierre no tengan en firme la renovación del RUP y por ello no tengan registrada la información financiera con corte al 31 de diciembre de 2020, siempre y cuando hayan realizado la respectiva inscripción dentro de los términos establecidos, deben presentar estados financieros al 31 de diciembre de 2020 firmados por el contador o el revisor fiscal, anexando copia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes.

En caso de ser oferente plural (consorcio, unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

aportar lo anteriormente descrito.

La Entidad evaluará los siguientes indicadores así:

- Índice de liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente, expresado en número de veces
- Índice de endeudamiento: Pasivo total sobre activo total, expresado con dos decimales.
- Razón de cobertura de intereses: Utilidad operacional / Gastos de intereses, expresado en número de veces.
- Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad operacional / Patrimonio
- Rentabilidad sobre activos: Utilidad operacional / Activo total

En caso que, por la naturaleza de algunos indicadores, se tenga denominador cero (0), la división daría una indeterminación y no habría un indicador lógico. El Municipio de Medellín realizará el análisis respectivo, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito.

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o pérdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana (peso colombiano), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios.

El Municipio de Medellín se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

Los Proponentes deberán acreditar los indicadores en los términos señalados en el pliego de condiciones SECOP II y de acuerdo con la fórmula que a continuación se describe:

Indicador	Fórmula
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente (componnte 1)}}{\text{Pasivo Corriente (componente 2)}}$
Índice de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total(componnte 1}}{\text{Activo Total (componente 2)}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional (componente 1)}}{\text{Gastos Interes (componente 2)}}$

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

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).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en el pliego de condiciones de la plataforma SECOP II de acuerdo con la fórmula que a continuación se describe:

Indicador	Fórmula

Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional (componente 1)}}{\text{Patrimonio (componente 2)}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional (componente 1)}}{\text{Activo Total (componente 2)}}$

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).

E. Indicadores adicionales

Capacidad financiera y de organización proponente extranjero:

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes según la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la siguiente información: Estados Financieros Certificados por el Representante Legal y Contador Público (Balance General y Estado de Resultados a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales, para este proceso se solicita el consolidado del año 2020, además deberá anexar el Formulario Información Financiera Extranjeros, Certificado por el Representante Legal, Contador Público O Revisor Fiscal el cual deberá estar avalado con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y Certificado vigente de Antecedentes Disciplinario.

El Municipio de Medellín si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

F. Técnicos

Ver Pliego electrónico REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA SU VERIFICACIÓN.

Adicionalmente, para verificar el cumplimiento de este requisito se deberá adjuntar el Anexo Cumplimiento de las Especificaciones técnicas y Obligaciones diligenciado y firmado.

Capacidad Residual (Cr)

Para calcular la Capacidad Residual exigida en el presente pliego de condiciones, se utilizará la metodología definida por Colombia Compra Eficiente en el documento "Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública (G-VCRP-02)" la cual podrá ser consultada por los proponentes en la siguiente dirección: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales

La Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale al presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación menos el anticipo o pago anticipado cuando haya lugar, si el plazo estimado del contrato es menor a doce (12) meses.

$$\boldsymbol{Capacidad\ Residual\ del\ Proceso\ de\ Contratación} = \boldsymbol{Presupuesto\ oficial\ estimado} - \boldsymbol{Anticipo}$$

Si el plazo estimado del contrato es superior a doce (12) meses, la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale a la proporción lineal de 12 meses del presupuesto oficial estimado menos el anticipo o pago anticipado cuando haya lugar.

$$\boldsymbol{Capacidad\ Residual\ del\ Proceso\ de\ Contratación} = \boldsymbol{Presupuesto\ oficial\ estimado} - \boldsymbol{Anticipo}$$

Se considerará HÁBIL el proponente que presente una Capacidad Residual igual o superior a la Capacidad Residual del Proceso de Contratación.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, los interesados en el presente proceso de contratación de obra pública deberán acreditar su Capacidad Residual o K de Contratación para lo cual deben presentar los siguientes documentos:

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

1. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución suscritos con entidades estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios. (Formulario No. 1 suscrito por su representante legal y su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente)

2. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, con entidades estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios. (Formulario No. 1)

3. Balance general auditado del año inmediatamente anterior y estado de resultados auditado del año en que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años. Los estados financieros deben estar suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, estos solo deben presentar para acreditar la capacidad residual el estado de resultados del año en que el proponente obtuvo el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años.

   Los Proponentes extranjeros deberán presentar la certificación de los estados financieros firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, de acuerdo con lo establecido en el numeral “PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA:” teniendo como fecha de referencia la fecha de cierre de estos, avalados y homologados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

   Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados

para preparar su información y estados financieros. Esta disposición también es aplicable para la información que el proponente en estas condiciones debe presentar para inscribirse en el RUP de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En los Estados de Resultados aportados debe de estar detallada la cuenta 41 del PUC (Ingresos Operacionales) y en el balance General las cuentas correspondientes al Activo Corriente y Pasivo Corriente.

4. Las personas que no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán aportar el Formulario No. 1.1, suscrito por el representante legal y, revisor fiscal o contador, en el cual se deben listar los contratos ejecutados por esté que estén relacionados con la actividad de la construcción y clasificados en el segmento 72 “Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento” del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC).

   Junto con el Formulario No. 1.1, se deberá aportar, copia de los contratos o los certificados de cada uno de los contratos listados, si en estos documentos no se indica la clasificación (UNSPSC), el proponente, deberá presentar el formato “MODELO DE CERTIFICACIÓN ADICIONAL (CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR ESTÁNDAR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC) A LOS CERTIFICADOS APORTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA” anexo al presente pliego, para cada uno de los contratos o certificados no clasificados según UNSPSC.

5. Lista de socios y profesionales de la arquitectura o ingeniería vinculados mediante una relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente a la construcción (Formulario No. 1.2 suscrito por el representante legal y revisor fiscal o contador del proponente).

Si la propuesta se presenta en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, los integrantes deberán reunir entre todos la Capacidad Residual, para lo cual cada uno de los integrantes deberá relacionar los documentos mencionados anteriormente, en este caso, la Capacidad Residual se obtendrá de la suma de las correspondientes a cada uno de sus integrantes

Toda la información económica de los contratos requerida en los Formularios No. 1 y 1.1, deberá ser presentada en moneda legal colombiana (COP), para el caso de contratos

ejecutados en una moneda diferente a esta, se deberá seguir el procedimiento establecido en el numeral "PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA:" teniendo como fechas de referencia:

- Formulario No. 1 - La fecha de SUSCRIPCIÓN de los contratos
- Formulario No. 1.1 - La fecha de TERMINACIÓN de los contratos

IV. Criterios de evaluación de las Ofertas

El Municipio de Medellín evaluará la propuesta conforme a los siguientes criterios:

Criterio	Puntaje Máximo
Precio	600 puntos
Criterios de Calidad	300 puntos
Estímulo a la industria Nacional Colombiana	100 puntos
TOTAL	**1.000**

A. Precio
(Puntaje máximo 600 puntos)

Para la evaluación del factor precio, se realiza la revisión de la propuesta económica, con base en el siguiente formulario y términos:

- **Formulario N° 3 "Propuesta Económica", así:**

Se procederá con la corrección aritmética del Formulario N° 3 "Propuesta Económica", hasta el COSTO DIRECTO, previa verificación de su contenido y ajuste de los valores unitarios al peso si a ello hay lugar, en la forma prevista en el presente pliego.

Para la revisión aritmética del Formulario N° 3, la entidad realizará la multiplicación de las cantidades de obra por los respectivos precios unitarios y la suma de estos valores parciales para obtener el COSTO DIRECTO.

Una vez revisados y corregido el COSTO DIRECTO, se afectará por el porcentaje de A.U, se

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

sumarán los Otros costos (Pólizas y por Aplicación de la Guía Socio Ambiental y protocolo de bioseguridad) y se obtendrá el VALOR TOTAL DE LA OFERTA, el cual se ajustará al peso cuando a ello hubiere lugar.

El VALOR TOTAL así obtenido será el que primará para efectos de calificación de la propuesta y adjudicación de contrato.

Procedimiento para asignar puntaje:

No se tendrán en cuenta en ninguno de los criterios establecidos para el procedimiento y asignación de puntaje, las propuestas que se encuentren incursas en las causales de rechazo de este pliego, las demás serán consideradas Ofertas válidas para el procedimiento de asignación de puntaje.

A partir del valor total corregido de las propuestas si a ello hubo lugar, se asignará un puntaje máximo de **600 puntos**, de acuerdo con uno de los siguientes métodos, escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

- Media Aritmética
- Media Aritmética Alta
- Media geométrica con presupuesto oficial
- Menor Valor

El método para la evaluación de la oferta económica se determinará de acuerdo con las primeras dos cifras decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM), calculada por la Superintendencia Financiera de Colombia, vigente para el TERCER día hábil siguiente al cierre del proceso de selección, de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media Aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media Aritmética Alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor Valor

1. **Media Aritmética**

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{V_i}{n}$$

Donde,

$\bar{X}$: Media Aritmética.
V_i: Valor de la oferta i sin decimales.
n : Número total de las Ofertas válidas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula

$$PP_i = \begin{cases} < Puntaje\ maximo\ en\ Precio > \times \left(1 - \frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right), & V_i \leq \bar{X} \\ < Puntaje\ maximo\ en\ Precio > \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right), & V_i > \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

PP_i : Puntaje proponente i.
$\bar{X}$: Media Aritmética.
V_i: Valor de la oferta i sin decimales.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

2. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A: Media aritmética alta.
V_{max}: Valor total sin decimales de la oferta más alta.
$\bar{X}$: Media aritmética.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PP_i = \begin{cases} < Puntaje\ maximo\ en\ Precio > \times \left(1 - \frac{X_A - V_i}{X_A}\right), & V_i \leq X_A \\ < Puntaje\ maximo\ en\ Precio > \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right), & V_i > X_A \end{cases}$$

Donde,

PP_i: Puntaje proponente i
X_A: Media aritmética alta.
V_i: Valor de la oferta i sin decimales.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

3. Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	…

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el paso anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$\boldsymbol{G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO_1 \times PO_2 \times \cdots \times PO_{nv} \times V_1 \times V_2 \times \cdots \times V_n}}$$

Donde,

$\boldsymbol{G_{PO}}$: Media geométrica con presupuesto oficial.
$\boldsymbol{nv}$: Número de veces que se incluye el presupuesto oficial ($\boldsymbol{PO}$).
$\boldsymbol{n}$: Número total de las Ofertas válidas presentadas.
$\boldsymbol{PO}$: Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
$\boldsymbol{V_i}$: Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente $\boldsymbol{i}$.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

$$PP_i = \begin{cases} < Puntaje\ maximo\ en\ Precio > \times \left(1 - \frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right), & V_i \leq G_{PO} \\ < Puntaje\ maximo\ en\ Precio > \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right), & V_i > G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

