



ANEXO.

### INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA SOLICITUD PUBLICA DE OFERTA NUMERO 002

La empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito – EMPITALITO E.S.P., está interesada en iniciar el trámite contractual para suscribir contrato prestación de servicios cuyo objeto **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OPTIMIZACION DE REDES DE ALCANTARILLADO SANITARIO DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA**. Las siguientes especificaciones:

#### RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Seguir las instrucciones para la elaboración de su propuesta.
3. Elabore su propuesta conforme lo dispone este documento.
4. Asegúrese de no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni especiales para contratar.
5. Cerciórese que cumple con la totalidad de las condiciones y requisitos aquí señalados.
6. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
7. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO.**
8. Toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
9. Evite cualquier tipo de convenio verbal con personal de la Empresa, antes o después de la firma del contrato, so pena de ser objeto de las acciones legales penales y disciplinarias a que haya lugar.
10. La propuesta será rechazada cuando se establezca falta de la información del proponente o de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal; la Empresa, si amerita, avisará a las autoridades competentes.
11. No se aceptarán que los documentos que soportan la propuesta contengan firmas escaneadas o copias de firmas escaneadas, ya que éstos no serán tenidos en cuenta y no tendrán valoración alguna.
12. La presentación de la propuesta evidencia que el proponente conoció y estudió completamente las especificaciones técnicas y demás documentos relacionados con el proceso; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que acepta que esta invitación está completa, compatibles y adecuados para identificar el alcance de la presente contratación.
13. Debe cumplir cada uno de los trámites, compromisos, requisitos, condiciones y exigencias que durante el proceso se lleve a cabo, suscribir el contrato y dar cumplimiento a las obligaciones que de él se deriven.
14. No debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
15. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que:
  - a) Sea otorgada a favor de la Empresa; NIT No. 800.089.312-8
  - b) Como tomador, figure su razón social completa.
  - c) El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
  - d) El objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta.
  - e) Esté suscrita por el TOMADOR- AFIANZADO.
16. Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales, y contrato de aprendizaje ya que la Empresa verificará la información suministrada.

Elaboró: JUANITA GAVIRIA TRUJILLO	Revisó: LEONARDO CASTRO VARGAS	Revisó: CAMILO ACHURY
Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	Cargo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Cargo: DIRECTOR OPER
Firma:	Firma:	Firma:



PRESUPUESTO OFICIAL

CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE (\$ 196.254.426)

ITEM	ACTIVIDAD	VALOR
1	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE LA OPTIMIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LA COMUNA CUATRO (4) DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA	\$ 164,919,686
	IVA (19%)	\$ 31,334,740
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 196,254,426</b>

ITEM	ACTIVIDAD	CANT	VALOR/MES/ BASE	F.M.	VALOR MENSUAL	% DEDIC	TIEMPO (MESES)	COSTO TOTAL
<b>A</b>	<b>Costos Directos (Personal)</b>							
A.1	Director de interventoría	1	\$3.800.000	1,920	\$7.296.000	40%	8	\$23.347.200
A.2	Residente de Interventoría	1	\$2.300.000	1,920	\$4.416.000	100%	8	\$35.328.000
A.3	Inspector SISO	1	\$1.800.000	1,920	\$3.456.000	100%	8	\$27.648.000
A.4	topógrafo	1	\$1.500.000	1,920	\$2.880.000	25%	8	\$5.760.000
A.5	Inspector de obra	1	\$1.800.000	1,920	\$3.456.000	100%	8	\$27.648.000
<b>SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL (A)</b>								<b>\$119.731.200</b>
<b>B</b>	<b>Costo Directo Diferente a Sueldos</b>							
B.1	arriendo oficina				\$296.000	100%	8	\$2.368.000
B.2	transporte				\$300.000	100%	8	\$2.400.000
B.3	Papelería (planos, impresiones etc.)				\$300.000	100%	8	\$2.400.000
B.4	pruebas de laboratorio				\$100.000	100%	8	\$800.000
<b>SUBTOTAL COSTO DIRECTO DIFERENTE A SUELDOS (B)</b>								<b>\$7.968.000</b>
<b>TOTAL DE COSTOS DIRECTOS ( C )</b>								<b>\$127.699.200</b>
<b>FACTOR MULTIPLICADOR SOBRE COSTOS DIRECTOS (D)</b>								<b>0,2915</b>
<b>GASTOS LEGALES, ADMINISTRACION O INDIRECTOS (E) = C*D</b>								<b>\$37.220.486</b>
<b>IVA</b>							<b>19%</b>	<b>\$31.334.740</b>
<b>COSTO TOTAL DE LA INTERVENTORIA</b>								<b>\$196.254.426</b>

En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación.

