

EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P.

ÁREA SUMINISTRO Y SOPORTE ADMINISTRATIVO

PROCESO DE CONTRATACIÓN PC-2018-0049

POR SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA:

“Diseño y construcción de cubierta para la zona de lavado en carpa dura lona teso, black out, mínimo de 750 gr, incluye la construcción de la estructura metálica y de concreto en la Sede de Operaciones y Mantenimiento de Empresas Varias De Medellín S.A. E.S.P.”

MEDELLÍN, AGOSTO DE 2018

CONDICIONES PARTICULARES OBRA

1. INFORMACION GENERAL

- 1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA SOLICITUD DE OFERTAS
- 1.2. OBJETO DEL CONTRATO
- 1.3. ALCANCE Y LOCALIZACIÓN DE LAS OBRAS
- 1.4. ETAPAS Y PLAZOS DE LA SOLICITUD DE OFERTAS
- 1.5. REUNIÓN INFORMATIVA Y/O VISITA
- 1.6. MONEDA
- 1.7. COMUNICACIONES DURANTE LA ETAPA DE SOLICITUD DE OFERTAS
- 1.8. INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD DE OFERTAS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DE EL CONTRATANTE

2. PARTICIPACION Y REQUISITOS

- 2.1. FORMA DE PARTICIPACIÓN
- 2.2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

3. OFERTA

- 3.1. VALIDEZ DE LA OFERTA
- 3.2. CONTENIDO Y DOCUMENTOS DE LA OFERTA
- 3.3. ASPECTOS ECONÓMICOS
- 3.4. ASPECTOS TÉCNICOS
- 3.5. ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES
- 3.6. ENTREGA DE LAS OFERTAS
- 3.7. RETIRO O MODIFICACIÓN
- 3.8. FORMULARIOS

4. EVALUACIÓN

- 4.1. CRITERIOS DE EVALUACION
- 4.2. PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA CORRECCION ARITMETICA DE LAS OFERTAS
- 4.3. INFORME DE ANÁLISIS Y CONCLUSIONES
- 4.4. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

5. CONTRATO

- 5.1. VALOR
- 5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 5.3. MEDIDA DE OBRA EJECUTADA
- 5.4. FORMA DE PAGO
- 5.5. GARANTÍAS Y SEGUROS
- 5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6. EJECUCIÓN

- 6.1. COMUNICACIONES PARA EFECTOS DEL CONTRATO
- 6.2. DOCUMENTOS PARA EL INICIO DEL CONTRATO
- 6.3. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
- 6.4. ASPECTOS TÉCNICOS
- 6.5. OBRAS ADICIONALES Y OBRAS EXTRAS
- 6.6. ENTREGA Y RECIBO DE OBRAS

6.7. DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS) Y OTROS ACUERDOS CONTRACTUALES Y MEDIDAS DE APREMIO

6.8. CLÁUSULA PENAL

7. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN

7.1. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

7.2. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE UNA DE LAS PARTES

7.3. LIQUIDACIÓN

8. FORMATOS Y ANEXOS

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Descripción general de la solicitud de ofertas

El interesado en la solicitud de ofertas deberá evaluar su capacidad para participar, teniendo en cuenta lo previsto en:

- I. Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios. Este documento lo puede consultar en la pagina web de Empresas varias de Medellin www.emvarias.com.co
- II. Solicitud de ofertas y en sus anexos.
 - Técnico
 - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
 - Normas de transporte de personas y bienes a tener en cuenta por el contratista.
 - Manual de Imagen Física de Contratistas.
 - Ambiental – Social. (Consultar y diligenciar en lo pertinente, el que corresponda, según el objeto del contrato; se puede contar con el apoyo y asesoría de la Unidad Técnica Ambiental y Social Proyectos e Ingeniería de EPM.

Este documento contiene las condiciones básicas con las cuales EL CONTRATANTE inicia el trámite de solicitud de ofertas descrito más adelante. El interesado debe verificarlas completamente y en caso de dudas, solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.