PP_i: Puntaje proponente i.
G_{PO}: Media geométrica con presupuesto oficial.
V_i: Valor de la oferta i sin decimales.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

4. Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método La Secretaría procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PP_i = \frac{< Puntaje\ maximo\ en\ Precio > \times V_{min}}{V_i}$$

PP_i : Puntaje proponente i.
V_{min} **:** Menor valor de las ofertas válidas
V_i **:** Valor de la oferta i sin decimales.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el Séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Propuestas con Precio Artificialmente Bajo

La entidad revisará las ofertas económicas dando aplicación a lo indicado en la Guía para el

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas de Colombia Compra Eficiente y en caso de ser procedente dará aplicación a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

B. Calidad

La Entidad asignará el puntaje de factor de calidad como se describe a continuación:

CRITERIO	FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE MAXIMO	OBSERVACIONES
CALIDAD	**EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE**	**150 puntos**	La entidad asignara 150 puntos al proponente que acredite en un (1) contrato adicional a los contratos que lo habilitan, terminado, ya sea individualmente, en consorcio o unión temporal, y que haya tenido por objeto o dentro de su alcance la **ampliación, remodelación, construcción, mantenimiento, adecuación, mejoramiento, acondicionamiento o reparación de PTAR,** cuyo valor sea igual o superior a 100 SMMLV, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes. En Caso de presentar la propuesta en consorcio cualquiera de los socios puede aportar este contrato adicional.
CALIDAD	**DIRECTOR DE OBRA**	**150 puntos**	La entidad asignara 150 puntos al criterio de calidad por el director de Obra al proponente que acredite que dicho profesional es especialista en gerencia de construcciones, o especialista en gerencia de proyecto o similar con experiencia general superior a 10 años contados partir de la matricula profesional

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

			y un año adicional como directo de obra (esta experiencia debe ser diferente a la experiencia de los requisitos habilitantes)

Experiencia y Formación del Equipo de Trabajo

El proponente deberá aportar el ANEXO “CONSTANCIA DE COMPROMISO PERSONAL” del residente de obra debidamente diligenciado.

La experiencia específica de los profesionales deberá acreditarse mediante certificaciones o cualquier otro documento contractual idóneo, suscritas por el respectivo contratante, las cuales contendrán como mínimo, la siguiente información: NIT y nombre de la empresa, nombre del profesional, cargo desempeñado, fechas de ingreso y retiro (día, mes, año), objeto y alcance de los proyectos aportados como experiencia, descripción de las principales funciones ejercidas y, en general, toda aquella información que permita determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Solo se tendrá en cuenta para la evaluación de la experiencia de los profesionales, los contratos o proyectos que cada uno de estos relacione en el ANEXO "CONSTANCIA DE COMPROMISO PERSONAL”.

Se deben relacionar máximo, el número de contratos establecidos para la asignación de puntaje del profesional, no se tendrán en cuenta los contratos que excedan el número máximo de contratos permitidos y, la evaluación se realizara teniendo en cuenta el estricto orden en el que sean relacionados.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

La experiencia en la cátedra universitaria, proyectos de investigación o asesorías de tesis para optar a títulos de educación superior no será considerada como experiencia específica.

En caso de que el personal profesional designado incumpla cualquiera de los requisitos enunciados en este numeral, el Contratista se hará acreedor a la multa contemplada en los pliegos de condiciones.

Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, durante la ejecución del contrato se requiere cambiar a uno de los integrantes del equipo de trabajo, éste deberá ser reemplazado por otro de iguales o superiores calidades, previa aprobación por parte de la Secretaría de Seguridad y Convivencia del Municipio de Medellín. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, y, por lo tanto, el Contratista se hará acreedor a las multas contempladas en el pliego de condiciones.

C. Estímulo a la Industria Nacional (Puntaje 100 puntos)

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 51 del Decreto-Ley 019 de 2012 y, la Ley 816 de 2003, se asignará el respectivo puntaje a los Proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal para personas jurídicas, que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional. En caso de Consorcio, uniones temporales u otra forma de asociación, el representante deberá suscribir la certificación.

El puntaje se asignará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Cuando la propuesta válida oferte el 100% de servicios nacionales, en lo referente al objeto de este proceso de selección, se le asignarán **100 puntos**.

2. Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, se asignarán **50 puntos**, si incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje mayor o igual al 50% del total requerido.

3. Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, e incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje inferior al 50% del total requerido, se asignará cero (0) puntos por este criterio.

4. Por la no presentación de la certificación requerida para acreditar este requisito, se le asignarán 0 puntos.

D. Criterios de Desempate

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

El Municipio de Medellín, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones y haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020:

En el evento en que dos o más propuestas obtengan igualdad en el puntaje total, se dará prioridad a la oferta que, sucesivamente:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores 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.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso:

    Se realizará un sorteo en audiencia pública, cuya fecha y hora serán informadas en el sitio www.colombiacompra.gov.co. Dicha audiencia será conducida por el Comité de Estructuración y Evaluación Contractual y de ella se levantará un acta en la que consten los resultados del sorteo, que será suscrita por los servidores y demás interesados que asistan a ella. El sorteo se llevará a través del siguiente procedimiento:

    A. El número de posición en que se dispondrán para extraer la balota, será asignado de acuerdo al orden de entrega de propuestas el día del cierre, empezando por el primero según orden cronológico de entrega, siendo el primero el número uno (1) y así sucesivamente hasta completar el número de proponentes en condición de empate.

B. Se introducirán en una bolsa oscura o que no trasluzca su contenido, tantas balotas como proponentes empatados, cada uno de los participantes extraerá una balota que será su número asignado para el sorteo. A continuación, se introducirán todas las balotas en la balotera y se procederá por parte de cada proponente a girar la balotera para ir sacando las balotas. La balota que vaya saliendo corresponderá a la propuesta que queda eliminada. La última balota que salga corresponderá a la propuesta ganadora.

C. De no comparecer alguno (s) del proponente (s) en situación de empate, la entidad asignará a uno o varios funcionarios del despacho para que representen a los proponentes ausentes, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

Para los numerales anteriores del 1 al 11 deberá presentar cada una de las acreditaciones que den cuenta de la condición adjunto a la propuesta inicial presentada.

E. Reglas de subsanabilidad

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el Comité de Estructuración y Evaluación podrá solicitar al proponente en el término legal aclarar, aportar, completar o corregir dichos documentos.

En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por la Ley.

Aclaración o Explicación

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018) "(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

corresponda a cada modalidad de selección (…)".

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(…)" Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser aportados desde el momento de la presentación de la oferta.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

V. Reglas para la presentación de la Oferta

A. Presentación

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.

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. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, 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

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

B. Documentos de la Propuesta

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

1. **Carta de Presentación de la Propuesta**, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir que conoce y acepta las condiciones contenidas en el presente pliego.

2. **Compromiso Anticorrupción**, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, firmada por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, o por el representante del Consorcio o Unión Temporal.

3. **Documentos que acreditan el cumplimiento de los Requisitos Habilitantes y Clasificación**, estipulados en este pliego de condiciones.

4. **Copia del Registro Único Tributario (RUT)**, actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

5. **Formulario N°1: CONTRATOS EN EJECUCIÓN**

6. **Formulario N°1.1: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PARA LA Cr**

7. **Formulario N°1.2: CAPACIDAD TÉCNICA**

8. **Formulario N°2: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

9. **Formulario N°3: PROPUESTA ECONÓMICA**

10. **Formulario N°4: ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS Y CÁLCULO DE AU**

11. **Formulario N°5: MANO DE OBRA CALIFICADA**

12. **Formulario N° 6: INFORMACIÓN FINANCIERA EXTRANJEROS**

13. **Formulario N° 7: CÁLCULO DE FACTOR PRESTACIONAL**

14. **Formulario N° 8**: **CÁLCULO DE INVERSIÓN AMBIENTAL**

Para participar en los criterios de desempate el proponente deberá allegar con la propuesta la siguiente documentación:

- **Certificación Acreditación MIPYMES:** Certificación expedida por contador público o revisor fiscal, según sea el caso, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones en la que se señale la condición de MIPYMES, (Esta certificación se presenta solo en caso que en el RUP no esté claramente expreso el tamaño empresarial de las MIPYMES.

- **Certificación Mipyme, Empleados, Socios y Accionistas:** En el caso de ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales en las cuales al menos uno de los integrantes sea una Mipyme, deberá presentar Certificación juramentada de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego, en la que coste que ni ésta (la Mipyme), ni sus accionistas, socios o representantes legales, sean empleados, socios o accionistas de los demás integrantes del consorcio o unión temporal.

- Certificado expedido por la oficina de trabajo de la respectiva zona donde conste que el proponente tiene en su nómina mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad (según Ley 361/97) contratados por lo menos con un año de anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

- Certificado expedido por el representante legal de la empresa donde conste que el personal en condiciones de discapacidad permanecerá contratado al menos por el plazo del contrato objeto de este proceso de selección.

Formulario N°3: PROPUESTA ECONÓMICA: (Diligenciar y cargar en SECOPII documento en Excel y PDF.)

Al diligenciar este formulario, el proponente no podrá adicionarlo, modificarlo o alterarlo, ni dejar de consignar el precio de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada. **También debe cerciorarse que el precio unitario de los ítems**

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

no supere el valor unitario de estos en el Presupuesto Oficial so pena de rechazo de la propuesta.

El Proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios y el valor total de la propuesta, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando el dígito decimal sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto; en caso de no hacerlo, el Municipio de Medellín efectuará dicho ajuste, el cual primará para todos los efectos de evaluación y adjudicación.

El porcentaje del AU, presentado en este formulario deberá estar ajustando a dos cifras decimales, cuando el tercer dígito decimal sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. En caso de no hacerlo, el Municipio de Medellín efectuará dicho ajuste, el cual primará para todos los efectos de evaluación y adjudicación. Si el AU es presentado en cifras decimales se convertirá a porcentaje y se efectuará el ajuste mencionado anteriormente.

Los precios unitarios que aparecen en este formulario serán los que prevalezcan en caso de consignarse diferentes valores en la propuesta.

El valor definido por la Entidad por concepto de pólizas, inversión ambiental y protocolo de bioseguridad es un valor fijo y no podrá ser modificado en el presente formulario so pena de rechazo, la entidad reconocerá al contratista el valor real efectivamente causado por estos conceptos (Gasto Reembolsable), para el efecto, el contratista deberá presentar los documentos que soporten el valor facturado por cada concepto, que en todo caso no podrá ser superior al valor presupuestado por la Entidad.

El valor presupuestado por la entidad por concepto de la aplicación de la guía socio ambiental reflejada en el anexo ambiental es un valor fijo y será demostrable. No podrá ser modificado so pena de rechazo. Lo anterior, con la finalidad de ser ejecutados en la proporción requerida y durante los tiempos en que se presenten las necesidades que cada uno de ellos busca satisfacer. Dichas actividades se pagarán de acuerdo con los precios definidos por la entidad en el anexo inversión ambiental.