EMPITALITO E.S.P. también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el

Elaboró: JUANITA GAVIRIA TRUJILLO	Revisó: LEONARDO CASTRO VARGAS	Revisó: CAMILO ACHURY
Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	Cargo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Cargo: DIRECTOR OPER
Firma:	Firma:	Firma:

certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, para verificar que no haya sanciones inscritas, igualmente que no tengan multas provenientes de la ejecución de contratos con entidades públicas dentro del último año contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Acorde a su naturaleza jurídica, los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos:

**CAPACIDAD JURÍDICA**

- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- PRESUPUESTO EN MEDIO FÍSICO.
- FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT
- HOJA DE VIDA EN FORMATO ÚNICO
- FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (N/A HOMBRES MAYORES DE 51 AÑOS)
- FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y COPIA VIGENTE
- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
- REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE: Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de la invitación.
- SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Los proponentes deberán presentar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según lo establecido en el decreto 1072 de 2015 Cap 6; y los estándares mínimos establecidos por la resolución 0312 de 2019.

**Nota:** Cuando se trate de consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes deberá acreditar estos requisitos: - SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) - REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE: Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de la invitación.

**PERSONAS NATURALES**

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil.
- REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE: Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de la invitación.
- ACREDITACION DE CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE APORTES AL SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

**Nota:** cuando una persona natural haga parte de un consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes deberá acreditar estos requisitos: - SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) - REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE: Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de la invitación.

**PERSONAS JURÍDICAS**

Deben presentar los siguientes documentos:

- Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

Elaboró: JUANITA GAVIRIA TRUJILLO	Revisó: LEONARDO CASTRO VARGAS	Revisó: CAMILO ACHURY
Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	Cargo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Cargo: DIRECTOR OPER
Firma:	Firma:	Firma:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de la invitación.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE: Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de la invitación.
- NO REGISTRAR ANTECEDENTES FISCALES POR PARTE DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA NI SANCIONES QUE IMPLIQUEN INHABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.
- REVISIÓN DE LOS ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
- REVISIÓN DE LOS ANTECEDENTES JUDICIALES O PENALES
- DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTA
- ACREDITACION DE CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE APORTES AL SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

NOTA: PARA LA ACREDITACION DE CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE APORTES AL SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: Se acreditará así:

### PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar documento suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo.

### PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá presentar el documento en el que conste el pago de sus aportes y/o el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar,

Elaboró: JUANITA GAVIRIA TRUJILLO	Revisó: LEONARDO CASTRO VARGAS	Revisó: CAMILO ACHURY
Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	Cargo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Cargo: DIRECTOR OPER
Firma:	Firma:	Firma:



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, junto con las planillas de pago respectivas.

Cuando el Proponente sea una persona natural sin personal, deberá acreditar el pago de sus aportes descritos cuando a ello haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable.

### PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

**Nota:** Cuando se trate de consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes deberá acreditar estos requisitos: - SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) - REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE: Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de la invitación.

**NOTA:** Todas las personas que participen en el proceso deberán igualmente cumplir con los siguientes requisitos:

- CERTIFICADO DE ENCONTRARSE A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO CON EMPITALITO E.S.P.
- PÓLIZA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	EMPITALITO
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de invitación del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</li> <li>• Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</li> </ul>

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

Elaboró: JUANITA GAVIRIA TRUJILLO	Revisó: LEONARDO CASTRO VARGAS	Revisó: CAMILO ACHURY
Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	Cargo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Cargo: DIRECTOR OPER
Firma:	Firma:	Firma:



## CAPACIDAD TÉCNICA

### PERFIL DEL OFERENTE:

**PERSONA NATURAL:** El proponente si es persona natural deberá ser profesional en ingeniería civil, y anexar fotocopia de la matrícula y vigencia de la matrícula profesional expedida por el COPNIA o entidad competente, no mayor a 6 meses; contar como mínimo quince (15) años de experiencia profesional a partir de la expedición de la matrícula profesional; con capacidad de contratación que le permita presentarse al proceso y celebrar el contrato que de él se derive.

**PERSONAS JURÍDICA:** Con experiencia general mínima de Diez (10) años, debidamente certificada por la cámara de comercio en el certificado de existencia y representación legal. En caso de que el Representante Legal de la persona jurídica proponente, o de la persona jurídica que forme parte de una de las formas asociativas y no ostente el título profesional exigido, la propuesta deberá ser avalada por un profesional en Ingeniería Civil, con mínimo quince (15) años de experiencia profesional.

**Nota:** Cuando se trate de consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes deberá acreditar dicho requisito.

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en Consultorías y/o Interventorías en optimización de las redes de alcantarillado y acueducto y/o elaboración de estudios y diseños de red de acueductos y alcantarillado, mediante la presentación de máximo cuatro (04) contratos con Entidades Públicas y privadas, celebrados, ejecutados y liquidados y cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al valor del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V.