En la solicitud de ofertas podrán participar todas las personas que cumplan los requisitos que se indican en estas condiciones y tenga las calidades legales, económicas y materiales para cumplir con el “objeto” señalado.

El hecho de que los interesados no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales se contratará, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

Con la presentación de la oferta se entiende que el oferente analizó todos los documentos del proceso y obtuvo todas las aclaraciones necesarias sobre los puntos que consideraba inciertos o dudosos.

Entre quienes participen en la solicitud de ofertas y con aplicación de los procedimientos, criterios y reglas que se establecen para evaluar las correspondientes condiciones, EL CONTRATANTE seleccionará a quien ofrezca las mejores condiciones para cumplir con el “objeto”.

Efectuada la selección, EL CONTRATANTE procederá a comunicar la aceptación de la(s) oferta al oferente favorecido y se procederá a la respectiva formalización del contrato.

EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA darán inicio a la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección con sujeción estricta a los términos aquí fijados y siempre dentro del marco de la ley colombiana.

1.2. Objeto del contrato

“Diseño y construcción de cubierta para la zona de lavado en carpa dura lona teso, black out, mínimo de 750 gr, incluye la construcción de la estructura metálica y de concreto en la Sede de Operaciones y Mantenimiento de Empresas Varias De Medellín S.A. E.S.P.”

1.3. Alcance y localización de las obras

1.3.1 Alcance

Demolición y construcción de fundación en concreto, suministro, transporte e instalación de estructura metálica de soporte, suministro transporte e instalación de teso estructura (membrana textil) para cubierta de áreas determinadas, en zona de lavado y zona de inspección de vehículos.

1.3.2 Localización de las obras

La ejecución del contrato se realizará así:

En los talleres del contratista se realizará el corte y manufacturación de la tela HANWHA dura lona teso, black out, de mínimo 750 gr, con acabado laca acrílica ambas caras, de origen coreano. Y en las instalaciones de la Sede de Operaciones y Mantenimiento de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P, se realizará la construcción de los anclajes en concreto, la instalación de la estructura metálica, además de la instalación de la carpa en dura lona.

1.4. Etapas y plazos de la solicitud de ofertas

La solicitud de ofertas se desarrollará en las etapas y dentro de los plazos que se indican a continuación en el orden correspondiente:

| ACTIVIDAD | FECHA | LUGAR |
|--|--|---|
| Apertura: | 06-08-2018 | <i>Comunicación de Invitación hecha por EL CONTRATANTE</i> |
| Periodo de observaciones: | HASTA EL 14-08-2018 | <i>Dirigidas a contratación@emvarias.com.co y oscar.ignacio.bohorquez@emvarias.com.co tel. 3802282. EL CONTRATANTE no se responsabilizará por correspondencia o comunicaciones mal dirigidas o con desatención de lo previsto en el numeral 1.7. “Comunicaciones durante la etapa de solicitud de ofertas” de estas condiciones particulares.</i> |
| Respuestas a y observaciones adendas al proceso | 17-08-2018 | <i>Comunicación electrónica vía e-mail</i> |
| Cierre para la presentación de ofertas | 24-08-2018 11:00 a.m <i>Se podrá mediante adenda ampliar el plazo para realizar el cierre, hasta en un término igual al que corre entre la apertura y cierre señalados</i> | <i>Las ofertas deberán entregarse en la calle 30 N° 55 – 198 Centro Empresarial Funacion Socya, sede EMVARIAS.</i> |

1.5. Reunión informativa y/o visita

1.5.1. Reunión informativa.

| Fecha | Hora | Lugar | Requerimiento especial para quien asista |
|-------------|-------------|-------------|--|
| Por Definir | Por Definir | Por Definir | |

Obligatoria: Si / No

1.5.2. Visita al sitio de las obras

| Fecha | Hora | Lugar | Requerimiento especial para quien asista |
|------------|----------|---|--|
| 14-08-2018 | 8:00 A.M | Sede Operaciones. CALLE 111B 64-92 Tel. 3802282 | Llevar pago de seguridad social y ARL |

Obligatoria: Si / No

En ambos casos el invitado deberá tener en cuenta las características que de estas actividades se especifican en el numeral 1.11. de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios

1.6. Moneda

El contrato se pacta en Pesos colombianos COP

1.7. Comunicaciones durante la etapa de solicitud de ofertas

Con excepción de la oferta las comunicaciones que envíe a EL CONTRATANTE durante el proceso de contratación deberá estar rotulada mínimo con la siguiente información:

Radicado de la solicitud de oferta

Objeto de la solicitud de ofertas

Nombre del remitente

Nombre del responsable del proceso de contratación.