El proponente deberá cerciorarse que todas las celdas de la columna “Descripción” estén completamente desplazadas de tal forma que pueda leerse todo su contenido y que al momento de imprimirlo se pueda ver la totalidad de la información consignada en las celdas, sin que esto constituya en ningún caso una adición, modificación o alteración del formulario.

Los errores en que incurra al presentar el contenido del enunciado de cada uno de los ítems (descripción) de la oferta técnica, serán de su exclusiva responsabilidad, debiendo asumir para todos los efectos que el contenido es el enunciado por la entidad en el presupuesto oficial publicado, por lo tanto, así lo tendrá en cuenta la entidad para todos los efectos de evaluación y exigencias en la ejecución y posterior liquidación de las obras objeto del presente proceso.

En el evento que al presentar el Formulario N° 3 “PROPUESTA ECONOMICA”, las celdas de la columna “Descripción” no se contemplen en su totalidad, se dará por entendido que al establecer el valor unitario se tuvo en cuenta el contenido del ítem completo.

En la columna “Cantidad”, el proponente deberá asegurarse que los valores en las celdas no contengan decimales ocultos; en caso de que esto suceda deberá tomar para el cálculo del valor de la oferta, la cifra con decimales, el contenido de esta columna es inmodificable, será el mismo presentado por la Entidad.

De presentarse discrepancias en la información contenida en el Anexo “PRESUPUESTO OFICIAL” publicado en PDF y el Formulario N° 3 “PROPUESTA ECONOMICA”, publicado en Excel, primará la información contenida en el archivo en PDF.

Con la presentación del Formulario N° 3 “PROPUESTA ECONOMICA” debidamente diligenciado en Excel y PDF se entiende que el proponente estudió los costos de todas las variables y rubros requeridos para la ejecución del proyecto y por consiguiente, incluyó en cada uno de los precios unitarios los costos por transporte, acarreo hasta el sitio de las obras y acarreo interno; valor comercial de los materiales, herramientas, tarifas de arrendamiento de equipos; mano de obra estimada de acuerdo con los rendimientos y estándares del mercado, además analizó los costos indirectos de acuerdo con el contenido del A.I.U. publicado por la Entidad.

Con base en la información consignada en el Formulario N° 3 “PROPUESTA ECONOMICA” se efectuarán las evaluaciones a las que se alude en la Sección IV.

En los textos donde se alude al Formulario N° 3 “PROPUESTA ECONOMICA”, se entenderá que se trata de éste, una vez corregido en los términos descritos en este pliego, si a ello hubo lugar.

El **proponente adjudicatario** deberá entregar en físico y dentro de los tres (3) días hábiles

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

siguientes a la adjudicación del contrato en la calle 45 No. 55-65 Edificio Business Plaza Piso 15, al logístico del proceso los siguientes documentos:

- Formulario N° 4: ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- Formulario N° 5: MANO DE OBRA CALIFICADA.
- Formulario N° 7: CÁLCULO DEL FACTOR PRESTACIONAL
- Programación de obra.
- Flujo de caja del contrato.
- Protocolo de Bioseguridad.
- PASAO, de acuerdo al manual del Municipio de Medellín

C. Rechazo

El Municipio de Medellín podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, si incurre en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando vencido el plazo para subsanar, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.

2. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación forzosa

3. Cuando se presente una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las condiciones generales y/o específicas contempladas por la entidad en los estudios previos, anexos, pliego de condiciones y demás documentos que integren el proceso.

4. Cuando el valor de la propuesta sea considerado artificialmente bajo, conforme lo establecido en el numeral 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

5. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

6. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar señaladas en la ley o demás disposiciones vigentes, o

conflictos de interés.

7. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).

8. Cuando el proponente persona natural o jurídica o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales. (Ley 610 de 2000).

9. Cuando la propuesta contenga condicionamientos al pliego de condiciones.

10. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente inscrito en el RUP o en el certificado de Cámara de Comercio no tenga relación directa con el objeto de la contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, si hay lugar a ello.

11. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta.

12. Cuando no coincida la inscripción del proponente en la plataforma del SECOP II y en la página www.medellin.gov.co al momento de la manifestación de interés.

13. Cuando no se presente la propuesta económica o se presente de manera incompleta.

14. Cuando el valor presentado por los proponentes supere el presupuesto oficial por ítems o total, incluso después de realizadas las correcciones aritméticas.

15. Cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems en el Formulario No. 3 PROPUESTA ECONOMICA (CANTIDADES DE OBRA Y PRECIOS UNITARIOS) o se modifique o altere dicho formulario, no se presente o se presente en 0.

16. Cuando el porcentaje del A.U. del proponente, supere el porcentaje del A.U. oficial.

17. Cuando la propuesta sea inferior al 95% del presupuesto oficial.

18. Cuando se modifique el valor de la inversión ambiental o protocolo de bioseguridad indicado por la entidad en el formulario correspondiente.

19. Cuando el valor de las pólizas para el contrato sea superior al propuesto por la entidad.

20. Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho el Municipio de Medellín.

21. Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma SECOP II.

VI. Adjudicación

Una vez agotado el procedimiento de ley, el Municipio de Medellín, si no encuentra ningún asunto que deba revisar, adjudicará a través de la expedición de la Resolución de adjudicación.

VII. Riesgos

El Municipio de Medellín diseñó la matriz para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. La metodología parte de establecer un contexto el cual permite visibilizar eventos adversos que puedan afectar el objeto del contrato. Estos eventos son identificados y clasificados para establecer una valoración con base en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento según una calificación cualitativa o monetaria.

Matriz de Riesgos

VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS Y CONTEXTO

VIII. Garantías

Garantía de seriedad de la oferta

El oferente deberá otorgar a favor del Municipio de Medellín, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, una garantía, por valor del diez por ciento (10%) de la oferta, con una vigencia de tres (3) meses entre las fechas de presentación de la oferta y aprobación de la garantía única de cumplimiento, en todo caso deberá cubrir

hasta la aprobación de la garantía única.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

La garantía de seriedad de la oferta debe tener una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contratista, de acuerdo con el Cronograma previsto en el Proceso de Contratación.

IX. Impuestos, tasas y contribuciones

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

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 ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del proponente seleccionado, a manera de enunciado, están los siguientes:

- **Impuesto de Industria y Comercio:** Correspondiente al dos por mil (2‰) del valor total del contrato. Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos ya que el artículo 115 del Estatuto Tributario establece que es deducible en un 100% al igual que el impuesto de Avisos y Tableros

- **Retención en la Fuente:** Corresponde al pago anticipado del Impuesto de Renta. Esta retención 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.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- **Estampilla "Universidad de Antioquia, de Cara al Tercer Siglo de Labores":** correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Municipal Número 066 del 20 de noviembre de 2017.

- **Gravamen a los movimientos financieros**: Equivalente al cuatro por mil (4‰) del valor total del contrato. Para la Formulación de la Propuesta se debe tener en cuenta la deducción del 50% de que trata el Artículo 115 del Estatuto Tributario.

- **Contribución especial para la seguridad:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato antes de IVA, de conformidad con la Ley 1738 del 18 de diciembre de 2014.

- **Tasa Pro Deporte y Recreación:** Equivalente al uno punto tres por ciento (1.3%) del valor total del contrato de conformidad con el Acuerdo 18 del 26 de noviembre de 2020.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

X. Supervisión del contrato

El supervisor es quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto 0455 de 2019 (Manual de Contratación Municipio de Medellín). El equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan de Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato y constará en documento adjunto.

XI. Pagos y Facturación

Forma de pago

El Municipio de Medellín cancelará al Contratista el valor del contrato mediante pagos parciales, por el sistema de Precios Unitarios no reajustables, previa presentación de las respectivas actas de obra, elaboradas por el Contratista y aprobadas por la supervisión, a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista al diligenciar el formato de inscripción como proveedores y contratistas del municipio de Medellín, dentro de los 30 días calendario siguientes a su radicación, siempre que la misma se realice dentro de las fechas de entrega de facturas y de acuerdo a los procedimientos previamente establecidos por el Municipio. En todo caso el pago estará sometido al PAC de la Secretaría de Seguridad y Convivencia.

Adicionalmente se tendrá en cuenta para el pago:

a. Constancia de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato de cada actividad.
b. Certificación de pago de parafiscales y seguridad social que conste que se encuentra al día en el pago del mes correspondiente, firmado por el representante legal y/o revisor fiscal.

Cada acta debe ir acompañada de un informe de cantidades con sus respectivas memorias de cálculo en estricto orden por cada ítem (denominada “preacta”), donde se muestre el acumulado por cada uno de ellos. Deberá evidenciarse con registro fotográfico, plano o esquemas claros las cantidades a cobrar y cada una de las medidas con su respectivo lugar indicado. Cada preacta deberá estar debidamente firmada en original por el supervisor.

Las actas de avance de obra deberán ser presentadas dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al mes en que se ejecutaron los trabajos, acompañadas de la respectiva factura de venta, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

Como requisito previo para la autorización de cada acta de pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato

obedeciendo a la propuesta consignada en el AU presentado por el contratista.

En caso de cambio del número de la cuenta bancaria el Contratista informará de tal situación al MUNICIPIO con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por la entidad financiera.

La última acta de pago no será inferior al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato y se cancelará una vez el Contratista entregue al Municipio de Medellín - Secretaría de Seguridad y Convivencia, previo aval de la supervisión:

a. Una relación completa de los trabajadores, 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, prestaciones sociales e indemnizaciones (si es del caso) y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con él.

c. El recibo a satisfacción de los trabajos realizados.

d. Los siguiente documentos:

- ✓ Póliza de estabilidad y calidad de la obra a favor del Municipio de Medellín por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia de cinco (5) años, contados a partir del acta de recibo de la obra.
- ✓ Copia de las garantías comerciales de los equipos instalados en la edificación tales como: bombas y demás equipos electromecánicos.
- ✓ Planos actualizados de construcción en caso de aplicar.
- ✓ Manual de operación y mantenimiento.

e. Acta de liquidación del contrato.

f. Deberá entregar un informe de obra final de acuerdo a formato suministrado por el municipio.

Administración: El contratista debe acreditar como mínimo lo exigido por la entidad en el anexo de especificaciones técnicas y obligaciones.

XII. Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato

A. Perfeccionamiento

Notificada la adjudicación, el proponente seleccionado dispondrá de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** para cumplir con los siguientes requisitos, en forma previa a la suscripción del contrato:

1. Presentación del RUT a nombre del Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, si a ello hubiere lugar.

2. Inscripción en el Registro de Proveedores del Municipio de Medellín, requisito indispensable para la obtención del Registro Presupuestal en el sistema SAP, trámite previo a la elaboración del contrato.