**NOTA:** los contratos aportados deberán estar debidamente registrados en el RUP.

En el evento de no disponer de certificaciones, se deberá adjuntar copia del contrato, con su correspondiente acta de liquidación o de terminación o equivalente, si ya termino, donde conste la ejecución del mismo.

**NOTA:** el valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizara a pesos del año 2022.

Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V. del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. DEL AÑO 2022.

Para el caso que la experiencia acreditada haya sido ejecutada en calidad de consorcio, la entidad tomara en cuenta el porcentaje de la experiencia de acuerdo a su participación en el presente proceso y en contrato acreditado.

Elaboró: JUANITA GAVIRIA TRUJILLO	Revisó: LEONARDO CASTRO VARGAS	Revisó: CAMILO ACHURY
Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	Cargo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Cargo: DIRECTOR OPER
Firma:	Firma:	Firma:

**COMPONENTE TÉCNICO - PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

El personal ofrecido como requisito del proponente y requerido para la ejecución del objeto contractual, relacionado a continuación, deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigidas e informar debidamente a la Supervisión, en caso de presentarse algún cambio del equipo de trabajo. Este es un requisito indispensable para el Inicio del contrato.

PERSONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	TIEMPO DE DEDICACIÓN
1.DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Ingeniero Civil, con 15 Años a partir de la expedición de la tarjeta profesional con especialización en aguas y saneamiento ambiental y/o en ingeniería hidráulica	Una (1) Certificación como director de obra y/o interventoría, cuyo contrato de obra ejecutado supere los 2.804 S.M.M.L.V.	40%
1.RESIDENTE INTERVENTORÍA	Ingeniero Civil, con 15 Años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Una (1) Certificación.	100%
1 INSPECTOR DE OBRA	Tecnólogo en obras civiles con experiencia y/o técnico profesional en obras civiles o a fines, 3 Años a partir de la expedición de la tarjeta profesional expedida por el COPNIA.	1 certificaciones de experiencia como profesional.	100%
1 TOPÓGRAFO	Tecnólogo en topografía, con 10 años a partir de la expedición de la tarjeta como Topógrafo.	Una (1) Certificación.	25%
1 INSPECTOR EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL SISO	Profesional y/o tecnólogo y/o con licencia en salud ocupacional expedida por la secretaria de salud departamental.	Una (1) Certificación.	100%

Adicionalmente el proponente deberá anexar de todo el personal de trabajo solicitado, los respectivos soportes de certificaciones de experiencia, hoja de vida, copia de la matricula profesional, certificado de vigencia antecedentes disciplinarios emitido por el consejo profesional que rige su profesión y carta de compromiso del profesional so pena de inhabilitar la propuesta.

El contratista debe suministrar y mantener durante la ejecución de la obra y hasta la entrega de los productos objeto de esta etapa el personal ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual de acuerdo al porcentaje de ofrecimiento y aprobado por el SUPERVISOR.

Elaboró: JUANITA GAVIRIA TRUJILLO	Revisó: LEONARDO CASTRO VARGAS	Revisó: CAMILO ACHURY
Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	Cargo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Cargo: DIRECTOR OPER
Firma:	Firma:	Firma:



El personal anteriormente descrito será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual se deberán tener en cuenta y considerar en su totalidad al momento de elaborar su propuesta económica; de igual manera en caso de cambio de algún profesional que deberá ser aprobado e informado respectivamente por el supervisor.

#### A. OBLIGACIONES GENERALES:

- Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
- Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización.
- Pagar las estampillas e impuestos municipales que se generen con ocasión del contrato.
- Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- Acatar las instrucciones que le imparta la Entidad durante el desarrollo del contrato y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato
- Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
- Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a EMPITALITO por el incumplimiento del contrato.
- Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato de obra y las modificaciones si las hubiere.
- Las demás que se deriven directamente del objeto contractual

#### B. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

- Ejecutar el objeto del contrato, con las especificaciones de cada una de las condiciones técnicas y las Condiciones básicas obligatorias y condiciones básicas complementarias.
- Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato el personal necesario y suficiente para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo. En todo caso el número, formación profesional, tecnológica o técnica, la experiencia y dedicación de dicho personal deberá corresponder como mínimo al establecido en la invitación pública. Si durante la ejecución del contrato el cambio de alguno de los profesionales, deberá reemplazarse por otro de igual o mayor calidad, previamente aprobado por EMPITALITO.
- Cumplir con todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.