Número del centro de Actividad

Deberá ser firmada, escaneada y enviada al correo corporativo contratacion@emvarias.com.co con copia al responsable de la solicitud de ofertas oscar.ignacio.bohorquez@emvarias.com.co

La fecha tanto de recibo como de entrega de cualquier documento, será la que se registre por el Departamento Gestión Documental de EL CONTRATANTE, y será la única considerada válida.

EL CONTRATANTE no se responsabilizará por correspondencia o comunicaciones mal dirigidas o con desatención de lo previsto anteriormente.

1.8. Información sobre la solicitud de ofertas, comunicaciones y notificaciones de el contratante

La información de la solicitud de ofertas generada por EL CONTRATANTE que se adelanten mediante la modalidad de solicitud pública de ofertas permanecerá publicada en el sistema de información corporativo, página web www.emvarias.com.co. La publicación que se haga a través de este medio constituirá la notificación de las actuaciones de EL CONTRATANTE a los interesados.

Las comunicaciones a EL CONTRATISTA se remitirán a la dirección por él consignada en el formato para la venta del derecho a participar o en su oferta. Si se presenta algún cambio, éste deberá ser informado a EL CONTRATANTE, con la debida anticipación, a la dirección citada anteriormente.

2. PARTICIPANTES Y REQUISITOS

2.1. Forma de participación

EL CONTRATANTE recibirá las ofertas presentadas por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual y en consorcio o unión temporal, pero en estos dos últimos casos cada uno de los miembros de dichas formas asociativas ha de cumplir estrictamente los requisitos de orden legal que lo habilitan para contratar con entidades públicas y los de carácter técnico y financiero correspondientes a la forma de su participación efectiva en el consorcio o unión temporal, según se precise en esta solicitud de ofertas.

Si la participación es a título de consorcio o unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los porcentajes de participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de EL CONTRATANTE, para lo cual en la etapa de ejecución, se tendrá en cuenta, entre otros, aspectos tales como la incidencia que tuvieron sus integrantes para efectos de resultar beneficiados con la aceptación de la oferta presentada.

No podrá haber cesión total del contrato entre quienes integran la forma asociativa, salvo autorización expresa de EL CONTRATANTE.

En los casos en que se participe como consorcios o uniones temporales, se debe aportar el respectivo acuerdo consorcial o el convenio entre sus integrantes. En el acuerdo debe quedar expreso que el representante de la forma asociativa, lo es también – para los efectos del contrato – de cada uno de los integrantes, y en consecuencia, cualquier comunicación o notificación de las decisiones de EL CONTRATANTE que sea dirigida a él en esa calidad, se entenderá hecha a cada una de las sociedades o personas consorciadas o en unión temporal. La unión temporal o el consorcio deberán tener una duración que no sea inferior a un (1) año más, contado a partir de la terminación del contrato y así deberá consignarse en el documento donde se constituye; deberá precisarse en forma clara, cual tipo de asociación se constituye, el porcentaje y las actividades a desarrollar por cada integrante, de ser el caso. Si se anuncia que se constituye una unión temporal, pero no se determinan el porcentaje de participación y las actividades que desarrollará cada uno de los integrantes, EL CONTRATANTE entenderá que se trata de un consorcio para todos los efectos legales y contractuales

2.2. Requisitos de participación

Son requisitos de participación los siguientes:

2.2.1. Habilitación

El oferente no debe encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con entidades estatales ni de manera general, ni específicamente con empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8º (modificado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 4 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 31 y 33 de la Ley 1778 de 2016), 9º y 10º del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, artículos 2.2.1.1.2.2.5 y 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto Nacional 1082 de 2015, artículo 66 de la Ley 142 de 1994 Régimen de Servicios Públicos Domiciliarios, modificado por el artículo 11 de la Ley 689 de 2001; artículos 44 y 49 de la Ley 617 de 2000 modificado, el último, por el artículo 1º de la Ley 1148 de 2007 (modificado a su vez por artículo 1 de la Ley 1296 de 2009); párrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 concordado con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000; artículo 44 literal a) de la Ley 842 de 2003, artículos 35 numerales 22 (modificado por el artículo 3 de la Ley 1474 de 2011), y artículos 3, 5, 27 y 90 de la Ley 1474 de 2011, en las demás normas legales que consagren inhabilidades para contratar con entidades públicas, y en las lleguen a modificar.

Así mismo, no podrá presentar oferta la persona jurídica que se desempeña como auditor externo, ni las sociedades matrices y sus subordinadas; ni aquellas que tienen una matriz común o que pertenecen a un mismo grupo empresarial, ni a aquellas que participen de las licencias, franquicias, metodologías o políticas impartidas por la firma titular de la marca que utiliza el auditor externo, cualquiera sea la forma como estas les hayan sido transferidas.

En consecuencia, al presentar la oferta por sí o por interpuesta persona, el oferente estará afirmando, bajo la gravedad de juramento, que no se halla comprometido en las mencionadas inhabilidades o incompatibilidades o prohibiciones.

EL CONTRATANTE, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, se abstendrá de celebrar el contrato con las personas que se encuentren registradas en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, para lo cual harán las consultas que en tal sentido les corresponde.

Así mismo, EL CONTRATANTE se abstendrá de celebrar el contrato cuando el oferente, sus accionistas, asociados o socios, sus representantes legales o miembros de Junta Directiva, estén reportados en alguna de las listas asociadas al Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo LA/FT, o cuando se encuentren en el “Listado de firmas y personas naturales inhabilitadas por el Banco Mundial” por haber transgredido las disposiciones sobre fraude y corrupción o en la “Lista de empresas y personas sancionadas por el Grupo BID (Banco Interamericano de Desarrollo)” para lo cual se harán las consultas que en tal sentido correspondan.

2.2.2. Existencia, capacidad jurídica y Representación Legal.

2.2.2.1. De nacionales

Se prueba mediante el certificado de existencia y representación expedido por la respectiva Cámara de Comercio (salvo casos especiales donde la competencia para expedir la certificación es de otra entidad). Este documento deberá estar actualizado en el sistema de Información de Proveedores y Contratistas. Las personas naturales, aportarán al mismo sistema, copia de su cédula de ciudadanía.

Las entidades públicas nacionales de creación constitucional o legal no estarán obligadas a acreditar su existencia, pero si deben acreditar su representante legal.

El certificado de las entidades no inscritas en la Cámara de Comercio deberá tener una antigüedad no inferior a un (1) mes a la fecha de cierre para la presentación de oferta.

2.2.2.2. De extranjeros

De carácter privado, se prueba mediante el documento expedido por el organismo o funcionario competente, según las leyes y reglamentos de su respectivo país. El documento deberá venir visado por el Cónsul Colombiano, y a falta de éste, por el de una nación amiga; además deberá estar autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, a menos que se trate de documentos expedidos en países signatarios miembros o adherentes de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, aprobada en Colombia mediante la Ley 455 del 4 de agosto de 1998 Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, caso en el cual debe cumplirse con la obligación de que dicho documento contenga el anexo de apostilla, en los términos allí establecidos.

Las sociedades que estén desarrollando actividades permanentes en el país, deben acreditar la existencia y representación legal a través de la sucursal, que para tal efecto han debido constituir con el lleno de las formalidades exigidas por el Código de Comercio colombiano.

La constancia de la sucursal deberá llenar todos los requisitos exigidos por el Código de Comercio vigente en Colombia. Además, deberá estar autorizada para representarlo en todo lo relacionado con el desarrollo y ejecución del contrato.