Allegados los anteriores documentos, el Municipio de Medellín dispondrá hasta de **diez (10) días hábiles** para formalizar el respectivo contrato, y el contratista deberá presentarse a suscribirlo, y allegar los documentos señalados en el siguiente numeral del presente pliego**, todo ello dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes** a que sea requerido para ello.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de este término, el Municipio de Medellín, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, **dentro de los quince (15) días hábiles siguientes**, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable**.**

B. Ejecución

Dentro del mismo plazo indicado para la legalización del contrato, el proponente seleccionado con la adjudicación, deberá entregar en el Municipio de Medellín, un sobre cerrado que contenga los siguientes documentos:

1. **Formulario N°4: ANÁLISIS DEL PRECIO UNITARIO (APU)**

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

2. **Formulario N° 5: MANO DE OBRA CALIFICDA**.
3. **Formulario N°7: FACTOR PRESTACIONAL**
4. **Certificación del Contador Público o Revisor Fiscal,** donde se especifique la característica tributaria respecto de SI es Responsable o No del pago de SALUD y los parafiscales SENA, e ICBF.

5. **Garantías exigidas en el contrato.**

6. **Programa de Trabajo e Inversión**, ajustado al plazo de ejecución real de los trabajos.

7. **Listado del personal que se empleará en la ejecución de la obra.**

8. **Afiliación a la Seguridad Social y Parafiscales** de todo el personal requerido para dar inicio a la ejecución de la obra de acuerdo con el programa de trabajo.

9. **Plan de Acción Socio-Ambiental en Obra (PASAO)**, de acuerdo con las disposiciones de la "Guía de Manejo Socio-Ambiental para la Construcción de Obras de Infraestructura Pública en el Municipio de Medellín", adoptada mediante el Decreto Municipal 1382 de 2014.

En caso de que el proponente no entregue los documentos antes citados en el plazo definido incurrirá en causal de incumplimiento y la entidad adelantará el procedimiento para hacer efectiva garantía de seriedad de la oferta.

El supervisor y/o coordinador del contrato revisará y dará el visto bueno a todos los documentos, dentro de los **TRES (3) días** hábiles siguientes a su recepción, salvo las garantías que serán revisadas y aprobadas por el Abogado de la secretaría dentro de los **TRES (3) días hábiles** siguientes a la recepción.

De existir inconsistencias u observaciones en la documentación aportada por el contratista, esta deberá ser devuelta al mismo, bien por la Supervisión o por el Municipio de Medellín, según el caso, dentro de **los Dos (2) días hábiles** siguientes a la revisión, y el contratista deberá proceder con su corrección dentro de los **Dos (2) días** hábiles siguientes a la recepción, de lo contrario se hará acreedor a las sanciones a que haya lugar.

En todo caso, la revisión y aprobación de los documentos descritos, deberá obtenerse en forma previa al inicio de la ejecución del contrato.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

En el acta de inicio se dejará constancia expresa de que el contratista entregó todos los documentos solicitados en este numeral y que el Supervisor revisó y aprobó los mismos.

C. Garantía para cubrir los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales

Una vez analizado el objeto del contrato, su naturaleza jurídica y las condiciones generales para la ejecución del mismo, se concluye que el proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá a favor del Municipio de Medellín, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 del 2015, a saber:

AMPARO	PORCENTAJE O CUANTÍA	CUBRIMIENTO
Cumplimiento	20% del valor total del contrato	Por la duración del contrato y cuatro (4) meses más
Estabilidad de la Obra	20% del valor del contrato	Cinco (5) años a partir de la fecha de terminación del contrato.
Garantía de pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales	10% del valor del contrato	Por la duración del contrato y (tres) 3 años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Por la duración del contrato

En la GARANTÍA se dejará expresa la siguiente constancia:

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, se ampliará la vigencia de la GARANTÍA para el riesgo de Cumplimiento por un término de 24 meses más, de conformidad con el Artículo 11° de la Ley 1150 de 2007.

En virtud del Artículo 2.2.1.2.3.1.12., del Decreto Único Reglamentario, la “La garantía

de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato […]", por ende, si a la fecha prevista no se ha suscrito Acta de Liquidación, el contratista deberá ampliar la vigencia de esta garantía hasta tanto se efectúe la misma.

Para este efecto, el Supervisor deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al contratista de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía, en cuyo caso, los gastos que se deriven de la ampliación de la vigencia de la garantía también deberá asumirlos el contratista.

D. Restablecimiento o ampliación de la garantía

El contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida el Municipio de Medellín podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

E. Seguridad Social de Empleados y Trabajadores

Todos los empleados y trabajadores del Contratista deben estar afiliados por parte de éste al régimen contributivo de seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales), en forma previa al inicio de los trabajos.

La afiliación del personal deberá hacerse a nombre del Contratista como empleador y con los salarios presentados en su propuesta, es decir, no se aceptará pago de honorarios, ni bonificaciones, ni similares, que disminuyan el valor del salario presentado en la propuesta.

Tampoco se admitirá personal asignado al proyecto como trabajadores independientes, ni contratados a través de Intermediarios Laborales, Cooperativas ni Precooperativas de Trabajo Asociado.

Las afiliaciones a la ARP deberán corresponder a las actividades reales que desempeñará todo el personal a cargo, de acuerdo con la clasificación de las Administradoras de Riesgos Laborales. Por lo tanto, para el personal que deberá permanecer en el sitio del proyecto no se aceptarán afiliaciones correspondientes a labores de oficina.

El contratista deberá adjuntar mes a mes una copia de los comprobantes de pago de los aportes de ley para cada una de las personas vinculadas al proyecto.

El Supervisor deberá verificar y certificar el cumplimiento de las condiciones aquí señaladas.

Durante la ejecución del contrato, el supervisor verificará el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y FIC, cuando corresponda, como requisito previo para la aprobación de cada acta de pago parcial.

El Supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes antes señalados incurrirá en causal de mala conducta que será sancionada de conformidad con el régimen disciplinario vigente, sin perjuicio de las demás sanciones previstas en la Ley.

Si el Supervisor, durante la verificación del pago de los aportes, detecta que el contratista no ha realizado la totalidad de estos tiene la obligación legal de comunicar en forma inmediata al Ministerio de la Protección Social y de iniciar el trámite sancionatorio ante el Municipio de Medellín, contra el contratista incumplido si a ello hubiere lugar.

Si el contratista es persona natural no podrá ejercer ninguno de los cargos profesionales o técnicos requeridos para la ejecución del contrato, ya que no puede ostentar la calidad de dependiente e independiente de manera simultánea y no puede ser asumida por el Municipio de Medellín, como lo dispone el articulo13 del Decreto 723 de 2013 por estar costeado en el presupuesto del proceso en el componente del factor multiplicador o se calcule por el sistema de prestaciones sociales. (En caso de aplicar).

F. Prohibición para personas naturales

Si el contratista es persona natural no podrá ejercer ninguno de los cargos profesionales o técnicos requeridos para la ejecución del contrato, ya que no puede ostentar la calidad de dependiente e independiente de manera simultánea y no puede ser asumida por el Municipio de Medellín, como lo dispone el articulo13 del Decreto 723 de 2013 por estar costeado en el presupuesto del proceso en el componente del factor prestacional del factor multiplicador o se calcule por el sistema de prestaciones sociales. (En caso de aplicar)

G. Prohibición de ceder el contrato

El contrato estatal es intuito personal y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Secretario de Seguridad y Convivencia, quien tiene la potestad legal para celebrarlo, de conformidad con el Decreto Municipal 883 del 2015

H. Suspensión temporal del contrato

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Municipio por no haberlas constituido o mantenido vigente.

Las suspensiones debidas a demoras del Contratista en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del Contratista, de sus obligaciones o convenios laborales, o cualquier otra suspensión ordenada por la Supervisión por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

I. Multas

En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, el Municipio podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor del mismo.

Para la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, se dará aplicación al debido proceso y observancia al contenido de los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011. La administración municipal podrá efectuar AL CONTRATISTA las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del CONTRATISTA.

Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta. Podrá también emplearse el envío mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado EL CONTRATISTA a la administración municipal; o personalmente con constancia de recibo del representante legal, tratándose de persona jurídica, o de la respectiva persona natural.

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

1. Si suscribe el contrato (perfeccionamiento) y no allega los documentos necesarios para la ejecución dentro del plazo establecido para ello, se aplicará una multa del uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora.
2. Por mora o incumplimiento injustificado en las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato.
3. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
4. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la supervisión para que se corrijan defectos, el cero punto cinco por mil (0.5‰) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Supervisor, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo. Esta multa no atenúa las demás atribuciones del Municipio de Medellín - Secretaría de Seguridad y Convivencia, establecidas en la ley.

5. Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos de las Especificaciones Técnicas, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al el uno por mil (1%) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
6. Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del Municipio de Medellín - Secretaría de Seguridad y Convivencia, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato.
7. Por suspensión temporal de la obra sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
8. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la Supervisión para que se tomen las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Interventor, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo. Esta multa no atenúa las demás atribuciones del Municipio de Medellín, establecidas en la ley.
9. Cuando se presente un atraso mayor del veinte por ciento (20%) en cualquiera de los grupos de obra o grandes partidas de pago, según el programa de trabajo e inversiones presentado por el contratista y aprobado por la interventoría, el dos por ciento (2%) del valor de la obra dejada de ejecutar, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de ejecutar la obra hasta su terminación a satisfacción del Municipio.
10. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a disponer del Residente o demás personal requerido en la obra, o por reemplazarlos sin previa autorización de la Supervisión, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación.
11. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente el equipo exigido y necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
12. Por mora o incumplimiento injustificado de la obligación de instalar y mantener la señalización preventiva durante la ejecución de la obra, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el cero punto uno por mil (0.1x1000) del valor total del contrato, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del mismo.
13. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la prohibición de depositar escombros en sitios no autorizados previamente por la supervisión, o el no retiro oportuno de la obra, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, sin superar el dos

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

por ciento (2%) del valor total del mismo.

14. Por mora o incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad industrial e higiene, o de las instrucciones del interventor al respecto, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del mismo.
15. Por cada día de retraso en la entrega de las obras, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato.
16. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, el Municipio elaborará la liquidación de oficio.
17. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar la información y resultados diarios, dentro del plazo establecido para el efecto, el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
18. Por el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con base en los salarios presentados en la propuesta, el uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada trabajador, en forma sucesiva hasta que cese el incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar y del informe ante el Ministerio de Protección Social.
19. Por incumplimiento de una cualquiera de las obligaciones contenidas en la GUÍA DE MANEJO SOCIOAMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA DE LA ALCALDÍA DE MEDELLÍN, adoptada mediante Decreto Municipal 1382 de 2014, el uno (1%) por ciento del valor total del contrato, por cada incumplimiento.
20. Se causará multa equivalente a Cinco (5) SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que esta haya sido notificada a la Entidad.