Elaboró: JUANITA GAVIRIA TRUJILLO	Revisó: LEONARDO CASTRO VARGAS	Revisó: CAMILO ACHURY
Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	Cargo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Cargo: DIRECTOR OPER
Firma:	Firma:	Firma:

- Verificar que el contratista tome las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país, y garantizar el cumplimiento de las condiciones y elementos de seguridad del personal de interventoría
- Suministrar informes mensuales de todos los accidentes de trabajo.
- Evaluar y conceptuar a la iniciación de la Interventoría, la documentación presentada por el contratista:
  - a) Personal mínimo requerido.
  - b) Análisis unitarios detallados de las actividades a desarrollar.
  - c) Plan de inversión del anticipo y programas e insumos.
  - d) Programa de trabajo e inversión.
  - e) Programa de seguridad industrial.
  - f) Cronograma detallado de obra.
  - g) Carta de compromiso para cumplimiento de normas vigentes.
  - h) Plan de Calidad.
- Verificar que la ejecución de las obras contratadas esté de acuerdo con los anteriores programas. Para cualquier variación de éstos, deberá conceptuar y tramitar oportunamente para que EMPITALITO autorice formalmente el cambio.
- Cumplir todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.
- Revisar y conocer la propuesta presentada por el contratista
- Realizar el control financiero estricto y exacto, del contrato de Interventoría previendo no exceder el presupuesto oficial.
- Verificar el plan de calidad para las obras a realizar, para materiales, mano de obra, equipos, ensayos de laboratorio y cumplimiento de especificaciones técnicas por parte del contratista de obra. Deberán utilizarse materiales que tengan sello de producto o certificado de calidad que garantice el cumplimiento de las especificaciones del contrato de obra.

### C. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El interventor deberá adelantar las acciones inherentes al manejo y trámite del contrato, y que están reguladas en la normatividad interna y externa a la entidad. Son parte de estas funciones, las que tienen que ver con la presentación de informes, intercambio de correspondencia reuniones, actas y trámite de documentos y se resumen así:

- Exigir al Contratista el cumplimiento de su responsabilidad, relacionados con el cumplimiento del contrato.
- Verificar que la ejecución de los trabajos y actividades se realicen de acuerdo con el alcance y conforme a los pliegos de condiciones y a las propuestas técnica y económica, metodología y especificaciones pactadas en el contrato.
- Comunicar a EMPITALITO en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios, tomadas en el desarrollo del contrato y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas al contratista.
- Establecer los incumplimientos y recomendar las acciones y correctivos que a ellos correspondan, mediante planes de contingencia donde se marquen los tiempos de ejecución, personal y rendimientos.

Elaboró: JUANITA GAVIRIA TRUJILLO	Revisó: LEONARDO CASTRO VARGAS	Revisó: CAMILO ACHURY
Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	Cargo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Cargo: DIRECTOR OPER
Firma:	Firma:	Firma:

**Nota:** Si se presentan incumplimientos generadores de multas a cargo del contratista, el INTERVENTOR remitirá a EMPITALITO, un informe técnico donde se relacionen las obligaciones incumplidas, las pruebas que lo soportan y la tasación de las mismas, con el fin de permitir a la entidad iniciar las medidas legales a que haya lugar.

- Dar respuesta a los requerimientos que, por parte del contratista, Empitalito y/o comunidad se originen, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de los mismos.
- Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
- Conocer la organización y las disposiciones normativas internas de Empitalito para su aplicación dentro de los procedimientos contractuales. Así mismo tramitar la correspondencia utilizando los formatos y procedimientos establecidos y cumplir con las disposiciones contenidas en circulares, resoluciones, decretos y normatividad en general que se relacionen con el ejercicio de la Interventoría de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 015 de fecha 28 de noviembre de 2029 por medio del cual se adopta el Manual Interno de Supervisión e Interventoría.
- Estudiar y absolver oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del Contratista, que guarden relación con el contrato y con el presente contrato.
- Impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de responsabilidad de éste, las cuales deberán constar por escrito.
- Ordenar al contratista que por su cuenta y riesgo proceda a rectificar a su satisfacción todos los errores de obra detectados de conformidad con las especificaciones del contrato.
- Supervisar para que todo el personal técnico y mano de obra, designado por el contratista en el desarrollo de los contratos, sea idónea para el desarrollo de dichas labores.
- Controlar el cronograma de ejecución de obra e inversión al contratista.
- Elaborar y presentar a EMPITALITO, en este caso al supervisor del contrato de obra e interventoría, informes de tipo técnico, administrativo y financiero semanales y mensuales del avance en la ejecución de la obra, de acuerdo a los formatos suministrados por la entidad. El informe semanal deberá ser entregado el último día de la semana de trabajo y el informe mensual dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente al mes ejecutado.
- Elaborar y presentar a Empitalito, en este caso al supervisor del contrato de obra e interventoría, un informe final de interventoría a la terminación de la obra, adjuntando entre otras cosas lo siguiente:
  - ✓ Acta de recibo definitivo del proyecto
  - ✓ Comprobantes de pagos efectuados al contratista para el desarrollo del proyecto
  - ✓ Balance financiero del proyecto
  - ✓ Certificado suscrito por el supervisor del contrato de obra, en donde conste la ejecución de los recursos entregados por Empitalito al contratista.
- Elaborar todas las actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere para los contratos de obra e Interventoría, entre las cuales se cuentan:
  - a) Acta de iniciación.
  - b) Acta de recibo parcial de obra ejecutada.
  - c) Acta de Recibo Final.