Por su parte, las sociedades extranjeras que no desarrollen actividades permanentes en el país, deben presentarse a través de un representante o mandatario o apoderado, cumpliendo lo indicado en el acápite **2.2.2.4.** de este numeral.

Las personas naturales se identificarán con la cédula de ciudadanía o el documento que haga sus veces.

Las entidades públicas extranjeras demostrarán su existencia mediante certificación de agente diplomático o consular del país donde fueron constituidas.

El certificado de las sociedades extranjeras deberá haber sido expedido dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de oferta.

Todos los interesados en participar en la solicitud de oferta, deberán tener actualizado en el sistema de Información de Proveedores y Contratistas, el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, en caso contrario deberán aportarlo con la oferta.

Tanto las sociedades nacionales como las extranjeras deberán acreditar como mínimo una duración igual a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En el certificado debe constar que la sociedad esté constituida con anterioridad a la presentación de la oferta y que la capacidad de la persona jurídica se circunscribe al desarrollo de la actividad

prevista en su objeto social, el cual debe estar directamente relacionado con el objeto de la solicitud de ofertas.

2.2.2.3. Acta de Junta Directiva o Asamblea

Si del documento se desprende que el representante legal requiere de una habilitación especial para celebrar contratos de determinada cuantía, se deberá anexar a la oferta, copia del acta correspondiente en donde se le habilite expresamente para la presentación de la oferta, los actos que se deriven de ella, así como para la celebración del contrato y todos los actos que se deriven de él.

2.2.2.4. Poder especial cuando se obre en ejercicio de este

Si el oferente, nacional o extranjero, da poder a una persona natural o jurídica para que contrate en su nombre, deberá anexar en debida forma los siguientes documentos: **a)** El certificado de existencia y representación de quien recibe el poder, si se trata de una persona jurídica o fotocopia de la cédula de ciudadanía o del documento que haga sus veces si es persona natural, y **b)** El documento mediante el cual la compañía mandante confiere poder o autorización a la que recibe el poder o mandato, el cual debe contener expresamente los términos y el alcance de la representación.

2.2.3. Certificación de pago de los aportes a la seguridad social integral y parafiscales

En cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002- Ley de reforma laboral, y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 o las normas que las modifiquen o complementen, relacionados con los aportes a la **SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (Salud, Pensión, Riesgos Laborales)** y **PARAFISCALES (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Sena)**, los invitados a participar en la solicitud de ofertas para la contratación de bienes y servicios deberán cumplir con la siguiente obligación:

Las **PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES** deberán aportar en la(s) oferta(s), certificado que acredite estar a paz y salvo con el pago de dichos aportes; expedido por el Revisor Fiscal (si la persona jurídica está obligada legal o estatutariamente a tener revisoría fiscal), o en su defecto por el Representante Legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las **PERSONAS NATURALES** deberán acreditar el pago de los aportes a la seguridad social integral, conforme a la Ley 100 de 1993, la Ley 797 de 2003; inciso 1° del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, o las normas que las modifiquen o complementen, esto es aportes para la seguridad social integral y pensiones. Si tiene trabajadores a su servicio, deberá acreditar además el pago de aportes a la seguridad social integral por éstos, así como de los parafiscales antes señalados.

Las **PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS**, que no tengan trabajadores o empleados en Colombia, no deberán aportar esta certificación, pero acreditarán que por esta situación no son sujetos pasivos de dichos aportes parafiscales, ni de la seguridad social integral.

UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS. Cada parte que la conforma deberá aportar el certificado que acredita estar a paz y salvo en el pago de aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales.