El Municipio de Medellín –Secretaría de Seguridad y Convivencia, aplicará sucesivamente las multas por cada día de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones mientras persista el incumplimiento

En caso que la sumatoria de los pagos por concepto de multas aquí establecidas exceda a un valor equivalente al 10% del valor del Contrato, en cualquier momento desde la fecha de

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

suscripción del Acta de Inicio, el Municipio de Medellín – Secretaría de Seguridad y Convivencia estará facultado para terminar anticipadamente el Contrato.

Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

J. Cláusula penal pecuniaria

En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del Contratista incumplimiento parcial o total del Contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente hasta el 40% del valor total del contrato. La tasación de la Cláusula Penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante del juez del Contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal.

El pago o deducción de la Cláusula Penal no exonerará al Contratista, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato incluyendo de la que se declara el incumplimiento.

En caso de proceder a la aplicación de la Cláusula Penal, de conformidad con la normativa vigente, el Contratista, autoriza expresamente a la Entidad con la firma del presente Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única de cumplimiento.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Anexo Formato de la Carta de Presentación de la Oferta

Proceso de Contratación [diligenciar número]

[Usar papel membreteado]

Señores
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Oficina piso 15
Calle 45 # 55-65 – Edificio Business Plaza

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la contratación <Solicitud de pedido> de <Año>, cuyo objeto es "<objeto>", me permito presentar la siguiente propuesta.

El medio por el cual me enteré de dicho proceso fue (Marcar con una X):

1. Página del Municipio de Medellín _____
2. Página de Colombia Compra Eficiente SECOP. _____
3. Redes Sociales. ¿Cuál?_____
4. Páginas especializadas. ¿Cuál?_____
5. Otro ____ ¿Cuál?_____

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en el Pliego de Condiciones y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
4. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción del Municipio de Medellín, en las fechas indicadas, el objeto de la contratación.
5. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.
6. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la contratación y el contrato.

7. Que la presente oferta no tiene información reservada *
8. Que autorizo expresamente al Municipio de Medellín para verificar toda la información incluida en la propuesta y realice consultas en las listas de riesgos.
9. Que bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tener vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.
10. Que acepto la notificación electrónica de todos los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección por medio del correo electrónico citado en la presente carta

Así mismo, reconozco que el Municipio de Medellín, en cumplimiento de la Ley:

a) Revisará y verificará el cumplimiento del pago de salarios / honorarios 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 y normas reglamentarias, de sus empleados / contratistas, durante la vigencia del contrato.
b) Retendrá los pagos que como CONTRATISTA tenga a mi favor, en caso de presentar mora en los aportes a la seguridad social y parafiscales y/o en el pago a los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo o a cualquiera de los ex trabajadores del mismo o contratistas por concepto de salarios / honorarios, prestaciones sociales (n/a para prestación de servicios) o cualquiera otra obligación de carácter laboral pendiente.
c) Exigirá, a través de la supervisión del contrato, las constancias de pago correspondientes a salarios / honorarios, prestaciones sociales (n/a para prestación de servicios) y seguridad social y cualquier otro concepto de pago que se hubiere causado a cargo del contratista empleador en favor de cualquiera de sus trabajadores / contratistas durante el plazo contractual.

Proponente: _____
Nit: _____
Correo electrónico: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Nombre Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Documento de identificación _____
Firma del Representante legal _____
Firma Aval (en caso de requerirlo) _____

Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

Anexo Aval de la Propuesta

Si el proponente es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional de las áreas requeridas para personas naturales, deberá presentar la propuesta abonada por un <Profesiones requeridas>, debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia legible de la tarjeta de matrícula del profesional respectivo y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares - COPNIA, o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia de seis (6) meses.

"De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es profesional en las disciplinas requeridas en el Pliego de Condiciones del presente proceso, yo, _____, de Profesión _____, con Matrícula No. _____ y Cédula No. _____, avalo la presente propuesta".

_____
(Firma de quien avala la propuesta)

Anexo Compromiso Anticorrupción

Proceso de Contratación [diligenciar número]

"[Nombre del representante legal del Proponente]", identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de "[nombre del Proponente]", manifiesto en mi nombre y en nombre de "[nombre del Proponente]" que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Medellín para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente proceso de contratación.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del Municipio de Medellín o de las Entidades Compradoras, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [colocar número del proceso].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [colocar número del proceso] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [dia] días del mes de [mes] de [año].

Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Anexo Modelo Carta Constitución Formas Asociativas

Medellín, ___ de ___ de <Año>

Señores
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Oficina piso 15
Calle 45 # 55-65 – Edificio Business Plaza

REFERENCIA: <Objeto del Proceso>

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en (Unión Temporal o consorcio) para participar en el presente proceso, cuyo objeto es **"**<Objeto del Proceso>**".** Por lo anterior expresamos:

El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) se suscribe entre las siguientes partes:

_____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____

Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como **LAS PARTES** y,

CONSIDERANDO:

1. Que el Municipio de Medellín, convocó a la invitación para la **LICITACIÓN PÚBLICA N° __ DE <Año>**.

2. Para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la presente invitación, para lo cual han decidido conformar la (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) *(escribir nombre)*, que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en el Pliego de Condiciones.

3. Que de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autorizaciones de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

- Celebrar el presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.

- Presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), la Propuesta en respuesta a la presente invitación para *(escribir objeto)*

- Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante la Secretaría de Seguridad y Convivencia.

Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES**

ACUERDAN

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en él actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) en un todo de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como la presente invitación, presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa)_____, la propuesta en respuesta a la invitación mencionada para el *(escribir objeto)*

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución del mismo.

TERCERO: Nombre y domicilio. La (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____,

Dirección: _____
Teléfonos: _____
Fax: _____
E-Mail:_____

CUARTO: Representación: LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como representante legal de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente a la presente invitación, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

PARÁGRAFO: *(Escribir nombre del representante)*, informado de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación, funciones y responsabilidad. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa), será la siguiente:

5.1 PARTICIPACIÓN:

PARTES	PORCENTAJE
	_____**%**
	_____**%**
	_____**%**

5.2 FUNCIONES: Así mismo, las partes conformantes del presente acuerdo asumirán las siguientes funciones en la ejecución del Contrato:

_____ le corresponde: _____, _____, _____

_____ le corresponde: _____, _____, _____

5.3 RESPONSABILIDAD: De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros (Subrayado para el caso de la Unión Temporal).

En general, los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "KnowHow" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante de la presente invitación a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los pliegos de condiciones y las normas jurídicas colombianas aplicables.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES,** se regirán por las leyes de la República de Colombia.

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y dos años más. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al Municipio de Medellín, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los _____ días del mes de _____de 20___.

_____
Integrante
C.C.

_____
Integrante
C.C.

_____
Representante

C.C.

Anexo Cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones
Proceso de contratación [diligenciar número]

Oferente:

Con la presentación del presente formato el oferente acredita y acepta el cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones definidas en los pliegos de condiciones.

Firma representante legal del Oferente

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

Anexo Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, a la fecha no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 20 ___

Este formato se diligencia por cada uno de los integrantes del proponente plural.

_____
Firma del representante legal
Nombre del representante legal

Anexo Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Oficina piso 15
Calle 45 # 55-65 – Edificio Business Plaza

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales

Por medio de la presente me permito certificar, que la firma que represento o audito, a la fecha y durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de este documento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y servicios complementarios (cajas de compensación familiar), aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF.

Atentamente,

FIRMA:
NOMBRE:
CARGO:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal.

Si es Certificado por el Revisor Fiscal, adjuntar Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición)

Nota: Este formato se diligencia por cada uno de los integrantes del proponente plural

Anexo Factor Ley 816 De 2003 - Apoyo a la Industria Nacional
(Criterio de Calidad)

(Para la obtención del puntaje correspondiente, el proponente debe diligenciar solo uno de los dos cuadros, teniendo en cuenta lo establecido en el presente pliego de condiciones).

Declaro que la firma que represento fue constituida de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

Así mismo, declaro que oferto:

100% de bienes y/o servicios de origen nacional ----------

50% de bienes y/o servicios de origen nacional ----------

Menos del 50% de bienes y/o servicios de origen nacional ----------

Y que la información antes consignada es totalmente cierta y puede ser verificada

Nombre _____
Firma representante legal _____

Anexo Modelo de certificación plazo del contrato del personal en condiciones de discapacidad
(Criterio de desempate)

Medellín, (fecha)

Señores
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Oficina piso 15
Calle 45 # 55-65 – Edificio Business Plaza

ASUNTO: CERTIFICACIÓN PLAZO DEL CONTRATO DEL PERSONAL EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD.

Cordial saludo.

XXXXXX, como Representante Legal de la empresa XXXXXX, certifico que los empleados en condición de discapacidad en cumplimiento del artículo 24 de la Ley 361 de 1997, permanecerá por un lapso igual al plazo del contrato.

Cordialmente,

XXXXXXXX
Represente legal de la empresa

Anexo Modelo certificación de pymes o Mipymes (solo en caso de no constar la información en el RUP)
(Criterio de desempate)

Señores
MUNICIPIO DE MEDELLÍN

El suscrito_____ (nombre del revisor fiscal o contador público) identificado con la cédula _____ y TP No. _____ en calidad de Contador Público o Revisor Fiscal de _____ (nombre o razón social del proponente), con Nit _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento y con conocimiento de las responsabilidades que ello implica que:

De conformidad con el artículo 2 de la ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la ley 1450 de 2011 y sus decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen

El proponente _____ (nombre o razón social del proponente) tiene la calidad de: (marque con una X)

MEDIANA EMPRESA _____
PEQUEÑA EMPRESA _____
MICRO EMPRESA _____

Toda vez que cuenta con:

Mediana Empresa: _____

Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores; y
Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) y quince mil (15.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Pequeña Empresa: _____

Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores; y
Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.001) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Microempresa: _____

Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores; y
Activos totales por valor inferior a quinientos uno (501) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Se expide en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____

_____
NOMBRE REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

FIRMA REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO
T.P. No. _____

No. De identificación _____

Nota 1: Se debe adjuntar copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal o Contador Público y certificado de la Junta Central de Contadores sobre su vigencia.
Nota 2: Este modelo se diligencia solo en caso que en el RUP no esté claramente expreso el tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES).

Anexo Modelo de certificación Mipymes, empleados, socios y accionistas (Criterio de desempate)

Medellín, <fecha>

Señores
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Oficina piso 15
Calle 45 # 55-65 – Edificio Business Plaza

ASUNTO: Certificación de socios y/o accionistas o representante (s) legal (es). (Número proceso de selección.)

Cordial saludo.

Xxxxxx, como Representante Legal de la empresa Xxxxxx, que ostenta la calidad de Mipyme y que integra el consorcio (nombre del proponente e integrantes con participación), certifico que ni la empresa que yo represento, ni sus socios y/o accionistas y/o representante (s) legal(es), son empleados y/o socios y/o accionistas, de los demás integrantes del consorcio o forma asociativa que se oferta al presente proceso de selección.