Elaboró: JUANITA GAVIRIA TRUJILLO	Revisó: LEONARDO CASTRO VARGAS	Revisó: CAMILO ACHURY
Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	Cargo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Cargo: DIRECTOR OPER
Firma:	Firma:	Firma:

- d) Acta de reuniones.
  - e) Acta de Suspensión.
  - f) Acta de reiniciación.
  - g) Acta de aprobación de ítems no previstos.
  - h) Acta de cambio de especificaciones.
  - i) Acta de recibo Definitivo del proyecto.
  - j) Acta de Liquidación.
  - k) Acta de Recibo, Entrega y Liquidación del contrato de la Interventoría.
- Diligenciar y custodiar el libro diario de las obras (bitácora), el cual debe permanecer en el sitio de la obra, en él se consignarán todas las instrucciones, observaciones, acuerdos, quejas, solicitudes y determinaciones relacionadas con el desarrollo de las obras.
  - Velar por que EMPITALITO se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan intervenido con la ejecución de las obras. Para lo cual deberá exigir al contratista cumplir con las obligaciones derivadas de dichos pagos y presentar al municipio los soportes respectivos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones.

#### D. INTERVENTORÍA TÉCNICA:

- El interventor velará por que el contrato se ejecute de acuerdo con los pliegos de condiciones y las especificaciones técnicas del mismo. En tal sentido, el interventor deberá conocer los procedimientos técnicos, normas y estándares de construcción, instalación, operación y mantenimiento de obras.
- Tener conocimiento completo y detallado del proyecto, pliegos de condiciones, propuesta técnica y económica de los contratistas, y cualquier otro documento que haga parte de los contratos. Para el efecto, la Interventoría deberá revisar y verificar previamente a la iniciación todos los documentos inherentes al mismo.
- Garantizar y verificar para que se cumpla la máxima obligación del contratista que es ejecutar las obras de acuerdo con los diseños del proyecto y los requisitos de calidad, especificados en el Contrato, libres de fallas, buen acabado y dentro del plazo estipulado.
- Verificar y controlar la vinculación del personal propuesto para la ejecución del contrato, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo de los contratos. Para ello se deben revisar las hojas de vida correspondientes.
- Verificar que los materiales suministrados sean de óptima calidad, ciñéndose a las normas técnicas exigidas y realizar pruebas de control de calidad cuando EMPITALITO lo solicite.
- Velar siempre por la buena calidad de los suministros y de las obras, así como de los materiales en ellas utilizados, y al finalizar recibirla de acuerdo a las condiciones contractuales)
- Verificar que existan todas las condiciones técnicas, ambientales, de espacio, orden y seguridad para el almacenamiento de los materiales que sean suministrados mediante los contratos.
- Recibir los registros de entrada de escombros a las escombreras autorizadas.
- Cumplir y hacer cumplir al contratista con todas las normas sobre seguridad industrial a su cargo.
- Realizar seguimiento a los programas de ejecución del contrato de obra y exigir su cumplimiento
- Requerir al contratista el cumplimiento de la normatividad vigente a nivel nacional municipal para la movilización de maquinaria y equipo pesado impuesta en este tipo de obras por la entidad competente.

Elaboró: JUANITA GAVIRIA TRUJILLO	Revisó: LEONARDO CASTRO VARGAS	Revisó: CAMILO ACHURY
Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	Cargo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Cargo: DIRECTOR OPER
Firma:	Firma:	Firma:



- Rechazar los materiales, suministros, equipos y demás elementos empleados por el contratista durante la ejecución del contrato cuando estos no cumplan con las calidades específicas en el contrato.
- Supervisar y velar por el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y diseños por parte del contratista de la obra contratada.
- Vigilar, controlar y rechazar la totalidad o parte de los suministros y de la obra ejecutada por el contratista, que no cumpla con los planos y especificaciones técnicas, o si en su construcción no se emplearon materiales o procedimientos adecuados.
- Organizar, realizar y verificar personalmente las mediciones de cada uno de los ítems ejecutados por el contratista.