En la siguiente tabla **que es indicativa**, se presentan las obligaciones mencionadas anteriormente, las cuales pueden sufrir modificaciones de acuerdo con la ley. El oferente y/o contratista deberá prever, de conformidad con la legislación colombiana, dichas modificaciones durante todas las etapas de la solicitud de ofertas y del contrato.

| CONCEPTO O ENTIDAD | APORTE | FUNDAMENTO LEGAL |
|--|--|---|
| Salud (ver nota 1) | 12,5 % del ingreso Base de Cotización, de los cuales el 4% está a cargo del trabajador y el 8,5% del empleador. | Artículo 204 de la Ley 100 de 1993 |
| Pensiones | 16 % del ingreso Base de Cotización, de los cuales el 4% está a cargo del trabajador y el 12% a cargo del empleador. | Artículo 7 de la Ley 797 de 2003 |
| Sistema General de Riesgos Laborales (ver nota 2) | De acuerdo con la clasificación establecida y totalmente a cargo del empleador. | Artículo 6° de la ley 1562 de 2012. |
| Cajas de Compensación Familiar | 4% totalmente a cargo del empleador. | Artículo 7, 9 y 12 de la Ley 21 de 1982 |
| Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ver nota 1) | 3% totalmente a cargo del empleador. | Artículo 1 de la Ley 89 de 1988 |
| SENA (ver nota 1) | 2% totalmente a cargo del empleador. | Artículo 7, 9 y 12 de la Ley 21 de 1982 |

Nota 1: Tener en cuenta lo previsto en el artículo 7 del Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, reglamentario de la Ley 1607 de 2012, sobre exoneración de aportes.

Nota 2: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo deberán afiliarse en forma obligatoria al Sistema General de Riesgos Laborales. El pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 13, literal a) numeral 5 del Decreto-ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012).

La Afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), también será obligatoria para todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes, toda vez que así lo señala la norma.

2.2.4. Inscripción y clasificación en el Sistema de Información de Proveedores y Contratistas de acuerdo con los estándares definidos para la clasificación

Los interesados deben tener la documentación vigente en el Sistema de Información de Proveedores y Contratistas de EMVARIAS S.A.E.S.P, para esto debe descargar el formato de la pagina

web www.emvarias.com.co, diligenciarlo, adjuntar los documentos que allí solicita y traerlos a la calle 30 N° 55 -198 para su inscripción. Si ya esta registrado no debe realizar este paso.

2.2.5. Diligenciar Formato Prevención Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

Diligenciar formulario 4 adjunto a estos términos.

2.2.6. Experiencia

Solamente pueden participar las personas jurídicas individualmente consideradas y/o las personas naturales, que demuestren haber tenido:

Los proponentes deben acreditar experiencia mediante contratos y/o facturas con personas jurídicas (Entidades Públicas y/o Privadas) en actividades relacionadas con el objeto del contrato, que reúnan cada una de las siguientes condiciones:

- Que la sumatoria de contratos y/o facturas de tres (3) años comprendidos en el periodo de los últimos diez (10) años hasta el momento de la presentación de la propuesta expresada en SMLMV, sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor de la propuesta presentada por el proponente en la presente invitación.
- Para acreditar la experiencia se deberá diligenciar el Formulario 8 “Relación de Experiencia” de estos términos suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, o el Representante Legal y el Contador en caso contrario. En caso de que toda la experiencia haya sido adquirida con Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., solo se requerirá la firma del Representante Legal.
- El Formulario N° 8 “Relación de Experiencia” deberá estar acompañado de los siguientes documentos:
 - Original o copia de los certificados de las facturas de venta y/o contratos que soporten la experiencia relacionados en el Formulario N° 8 “Relación de Experiencia”, expedidos por la Persona jurídica (Entidad Pública o Privada) en los cuales se haga constar: Objeto, valor del contrato, valor ejecutado a la fecha, fecha de inicio, fecha de terminación, prórrogas, adiciones, fecha de expedición del certificado. Si en el contrato relacionado se desarrollaban actividades diferentes a las solicitadas en los presentes términos, el certificado deberá indicar el porcentaje total de ejecución correspondiente a esta actividad de pavimentación con respecto al valor total del contrato, expresado en SMLMV.
 - Si las facturas o contratos fueron suscritos con Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. no requieren ser aportados en la propuesta, pero si relacionados en el Anexo No.6 “Relación de Experiencia” y tampoco requieren aportar los certificados.