Cordialmente,

XX XXXXXX
Represente legal de la empresa

Anexo Certificación códigos del clasificador estándar de bienes y servicios UNSPSC de los contratos aportados para acreditar la experiencia por los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia

OFERENTE _____

El suscrito, Obrando en condición de representante legal del proponente declara bajo la gravedad del juramento:

Que los códigos estándar de bienes y servicios **en el tercer nivel** correspondientes al contrato_____ (**número o identificación del contrato**) cuya certificación se complementa con la presente declaración, son los siguientes:

Segmento	**Familia**	**Clase**	**Segmento**	**Familia**	**Clase**
		0 0			0 0
		0 0			0 0
		0 0			0 0
		0 0			0 0
		0 0			0 0

La presente se expide en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____

_____ _____

Nombre del representante legal

Firma Del Representante Legal
No. de identificación: _____

ANEXO “CONSTANCIA DE COMPROMISO PERSONAL
”Proceso de contratación N° xxxxxxxxxxxx de 2021

FECHA _____

Nombre	
Cédula	
Cargo o funciones a desempeñar en el proyecto (Según documento de especificaciones técnicas y obligaciones)	
Título Universitario	
N° de Tarjeta o Matrícula Profesional	
Teléfono	
Número de años de experiencia General (Según documento de especificaciones técnicas y obligaciones)	
Número de años de experiencia específica (Según documento de especificaciones técnicas y obligaciones)	
Dedicación (Colocar 100% o N/A según el caso)	

El(la) suscrito(a) por medio del presente documento me comprometo a prestar mis servicios como _____al proponente:_____
Dentro del Concurso de Méritos N° _____ de _____, cuyo objeto es
_____
_____
_____
_____
_____
Así mismo, autorizo al proponente _____ a presentar y utilizar mi hoja de vida en este proceso.

Firma: _____

Anexo Minuta del Contrato borrador

CONTRATO <número Contrato Marco de SAP> **DE 2021**

CONTRATANTE:	Municipio de Medellín - Secretaría de Seguridad y Convivencia
NIT	890.905.211-1
CONTRATISTA:	<nombre, mayúscula sostenida>
NIT	<NIT>
REPRESENTANTE LEGAL	<nombre, mayúscula sostenida>
CC No.	<número de cédula>
OBJETO:	Mantenimiento y adecuación de la infraestructura física del Batallón de Policía Militar No.4 y Fuerte de Carabineros.
VALOR TOTAL:	<digite en letras el valor total del convenio, mayúscula sostenida> M.L ($<digite el valor en números, separando miles y millones con puntos>). IVA incluido
DURACIÓN:	Tres (03) meses, sin superar la presente vigencia.

Entre los suscritos, a saber, **BG (RA) JOSE GERARDO ACEVEDO OSSA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 10.270.145 de Manizales, en su calidad de Secretario de Seguridad y Convivencia, nombrado mediante Decreto Municipal N° 010 del 03 de enero de 2020 y Acta de Posesión N°. 15 del 03 de enero de 2020, en uso de sus facultades legales y las otorgadas por el Decreto 883 de 2015, 1039 de 2016 modificado por el 760 de 2018 y el 0455 de 2019, expedido por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín, de una parte, quien en adelante para este contrato se llamará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** y <nombre del Representante legal>**,** mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía <número de cédula> actuando en Calidad de Representante Legal de <Contratista> y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a realizar el MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL BATALLÓN DE POLICÍA MILITAR NO.4 Y FUERTE DE CARABINEROS. Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo xx, la propuesta y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. El alcance del objeto del presente contrato comprende:

Con ….

TERCERA: VALOR. El valor del presente contrato asciende a la suma de <digite en letras el valor total del convenio, negrita, mayúscula sostenida> **M.L. ($**<digite el valor en

números, separando miles y millones con puntos>**)** IVA **(EDITABLE)**

CUARTA: FORMA DE PAGO. El Municipio de Medellín cancelará al Contratista el valor del contrato mediante pagos parciales, por el sistema de Precios Unitarios no reajustables, previa presentación de las respectivas actas de obra, elaboradas por el Contratista y aprobadas por la supervisión, a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista al diligenciar el formato de inscripción como proveedores y contratistas del municipio de Medellín, dentro de los 30 días calendario siguientes a su radicación, siempre que la misma se realice dentro de las fechas de entrega de facturas y de acuerdo a los procedimientos previamente establecidos por el Municipio. En todo caso el pago estará sometido al PAC de la Secretaría de Seguridad y Convivencia.

Adicionalmente se tendrá en cuenta para el pago:

c. Constancia de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato de cada actividad.
d. Certificación de pago de parafiscales y seguridad social que conste que se encuentra al día en el pago del mes correspondiente, firmado por el representante legal y/o revisor fiscal.

Cada acta debe ir acompañada de un informe de cantidades con sus respectivas memorias de cálculo en estricto orden por cada ítem (denominada “preacta”), donde se muestre el acumulado por cada uno de ellos. Deberá evidenciarse con registro fotográfico, plano o esquemas claros las cantidades a cobrar y cada una de las medidas con su respectivo lugar indicado. Cada preacta deberá estar debidamente firmada en original por el supervisor.

Las actas de avance de obra deberán ser presentadas dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al mes en que se ejecutaron los trabajos, acompañadas de la respectiva factura de venta, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

Como requisito previo para la autorización de cada acta de pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta consignada en el AU presentado por el contratista.

En caso de cambio del número de la cuenta bancaria el Contratista informará de tal situación al MUNICIPIO con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por la entidad financiera.

La última acta de pago no será inferior al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato y se cancelará una vez el Contratista entregue al Municipio de Medellín - Secretaría de Seguridad y Convivencia, previo aval de la supervisión:

g. Una relación completa de los trabajadores, discriminando por cada uno de ellos, el valor cancelado por concepto de los servicios prestados.

h. Documento suscrito por cada trabajador, en el que manifieste que el Contratista le canceló sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones (si es del caso) y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con él.

i. El recibo a satisfacción de los trabajos realizados.

j. Los siguiente documentos:

- ✓ Póliza de estabilidad y calidad de la obra a favor del Municipio de Medellín por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia de cinco (5) años, contados a partir del acta de recibo de la obra.
- ✓ Copia de las garantías comerciales de los equipos instalados en la edificación tales como: bombas y demás equipos electromecánicos.
- ✓ Planos actualizados de construcción en caso de aplicar.
- ✓ Manual de operación y mantenimiento.

k. Acta de liquidación del contrato.

l. Deberá entregar un informe de obra final de acuerdo a formato suministrado por el municipio.

Administración: El contratista debe acreditar como mínimo lo exigido por la entidad en el anexo de especificaciones técnicas y obligaciones.

PARÁGRAFO 1: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 2: Para el pago deberá aportar:

a) El recibo a satisfacción, por parte del supervisor, de los servicios prestados.

b) Deberán entregar un informe que soporte el cumplimiento de las obligaciones requeridas de conformidad con las especificaciones técnicas de la oferta y la propuesta presentada.

c) Constancia de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscal en caso de que aplique este último.

d) Factura con todos los soportes de ley.

QUINTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una duración de tres (03) meses, sin superar la presente vigencia, contados a partir de la fecha del acta de Inicio que será suscrita por **EL CONTRATISTA** y el Supervisor designado para tal fin, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la Secretaría de Seguridad y Convivencia.

PARÁGRAFO: El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN.**

SEXTA: PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes.

PARÁGRAFO: Una vez entregado el contrato, el **CONTRATISTA,** cuenta con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, para devolverlo firmado y con la documentación necesaria para su legalización.

SÉPTIMA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN. El MUNICIPIO se obliga para con **EL CONTRATISTA** a cumplir con todas las obligaciones que se deriven del presente contrato, y, además, con las siguientes:

1. Garantizar los recursos financieros para la ejecución del contrato.

2. Realizar el pago de los recursos financieros para ejecutar el contrato de manera oportuna y de acuerdo con lo establecido en la forma de pago, previa verificación de los requisitos que debe cumplir el contratista para tal efecto.

3. Facilitar el acceso a la información (que posea el Municipio de Medellín) que sea necesaria, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato.

4. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente.

5. Designar supervisor y equipo de supervisión de apoyo, los cuales velarán por el cumplimiento efectivo del contrato y servirán de enlace al contratista.

6. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas complementarias.

7. Verificar las coberturas y vigencias de las pólizas presentadas por el contratista y proceder a su correspondiente aprobación.

8. Permitir que el contratista ejecute la prestación del servicio, garantizando en todo caso el cumplimiento de la normatividad aplicable, así como la eficiencia y eficacia de los recursos y la calidad de los productos y/o servicios prestados.

9. Recibir y verificar el informe de gestión y de avance presentados por el contratista, en el que evidencie el desarrollo técnico, administrativo, financiero, jurídico y los logros obtenidos.

10. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento necesarios para el logro de los objetivos planteados y los productos esperados del servicio que se contrata.

11. Dar respuesta oportuna al contratista de las comunicaciones por éste remitidas sobre circunstancias sobrevinientes de que haya sido informado.

12. Establecer de común acuerdo con el contratista, y conforme a los pliegos de condiciones, por intermedio del supervisor que se designe, las características de las actividades que se encuentran consignadas en el anexo de especificaciones técnicas.

13. Concertar con el contratista los mecanismos de comunicación que permitan garantizar una óptima capacidad de respuesta para aquellos requerimientos presentados con un día de anticipación.

14. Informar al contratista de los tiempos de entrega, instalación y operación de los elementos solicitados, y cualquier cambio que llegue a presentarse frente a los mismos, con la antelación prevista en el anexo de especificaciones técnicas y obligaciones.

15. Proyectar y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.

16. Mediar y coordinar las decisiones a tomar durante la ejecución del contrato con el organismo de seguridad, beneficiario del mismo.