#### E. INTERVENTORÍA FINANCIERA:

Las obligaciones de la Interventoría financiera son las que se refieren al manejo financiero del contrato en cuanto a la vigilancia de los recursos del mismo, y a su contabilidad, en tal sentido el contratista deberá:

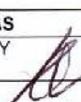
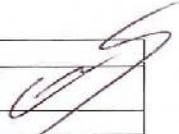
- Controlar el buen manejo e inversión del anticipo entregado al contratista en concordancia con las obligaciones que para dicho manejo se establezca con el contratista ejecutor de las obras públicas.
- Aprobar o rechazar las actas parciales y/o finales de obra ejecutada presentadas por el contratista y darles trámite dentro de la entidad en del plazo estipulado por EMPITALITO.
- Mantener al día la contabilidad del contrato de obra en términos de recursos invertidos y recursos por invertir con el fin tener herramientas para sugerir los ajustes necesarios al presupuesto y ejecución de obras complementarias de manera oportuna dentro del plazo de la etapa de construcción de obra.
- Ejercer un control sobre los costos del proyecto en forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del Contratista sean oportunos y de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista
- Realizar semanalmente el control financiero estricto y exacto de cada una de las obras a ejecutar y de la totalidad del contrato con el fin de establecer en cualquier momento los saldos, remanentes, faltantes y o sobrantes del contrato en ejecución.

A fin de evitar retrasos en la elaboración de actas de pago parcial de obra para el diligenciamiento de las cuentas, la Interventoría deberá exigir al Contratista la entrega de la Pre acta de Obra a más tardar los cinco (5) días posteriores a la finalización de los periodos pactados de corte de obra para pago y el acta de recibo parcial de obra con todas su correcciones a más tardar los diez (10) días posteriores a la finalización de los mismos periodos pactados de corte de obra para pago, a fin de que se efectúen los pagos de acuerdo a lo pactado contractualmente y se den los tiempos requeridos para el trámite interno.

#### F. INTERVENTORÍA LEGAL Y AMBIENTAL:

Las obligaciones de la Interventoría Ambiental son las que se refieren al manejo que se requieran del contrato en cuanto al cumplimiento de las obligaciones en materia ambiental, en tal sentido el contratista deberá:

- Verificar el trámite de permisos y licencias ambientales ante las Autoridades competentes.
- Realizar el seguimiento, control y mitigación de los riesgos que inicialmente establezca en la matriz de riesgos y los que se originen en el trascurso de la ejecución del contrato de obra.
- Las que se deriven durante el inicio, ejecución y liquidación del contrato de obra.

Elaboró: JUANITA GAVIRIA TRUJILLO Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA Firma: 	Revisó: LEONARDO CASTRO VARGAS Cargo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Firma: 	Revisó: CAMILO ACHURY Cargo: DIRECTOR OPER Firma: 
--	--	---

**REUNIONES DE SEGUIMIENTO:**

El interventor debe coordinar las reuniones necesarias para el control y seguimiento técnico, ambiental y social de la obra (mínimo dos (2) reuniones al mes, a partir de la firma del acta de inicio de labores).

El representante legal de la firma interventora deberá asistir a los comités de obra.

El Contratista, el Interventor y el supervisor de Empitalito, sin perjuicio que participen otros funcionarios de las diferentes áreas, establecerán reuniones periódicas, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato. Se evaluarán previamente los informes y las actividades que se vayan realizando o los demás aspectos a que haya lugar. De cada una de estas reuniones se levantará un acta firmada por los participantes, la cual será mantenida en custodia por el Interventor y el supervisor.

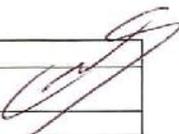
"El Interventor deberá asistir a las reuniones exigidas en el Contrato y a todas aquellas que cite el Empitalito ESP".

**CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:**

- a) La presentación de varias propuestas por parte del mismo oferente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
- b) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución política de Colombia, el artículo 80 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones legales y complementarias aplicables.
- c) Cuando en la oferta se modifique, varíe, sustituya o eliminen condiciones de las especificaciones técnicas requeridas y señaladas en la invitación y los estudios y documentos previos.
- d) Cuando de acuerdo con la verificación de las especificaciones técnicas presentadas en la oferta económica, el proponente no cumpla con los mismos.
- e) En caso que la persona jurídica proponente o integrante de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social relacionado con la contratación o la duración de ésta es inferior a la exigida en la Invitación.
- f) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para contratar y no se subsane los soportes que acredite su autorización. Cuando la información contenida en los documentos que componen la propuesta presente inconsistencias o no se ajuste a la realidad.
- g) Cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado en proceso contractual.
- h) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en ésta invitación.
- i) Cuando el proponente, haya presentado ofertas parciales, alternativas o condicionadas.
- j) Cuando el proponente, a la fecha de cierre del proceso, estando obligado no se encuentre a paz y salvo en los pagos de seguridad social y aportes parafiscales, y con la contratación de aprendices, cuando también le corresponda.
- k) Cuando el proponente no cumpla con algún requisito habilitante y no lo subsane en el tiempo establecido para ello.