Quienes no cumplan con los requerimientos de tiempo y/o valor definidos en este numeral no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. se reserva el derecho de verificar la documentación que se presente para acreditar la experiencia.

NOTA: Para la verificación de este requisito, una vez se acredite la experiencia solicitada en los términos señalados en las viñetas 1 y 2 del presente numeral no se tendrán en cuenta las demás facturas y/o contratos descritos en el Anexo No.6 y aportados con la propuesta.

2.2.7. Garantía de seriedad de la oferta

Esta póliza cubrirá a la EMPRESA en cuanto a la indemnización de los perjuicios causados por el incumplimiento imputable al proponente, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo previsto en los términos de invitación para la adjudicación del contrato se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue.
- Por la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la EMPRESA, para amparar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Por el retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- Por los demás casos amparados en la garantía, otorgados por las compañías aseguradoras.

Para la presente invitación se establece que el valor mínimo de la garantía de seriedad de la propuesta es el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta en pesos colombianos, cuya validez será de noventa (90) días calendario a partir de la fecha y hora del cierre de la invitación. Sin embargo, Empresas Varias de Medellín S.A E.S.P podrá solicitar que se amplíe su vigencia en caso de considerarlo necesario.

Cada oferta deberá acompañarse de una garantía emitida por **polza matriz** bajo las condiciones exigidas por esta, cuyas condiciones que se pueden encontrar en el siguiente link:

https://www.epm.com.co/site/portals/3/documentos/Nueva_poliza_matriz_de_cumplimiento_y_responsabilidad_civil_extracontractual_EPM_2013.pdf

Puede contactarse con el Programa Póliza Matriz, de la siguiente forma:

- Dirigiéndose a las taquillas de atención ubicadas en la Dirección Seguros Corporativos de EPM, en las oficinas 03-295 y 03-296, en el Piso 3 del Edificio EPM, ubicado en la Carrera 58 No. 42-125, en Medellín.
- O vía telefónica, a los teléfonos (4) 380 7590 o (4) 380 7589.
- O vía correo electrónico a la dirección Poliza.Matriz.EPM@epm.com.co

Para el trámite de las pólizas se deberán aportar, con una antelación de seis (6) días a la fecha de cierre para la presentación de la oferta

Las pólizas de los oferentes no seleccionados quedarán a disposición en el Centro de Administración Documental.

EL CONTRATISTA constituirá a su costa y a favor de EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P. - EMVARIAS las garantías y seguros que se requieren, expedidas por **PÓLIZA MATRIZ**, las cuales son:

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

| Cobertura | Valor asegurado | Vigencia |
|-----------------------------------|----------------------------|--|
| Garantía de Seriedad de la Oferta | 10% del valor de la oferta | Noventa (90) días, calendario contados a partir de la hora y día fijado para cierre para la presentación de ofertas. |

2.2.8. Certificado de la Junta Central de Contadores

Se deberá aportar el certificado de la Junta Central de Contadores de la inscripción como Contador Público, correspondiente al Contador Público y al Revisor Fiscal, según corresponda

2.2.9. Requisito financiero

Las Personas naturales o Jurídicas participantes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden financiero, basados en los Estados financieros a diciembre 31 de 2017:

- El Patrimonio Contable a 31 de diciembre de 2017 debe ser mayor o igual al 10% del valor de la cotización.
- El Endeudamiento (Pasivo total/Activo total) a 31 de diciembre de 2017 debe ser menor o igual a 0.80.
- La Liquidez (Activo corriente/Pasivo corriente) a 31 de diciembre de 2017 debe ser mayor o igual a 1,0.

DOCUMENTOS FINANCIEROS.