17. Las demás que sean necesarias para coadyuvar a la supervisión del contrato y para la correcta ejecución del mismo.

OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a prestar los servicios requeridos cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** las cuales hacen parte integrante del contrato. Adicionalmente deberá cumplir con lo siguiente:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, en el pliego de condiciones, sus adendas y especificaciones técnicas así como con la oferta presentada en su propuesta.
2. Realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así como de sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas
3. Suscribir el acta de inicio, luego de verificar los documentos requeridos para tal fin.
4. Asumir todos los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato en los términos, condiciones y exigencias consagradas en la propuesta.
5. Notificar a la Secretaría de Seguridad y Convivencia– Municipio de Medellín, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento de hechos o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio.
6. Notificar a la Secretaría de Seguridad y Convivencia – Municipio de Medellín, dentro del día hábil siguiente conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
7. En cuanto a prevención de accidentes, medidas de seguridad y planes de contingencia, el contratista en todo momento tomará todas las precauciones necesarias tanto del personal empleado en la ejecución de las actividades a las que haya lugar, como de terceros y se acogerá a todas las normas técnicas aplicables en el territorio nacional.
8. Desarrollar la gestión conforme a las normas legales y a los requerimientos del Municipio.
9. Desplegar toda su capacidad técnica y operativa para la ejecución de las actividades objeto del contrato cumpliendo las especificaciones técnicas.
10. Supervisar periódicamente a su personal, con el fin de que se preste un eficiente servicio y se compromete a cambiarlo cuando la Secretaría de Seguridad y Convivencia Seguridad -Municipio de Medellín, con causa justificada, lo soliciten.
11. Adelantar los trámites contractuales requeridos para el desarrollo del presente contrato, así como los post - contractuales a que haya lugar.
12. Asistir los comités técnicos, según la regularidad establecida para ellos, y presentar el respectivo informe escrito donde se reportarán los avances del contrato.
13. Revisar y verificar conjuntamente con el Municipio de Medellín- Secretaría de Seguridad y Convivencia antes de iniciar los procesos contractuales, los ítems contractuales y especificaciones técnicas.
14. Ejecutar el contrato garantizando en todo caso el cumplimiento de la normatividad aplicable, así como la eficiencia y eficacia de los recursos y la calidad de los productos y servicios prestados, desarrollando así el objeto contractual en

condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en la Secretaría de Seguridad y Convivencia– Municipio de Medellín.

15. Sugerir al Municipio los cambios en las condiciones de carácter técnico que estime apropiados y las medidas que crea convenientes para mejorar las condiciones de la ejecución del contrato.
16. El Contratista, deberá emplear los medios razonables para evitar que se causen daños en las vías públicas que comunican con el sitio por causa de su uso, por él mismo o por sus subcontratistas.
17. Efectuar el pago oportuno a los terceros que deban proveer los bienes y/o servicios para el desarrollo del contrato; dejando indemne al Municipio de Medellín de cualquier vínculo con dichos terceros.
18. Presentar, a la supervisión del contrato designada por el Municipio de Medellín, dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, un informe mensual sobre las actividades realizadas e informe de avance físico, técnico, administrativos, ambiental, jurídico y financiero de las actividades. Adicionalmente, presentará cualquier otro informe que le sea solicitado por el Municipio de Medellín con relación al desarrollo del contrato.
19. Llevar un registro fotográfico en forma secuencial de las actividades desarrolladas.
20. Contar con licencias, permisos y autorizaciones respectivas, vigentes y conformes a la normatividad colombiana para el desarrollo del presente contrato. Así mismo, asegurarse que los terceros a emplear cumplan con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normatividad.
21. Pagar de su propia cuenta las tasas, impuestos, publicaciones y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato.
22. Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista deberá contar dentro de su equipo de trabajo, con el número de profesionales que se indican en el Pliego de Condiciones y/o especificaciones técnicas (Equipo mínimo de trabajo), con la formación y experiencia mínima solicitada.
23. Deberá contar con el personal técnico, mano de obra calificada, maquinaria y equipo necesario disponible para desarrollar el objeto contractual.
24. Será responsable de las indemnizaciones causadas por los accidentes que, como resultado de su negligencia o descuido, pueda sufrir su personal, el del Municipio, los visitantes autorizados, así como terceras personas.
25. Reponer, reajustar o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas, o cuando su cobertura sea insuficiente en razón a la fecha de suscripción del acta de inicio. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.
26. Informar a la aseguradora sobre el inicio del contrato para la actualización de la garantía.
27. Cuando lo estime necesario, solicitar por escrito a la Secretaría de Seguridad y Convivencia la determinación final, la ampliación de los plazos de ejecución de las actividades.
28. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar ese paz y salvo cada vez que se lo requiera la Secretaría de Seguridad y Convivencia – Municipio de Medellín, por cuanto es un requisito previo para los pagos, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia.
29. Cumplir con el pago oportuno de los salarios y honorarios del personal que participe en la ejecución de los trabajos.
30. El contratista es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos, todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo, sin que la Secretaría de Seguridad y Convivencia – Municipio de

Medellín adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior, deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y salud, según lo ordenado por la Ley 100 de 1993 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.

31. El contratista se obliga a atender todas las observaciones y requerimientos a productos por la supervisión y demás entidades competentes.
32. El personal presentado en la propuesta no podrá ser cambiado, salvo por autorización expresa y escrita del supervisor del contrato y del Municipio. En todo caso el profesional que lo remplazará deberá ser de las mismas o mejores calidades que el propuesto.
33. Cualquier discrepancia debe ser aclarada prontamente con el supervisor, de lo contrario si se presenta la necesidad de hacer correcciones después de adelantada la obra, el costo de estas será por cuenta del contratista.
34. Vincular al personal requerido para la ejecución del contrato mediante contrato laboral de conformidad con las normas del Código Sustantivo del Trabajo con la dedicación exigida en las Especificaciones Técnicas.
35. Otorgar las garantías exigidas para amparar los riesgos del contrato.
36. Si el contratista requiere contratar o adquirir servicios o productos con terceros, deberá exigir y hacer llegar copia al Municipio de Medellín – Secretaría de Seguridad y Convivencia las garantías contractuales que se hayan elaborado con estos, de conformidad con lo establecido por la Ley. En general preverá, establecerá y exigirá todas las garantías que sean necesarias para que se cumpla el objeto contractual y se aminoren los riesgos derivados de esta actividad
37. Una vez terminada la obra, el contratista deberá elaborar y entregar en original los planos record de la misma.
38. La información utilizada para el desarrollo del presente contrato es de carácter confidencial y deberá abstenerse de reproducirla o darla a conocer por cualquier medio, y por lo que solo podrá utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. Así mismo deberá informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, siendo en todo caso responsable del manejo de la misma de manera directa o indirecta.
39. Facilitar la liquidación del contrato dentro del plazo establecido.
40. Garantizar durante la ejecución de los trabajos el cumplimiento de las especificaciones Técnicas y las Normas de Construcción y demás normas Técnicas para garantizar la calidad de las obras.
41. Cumplir con la Guía Socio-Ambiental del Municipio de Medellín.
42. Presentar impreso, para aprobación de la supervisión la programación de obra dentro de los 10 días calendario, siguientes a la firma del contrato. La programación de obra deberá comprender todas y cada una de las actividades establecidas en el presupuesto oficial por ítems, para las cuales deben indicarse: fechas de inicio y de terminación para cada una de ellas. Una vez revisada y aprobada la programación de obra por la supervisión, ésta establecerá hitos o fechas semanalmente para la ejecución y seguimiento de cada actividad, en las cuales se medirá el avance porcentual de cada actividad, y en caso de presentarse atraso, la supervisión generará un informe sobre los atrasos presentados y requerirá al contratista por escrito la elaboración de un plan de contingencia que permita superar los atrasos presentados. Igualmente deberá presentar la programación del flujo de inversión a realizar en cada uno de ellas y el personal a utilizar.
43. Será de carácter obligatorio por parte del contratista verificar las actividades en el terreno antes de iniciar los trabajos.
44. El contratista deberá entregar toda la información generada en desarrollo del contrato, en medio físico y magnético, con el fin de entregar a los diferentes

organismos de control y seguimiento con que cuenta el Municipio, tales como SAP, Informes de Seguimiento mensual, entre otros.

45. Las demás señaladas en la Constitución, la Ley, las cláusulas contractuales, los pliegos y la propuesta y las que correspondan a la naturaleza o tipo de contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:

1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

3. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Municipio de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

NOVENA: PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.

DÉCIMA: GARANTÍAS. El CONTRATISTA presentará Garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por **EL MUNICIPIO**, la cual cubrirá:

AMPARO	PORCENTAJE O CUANTÍA	CUBRIMIENTO
Cumplimiento	20% del valor total del contrato	Por la duración del contrato y cuatro (4) meses más
Estabilidad de la Obra	20% del valor del contrato	Cinco (5) años a partir de la fecha de terminación del contrato.
Garantía de pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales	10% del valor del contrato	Por la duración del contrato y (tres) 3 años

		más
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Por la duración del contrato

DÉCIMA PRIMERA: REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS. En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, el Municipio podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor del mismo.

Para la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, se dará aplicación al debido proceso y observancia al contenido de los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011. La administración municipal podrá efectuar AL CONTRATISTA las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del CONTRATISTA.

Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta. Podrá también emplearse el envío mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado EL CONTRATISTA a la administración municipal; o personalmente con constancia de recibo del representante legal, tratándose de persona jurídica, o de la respectiva persona natural.

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

1. Si suscribe el contrato (perfeccionamiento) y no allega los documentos necesarios para la ejecución dentro del plazo establecido para ello, se aplicará una multa del uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora.
2. Por mora o incumplimiento injustificado en las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato.
3. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
4. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la supervisión para que se corrijan defectos, el cero punto cinco por mil (0.5‰) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Supervisor, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo. Esta multa no atenúa las demás atribuciones del Municipio de Medellín - Secretaría de Seguridad y Convivencia, establecidas en la ley.
5. Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos de las Especificaciones Técnicas, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al el uno por mil (1%) del

valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

6. Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del Municipio de Medellín -Secretaría de Seguridad y Convivencia, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato.
7. Por suspensión temporal de la obra sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
8. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la Supervisión para que se tomen las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Interventor, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo. Esta multa no atenúa las demás atribuciones del Municipio de Medellín, establecidas en la ley.
9. Cuando se presente un atraso mayor del veinte por ciento (20%) en cualquiera de los grupos de obra o grandes partidas de pago, según el programa de trabajo e inversiones presentado por el contratista y aprobado por la supervisión, el dos por ciento (2%) del valor de la obra dejada de ejecutar, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de ejecutar la obra hasta su terminación a satisfacción del Municipio.
10. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a disponer del Residente o demás personal requerido en la obra, o por reemplazarlos sin previa autorización de la Supervisión, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación.
11. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente el equipo exigido y necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
12. Por mora o incumplimiento injustificado de la obligación de instalar y mantener la señalización preventiva durante la ejecución de la obra, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el cero punto uno por mil (0.1x1000) del valor total del contrato, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del mismo.
13. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la prohibición de depositar escombros en sitios no autorizados previamente por la supervisión, o el no retiro oportuno de la obra, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
14. Por mora o incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad industrial e higiene, o de las instrucciones del interventor al respecto, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del mismo.
15. Por cada día de retraso en la entrega de las obras, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato.
16. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, el Municipio elaborará la liquidación de oficio.
17. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar la información y resultados diarios, dentro del plazo establecido para el efecto, el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
18. Por el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y

parafiscales, con base en los salarios presentados en la propuesta, el uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada trabajador, en forma sucesiva hasta que cese el incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar y del informe ante el Ministerio de Protección Social.