**NOTA: El presente listado no tiene carácter de taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta todas las causales de rechazo contempladas en este documento.**

**REGLAS DE SUBSANABILIDAD:** De conformidad con los principios de eficacia y de selección objetiva en los procesos contractuales al interior de la empresa primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, la ausencia de requisitos o

Elaboró: JUANITA GAVIRIA TRUJILLO Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA Firma: 	Revisó: LEONARDO CASTRO VARGAS Cargo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Firma: 	Revisó: CAMILO ACHURY Cargo: DIRECTOR OPER Firma: 
--	--	---

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, podrán ser solicitados por la empresa en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el momento en que la entidad lo establezca en la invitación y en todo caso antes de la adjudicación.

En los procesos realizados mediante la modalidad de subasta inversa, la ficha técnica no será subsanable.

Respetando el principio de transparencia, se solicitarán las aclaraciones o correcciones necesarias siempre que con ello no se presente un mejoramiento de la oferta.

En los procesos que se lleven a cabo por convocatoria pública o privada será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto no satisfaga integralmente el requerimiento que le haga EMPITALITO E.S.P. para subsanarla.

**FACTORES DE DESEMPATE:** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Empresa dará uso de las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1. Preferir la oferta de bienes y servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjera.
2. Preferir las ofertas presentadas por un Mipynes nacional, sean proponentes plurales integradas por las mismas.
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 las que se refiere la Ley 361 de 1997.
4. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite 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%) de la experiencia acreditada en su oferta.
5. Utilizar el método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

**METODO ALEATORIO: en caso de empate se seleccionará la propuesta que haya sido radicada primero.**  
**Este es el método a utilizar en caso de empate.**

### EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

De conformidad con el literal C del número al 19.1 y artículo 26 criterios de selección literal A, del manual de contratación, se procede a verificar la propuesta económica de menor valor.

La evaluación de las propuestas y el otorgamiento de puntaje, solamente se realizarán respecto de aquellos oferentes verificados con "CUMPLE" en la verificación de requisitos habilitantes, se realizará dentro del término fijado en el cronograma del proceso de selección y se publicará en la página web de EMPITALITO.

Los interesados podrán manifestar sus observaciones dentro del término fijado en el presente pliego de condiciones para el efecto; las cuales serán resueltas en la audiencia de adjudicación, donde además se publicará el informe final de la evaluación y se realizará la adjudicación del contrato, o bien la declaratoria de desierto en los casos previstos en el pliego de condiciones.

### PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

La oferta estará conformada por dos (2) sobres, los cuales deberán ser entregados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. Los sobres deberán entregarse cerrados, separados e identificados.

Elaboró: JUANITA GAVIRIA TRUJILLO	Revisó: LEONARDO CASTRO VARGAS	Revisó: CAMILO ACHURY
Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	Cargo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Cargo: DIRECTOR OPER
Firma:	Firma:	Firma:



Cada sobre debe indicar: (i) el nombre de la Entidad; (ii) la dirección de radicación; (iii) el objeto; (iv) el número del Proceso de Contratación; (v) el nombre y dirección comercial del Proponente, y (vi) el nombre del Representante Legal del Proponente.

Los documentos que conforman los **Sobres Nos. 1 y 2** deberán presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta.

La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS No. 002 de 2022

Señores: EMPITALITO E.S.P.

Oficina calle 6 No 7 - 23 Barrio Centro

NOMBRE DEL OFERENTE: XXX

DIRECCIÓN: XXX

TELEFONO: XXX

CORREO ELECTRÓNICO: XXX

(PROPUESTA ORIGINAL ó COPIA) (SOBRE No. 1 o SOBRE No. 2)

En el sobre cerrado se deberá incluir la documentación de la propuesta en original.

#### **SOBRE No. 1**

Contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes diferentes a la oferta económica.

El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

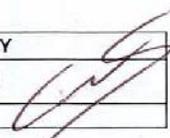
El Proponente debe presentar el Sobre 1 propuesta original.

#### **SOBRE No. 2**

Contiene únicamente la oferta económica del Proponente y debe tener las siguientes características:

El Proponente debe presentar el Sobre 2 en físico. Sin perjuicio de lo anterior, el Proponente podrá presentar el contenido del sobre 2 en Medio Físico.

La información de la oferta económica debe ser distinto al que contiene la información del Sobre 1.

Elaboró: JUANITA GAVIRIA TRUJILLO Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA Firma: 	Revisó: LEONARDO CASTRO VARGAS Cargo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Firma: 	Revisó: CAMILO ACHURY Cargo: DIRECTOR OPER Firma: 
--	--	---



Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el Formulario de Presupuesto Oficial.

**PLAZO DE EJECUCION:** El plazo de ejecución del contrato será OCHO (08) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inició.

**VIGENCIA:** Plazo de ejecución y cuatro meses más.

**VALOR OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO:**

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es hasta por la suma de **CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE (\$ 196.254.426)**.

**CRONOGRAMA Y ACTIVIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

Actividad	Fecha y hora	Lugar	Observación
Publicación de la Convocatoria	15 de febrero de 2022	página web empitalito.gov.co	
Publicación del Pliego de condiciones	15 de febrero de 2022	Página web empitalito.gov.co	La Oficina Jurídica y la Dependencia ejecutora realizarán la publicación de los términos de referencia definitivos en el portal web <a href="http://www.empitalito.gov.co">www.empitalito.gov.co</a> por un término no inferior a cinco (05) días hábiles.
Observaciones a los pliegos de condiciones y sus anexos	Desde la publicación del pliego y hasta el 18 de febrero de 2022 a las 5:00 pm	Oficinas de EMPITALITO o vía correo electrónico <a href="mailto:asesorjuridico@empitalito.gov.co">asesorjuridico@empitalito.gov.co</a> y/o radicar en la oficina de PQR de la empresa.	Los interesados podrán remitir en físico o al correo electrónico destinado para tal fin, las observaciones que considere pertinentes antes de la finalización del tercer (3) día de la publicación.
Respuesta a observaciones de los interesados al pliego de condiciones y sus anexos	19 de febrero de 2022	Página web empitalito.gov.co	La respuesta a las observaciones y de ser el caso las modificaciones que en todo caso se realizaran mediante adenda, serán comunicadas dentro del cuarto día hábil de la publicación de la invitación.
Plazo máximo para la expedición de adendas	19 de febrero de 2022	Página web empitalito.gov.co	
Cierre de la convocatoria y plazo máximo para la presentación de ofertas	21 de febrero de 2022 hasta las 5:00 p.m.	Oficinas de <a href="#">PQR de EMPITALITO</a>	En el día y hora prevista en los términos de la invitación se recibirán las ofertas en la ventilla de correspondencia de EMPITALITO E.S.P., y se elaborará el acta de cierre

Elaboró: JUANITA GAVIRIA TRUJILLO	Revisó: LEONARDO CASTRO VARGAS	Revisó: CAMILO ACHURY
Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	Cargo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Cargo: DIRECTOR OPER
Firma:	Firma:	Firma:

Actividad	Fecha y hora	Lugar	Observación
			de las ofertas recibidas con los datos generales de cada uno de los proponentes y su propuesta en la oficina jurídica.
Evaluación de ofertas	22 de febrero de 2022	Oficina Asesora Jurídica	Se realiza la evaluación en la Oficina Asesora Jurídica para posterior dar traslado de la evaluación a los interesados por un término de tres (3) días hábiles, mediante su publicación en la página WEB de la empresa
Publicación de informe de evaluación y recepción de Observaciones al informe de evaluación	Desde 23 Hasta 25 de febrero de 2022	Oficinas de EMPITALITO o vía correo electrónico <a href="mailto:asesorjuridico@empitalito.gov.co">asesorjuridico@empitalito.gov.co</a> y/o radicar en la oficina de PQR de la empresa.	Se recibirán las observaciones
Respuestas a las observaciones	26 de febrero del 2022	Página web empitalito.gov.co	
Informe de evaluación y evaluación definitiva	28 de febrero del 2022	Página web empitalito.gov.co	
Notificación del acto de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección.	01 de marzo de 2022	Oficinas EMPITALITO	El acto de adjudicación o declaratoria de desierto, será publicado en la página web de la entidad.
Conformación de la E.S.P. futura (si aplica)	Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la adjudicación		Solo aplica para oferentes plurales
Firma del contrato de operación	Dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del acto de adjudicación		
Presentación de garantías y legalización del contrato	Dentro de los cinco (5) días a la firma del contrato para oferentes individuales, o a	Oficinas EMPITALITO	

Elaboró: JUANITA GAVIRIA TRUJILLO	Revisó: LEONARDO CASTRO VARGAS	Revisó: CAMILO ACHURY
Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	Cargo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Cargo: DIRECTOR OPER
Firma:	Firma:	Firma:

Actividad	Fecha y hora	Lugar	Observación
	partir de la conformación de la E.S.P. para oferentes plurales		

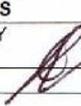
## GARANTÍA

EL contratista deberá constituir a favor de EL CONTRATANTE, una garantía mínima que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato y la ejecución idónea y oportuna de su objeto. Dicha garantía consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato hasta su liquidación o hasta la prolongación de sus efectos, que se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Los riesgos amparados, su término y cuantía consistirán en los siguientes:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo o pago anticipado	Póliza de seguro	100 % del valor del anticipo o pago anticipado.	Término de ejecución del contrato y 6 meses más.
Calidad del Servicio	Póliza de seguros	10% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
Responsabilidad Civil extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

Cordialmente,

  
HENRY LISCANO PARRA  
Gerente

Elaboró: JUANITA GAVIRIA TRUJILLO	Revisó: LEONARDO CASTRO VARGAS	Revisó: CAMILO ACHURY
Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	Cargo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Cargo: DIRECTOR OPER
Firma: 	Firma: 	Firma: 