19. Por incumplimiento de una cualquiera de las obligaciones contenidas en la GUÍA DE MANEJO SOCIOAMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA DE LA ALCALDÍA DE MEDELLÍN, adoptada mediante Decreto Municipal 1382 de 2014, el uno (1%) por ciento del valor total del contrato, por cada incumplimiento.
20. Se causará multa equivalente a Cinco (5) SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que esta haya sido notificada a la Entidad.

El Municipio de Medellín –Secretaría de Seguridad y Convivencia, aplicará sucesivamente las multas por cada día de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones mientras persista el incumplimiento

En caso que la sumatoria de los pagos por concepto de multas aquí establecidas exceda a un valor equivalente al 10% del valor del Contrato, en cualquier momento desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio, el Municipio de Medellín – Secretaría de Seguridad y Convivencia estará facultado para terminar anticipadamente el Contrato.

Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del Contratista incumplimiento parcial o total del Contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente hasta el 40% del valor total del contrato. La tasación de la Cláusula Penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante del juez del Contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal.
El pago o deducción de la Cláusula Penal no exonerará al Contratista, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato incluyendo de la que se declara el incumplimiento.
En caso de proceder a la aplicación de la Cláusula Penal, de conformidad con la normativa vigente, el Contratista, autoriza expresamente a la Entidad con la firma del presente Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única de cumplimiento.

DÉCIMA CUARTA: CADUCIDAD. Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, que puede conducir a su paralización, éste, mediante acto motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

DÉCIMA QUINTA: INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DECIMA SEXTA: AUDITORÍA INTERNA: En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o Subsecretarios, podrá requerir del contratista toda la información realizada en aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditoría aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el Alcalde. La reticencia del contratista a atender los requerimientos de auditoría interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de información como condición en el contrato y obligación del futuro contratista.

DÉCIMA SÉPTIMA: IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo del **CONTRATISTA**, y los que implique para **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	**Número Registro Presupuestal**	**Valor Total**
<número CDP>	<número registro presupuestal>	$ <valor>

DÉCIMA OCTAVA: REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo.

DÉCIMA NOVENA: PUBLICACIÓN. De conformidad con Decreto 1082 de 2015, el presente Contrato, una vez perfeccionado, deberá ser publicado por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II- que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en el portal www.colombiacompra.gov.co.

VIGÉSIMA: SUPERVISIÓN. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA. Para el presente contrato se define como supervisor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 0455 de 2019 (Manual de Contratación Municipio de Medellín) y de acuerdo con la Guía de Supervisión e Interventoría del Municipio de Medellín. El equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan de Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato y constará en documento adjunto.

PARÁGRAFO 1: El supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa

recomendación del Secretario de Despacho. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar al Ordenador del Gasto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de Supervisión, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

VIGÉSIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.

PARÁGRAFO 1: LAS PARTES identificarán expresamente y por escrito qué documento o información tendrá el carácter de reserva, secreta o confidencial y solo se tendrá el deber de cuidado y reserva a partir de su declaración.

PARÁGRAFO 2: EL Municipio de Medellín siempre tendrá acceso a la información generada o recolectada por EL CONTRATISTA en virtud del contrato, salvo que expresamente se estipule lo contrario para productos o información específica. En razón de lo anterior, ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede contener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos que no son de dominio público y son considerados confidenciales o de propiedad de quien los entrega o presenta. Esta información podrá estar en documentos claramente marcados como confidenciales o de propiedad restringida, la cual se identificará como información contenida en el momento en que se expone. En consecuencia, las partes se comprometen a: I) No revelar o circular la información contendida en esos documentos, ni a disctur dicha información con personas que formen parte de las institucones. II) No utilizar esa información con personas que no formen parte de las instituciones. III) Cuidar la información para que permanezca confidencial. IV) Las partes tampoco podrán dar a terceros información de carácter técnico o administrativo confidencial que por efecto de la inscripción de este contrato conociere. Para tal efecto, se entiende por “terceros” toda persona natural o jurídica distinta de aquellas que laboren para alguna de las partes o que no tuvieren autorización para recibir información.

VIGÉSIMA SEGUNDA: PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL. Las partes asumen la obligación constitucional, legal y jurísprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento en lo dispuesto por las Leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, esta última, en lo que le sea aplicable. Como consecuensia de esta obligación legal, entre otras personas, deberán adoptar las medidas de seguridad tipo lógico, administrativo y tecnológico y físico, acorde a la criticidad de la información personal a la que accede, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, trasferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del presente contrato.

PARÁGRAFO 1: Si cualquiera de las partes llegare a causar perjuicios a la otra como resultado del incumplimeto de las leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de la misma, le hará a la parte perjudiada los respectivos reconocimientos.

PARÁGRAFO 2: El incumplimento de los compromisos derivados de esta clausula se considera como un incumplimiento grave por los riesgos legales que conlleva el tratamiento de datos personales, y en consecuencia será considerada justa causa par la

terminación del contrato.

VIGÉSIMA TERCERA: OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES:

1. Informar a la población objeto del presente contrato que el Municipio de Medellín será el responsable de las bases de datos, y que será el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que el contratista tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015 y nuestra política de Tratamiento de Datos Personales. El Municipio de Medellín podrá entregar o dar acceso a terceros a los datos personales de recopile y trate, caso en el cual dichos terceros actuarán como Encargados del Tratamiento y estarán sujetos a los deberes y obligaciones que para tal figura prevé la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios".

2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.

3. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.

4. Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.

5. Obtener y entregar al Municipio de Medellín el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los beneficiarios del poryecto para el el tratamiento de sus datos personales.

6. Devolver a la Alcaldía de Medellín como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que sea objeto de tratamiento.

VIGÉSIMA CUARTA: OBLIGACIÓN DE MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. La entidad ejecutora del proceso, será la responsable de mantener la reserva confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimeto del objeto del mismo y únicamente podrá utilizarla con fines propios a la ejecución del presente contrato.

Todas las bases de datos, trabajo de investigación, información y otros, recopilada durante la ejecución del contrato son de propedad de MUNICIPIO DE MEDELLÍN, la cual deberá ser consolidada y entregada al supervisor del contrato en medios físicos o magnéticos conforme se le solicite y no podrá el contratista disponer de ella para ningún otro fin. Así mismo, se deberá garantizar la confidencialidad de la información, esta no podrá ser utilizada por los contratistas para su propio beneficio o de terceros no integrantes o beneficiarios del contrato.

VIGÉSIMA QUINTA: PROPIEDAD INTELECTUAL: La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos de la ejecución resultantes de la ejecución del presente contrato, son del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, de conformidad con la normativa vigente.

VIGÉSIMA SEXTA: DERECHOS PATRIMONIALES: Los derechos patrimoniales como conjunto de prerrogativas del autor que le permiten explotar su obra, constituyen la facultad para realizar, autorizar o prohibir cualquier utilización de la obra y en tal sentido EL CONTRATISTA deberá garantizar lo siguiente frente al asunto:

PARÁGRAFO 1: EL CONTRATISTA reconoce que el MUNICIPIO DE MEDELLÍN es el titular de los derechos patrimoniales de todas las obras y productos derivados del contrato, sin límites temprales o territoriales. En los casos que se le requiera deberá transferir o ceder AL CONTRATANTE de manera escrita la totalidad sobre el conjunto de software, las bases de datos, las interfaces y todos los productos que sean objeto del presente contrato, de manera ilimitada en el tiempo e ilimitada en el territorio. En tal sentido, los derechos patrimoniales corresponden exclusivamente al MUNICIPIO DE MEDELLÍN para actos de reproducción, comunicación pública, distribución, traducción, adaptación, edición o cualquier otro uso, comunicación o transformación en calidad de titular del derecho.

PARÁGRAFO 2: EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN como titular del derecho patrimonial tendrá el control absoluto sobre las formas de utilización y en consecuencia estará facultado para autorizar o prohibir cualquier explotación sobre los desarrollos que se realicen en virtud del presente contrato.

PARÁGRAFO 3: En caso de adquisición de licencias, EL CONTRATISTA deberá entregar al MUNICIPIO DE MEDELLÍN, los certificados de las licencias que sean adquiridas en virtud del presente contrato y en ellas se deberá facultar expresamente al CONTRATANTE a la explotación de las mismas.

En tal sentido, al MUNICIPIO DE MEDELLÍN le estarán permitidas las acciones establecidas en la Decisión Andina de 1993 frente a la adquisición de licencias de Software, como por ejemplo hacer una adaptación del programa para su exclusiva utilización (artículo 24 de la Decisión Andina 351 de 1993).

VIGESIMA SÉPTIMA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA se compromete a producir los productos u obras derivadas del presente contrato sin violar, copiar, modificar o en general atentar contra derechos de autor o propiedad intelectual en general de terceros. Garantiza que es propietario de los derechos patrimoniales que cede, y en consecuencia, garantiza que puede contratar y transfeir sus derechos, sin ningún tipo de limitación, por no tener gravamen, limitación o disposición alguna. Por lo tanto, en caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, EL CONTRATISTA asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí cedidos, exonerando de cualquier responsabilidad al MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

VIGESIMA OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CESIÓN Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión del contrato y de cláusulas excepcionales al derecho común sobre Terminación, Interpretación y modificaciones unilaterales, de Sometimiento a las Leyes Nacionales y Caducidad aspectos que se entienden inmersos en el presente contrato se regirán por las previsiones de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios.

VIGESIMA NOVENA: IMPUESTOS: EL CONTRATISTA deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1: Al momento de presentar la factura o documento equivalente, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** efectuará las deducciones pertinentes al **CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO 2: Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten al **CONTRATISTA** respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** oportunamente.

TRIGÉSIMA: LIQUIDACION: De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del CPACA.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del CPACA.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

El presente contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo.

TRIGÉSIMA PRIMERA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que en la Subsecretaría de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

TRIGÉSIMA SEGUNDA: RENDICION DE CUENTAS. Sin perjuicio de los informes periódicos para la entrega de los aportes y/o desembolsos, EL ASOCIADO y/o EL CONTRATISTA deberá rendir cuentas al MUNICIPIO DE MEDELLIN, del uso y destino de los recursos recibidos de Presupuesto Participativo, y asignados dentro del convenio de asociación y/o contrato. La rendición de cuentas deberá realizarse antes del último pago y/o desembolso.

TRIGÉSIMA TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad, **b)** Estudios previos, anexos**,** y demás documentos de la etapa precontractual, **c)** Solicitud de Pedido, **d)** Compromiso Presupuestal, **e)** propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, **f)** Certificado de existencia y representación, y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, a los <letras> (<número>) días del mes de <mes>, del año <letras> (<número>).

BG (RA) JOSÉ GERARDO ACEVEDO OSSA
Secretario de Seguridad y Convivencia
Contratante

<nombre del Representante Legal>
Representante Legal
Contratista

Proyectó: <nombre> <cargo>	Revisó: <nombre> <cargo>	Aprobó: <nombre> <cargo>