- Estados Financieros comparativos a diciembre 31 de 2017 con diciembre 31 de 2016 (Balance General y Estado de Resultados), debidamente clasificados (en las partidas corrientes y no corrientes) y firmados por el Representante Legal, el Contador y el Revisor fiscal si lo tuviere conforme a la ley.
- Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador y del Revisor Fiscal que firman los Estados Financieros comparativos a diciembre 31 de 2017 con diciembre 31 de 2016, adjuntando el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores.
- Certificación de los Estados Financieros a diciembre 31 de 2017, conforme lo establecido en el artículo 37 de la ley 222 de 1995.
- Las notas a los Estados Financieros a diciembre 31 de 2017.
- Dictamen a los Estados Financieros a diciembre 31 de 2017, si está obligado a tener Revisor Fiscal.
- Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).

NOTA: La verificación de los índices de la Capacidad Financiera no tiene calificación alguna dentro de la evaluación de las propuestas, será realizada por los integrantes del comité evaluador del proceso, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos, estableciéndola como HÁBIL O NO HÁBIL O CUMPLE NO CUMPLE. Si el Proponente NO CUMPLE con estos requisitos, su Propuesta será declarada NO HÁBIL y, por tanto, NO SERÁ OBJETO DE EVALUACIÓN.

2.2.10. Asistencia a la reunión y/o visita obligatoria

Acorde con lo indicado en el numeral **1.11.1.** de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios, el registro de asistencia elaborado por EL CONTRATANTE acreditará el cumplimiento de este requisito. La asistencia debe hacerse por intermedio del profesional indicado en el numeral denominado **Reunión informativa y/o visita.**

2.2.11. Firma y/o abono de la oferta

El oferente deberá diligenciar la carta de presentación de la oferta, para lo cual utilizará el formulario correspondiente, La oferta debe venir firmada por el representante legal y abonada por un ingeniero civil especializado en estructura.

Se debe adjuntar la matricula profesional de la persona que abona la obra.

2.2.12. Adjuntar la documentación que acredite el perfil del personal mínimo exigido para ejecutar el contrato

El contratista debe disponer de un ingeniero civil o arquitecto de tiempo completo durante la duración de la obra, con experiencia profesional en el ramo de la construcción de no menor a 3 años. Esta persona será la encargada de planear, dirigir, controlar la obra e igualmente será el encargado de interactuar con el supervisor delegado por el contratante.

Debe adjuntar la hoja de vida del profesional con sus respectivos certificados laborales que acrediten su experiencia.

2.2.13. Capacidad Técnica

- Descripción completa de las instalaciones provisionales para la ejecución de los trabajos objeto del contrato, tales como campamentos, talleres, almacenes, sitio de mezclas, depósito de materiales, entre otros que resulten necesarios.
- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL para la ejecución de los trabajos objeto de esta invitación, con la idoneidad y número necesario para el desarrollo del cumplimiento del objeto y alcance del contrato y considerando Los requerimientos indicados ANEXO No 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".

3. OFERTA

3.1. Validez de la oferta

La oferta tiene una validez de 60 días a partir de la fecha de publicación y hasta el cierre de esta con la entrega de las propuestas.

3.2. Contenido y documentos de la oferta

La oferta debe diligenciarse en la forma y con los contenidos que señala esta solicitud.

Los ítems se describen en forma concisa y no en detalle; el interesado, antes de señalar o incluir el valor unitario de cada uno de ellos, deberá consultar en el Anexo N° 1 “Especificaciones Técnicas”, “Especificaciones para la gestión ambiental y social”, y en el manual “Normas y Especificaciones Generales de Construcción en Redes y Servicios” de EL CONTRATANTE, cómo debe ejecutarse cada ítem y su forma de medida y pago.

Si se encontraran discordancias, discrepancias, incongruencias u omisiones entre la descripción del ítem y lo indicado en el Anexo Técnico, se deberá solicitar la aclaración correspondiente a EL CONTRATANTE en la forma y oportunidad prevista para ello.

3.3. Aspectos económicos

Además de lo previsto en el numeral **4.4.** de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios, en este numeral se fijan las reglas con las cuales se deberán atender las obligaciones de contenido económico que asumen LAS PARTES (EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA) entre sí y las que deban atender frente a terceros en virtud exclusivamente de lo pactado en el contrato y para garantizar el cumplimiento del mismo.

El oferente debe incluir los costos inherentes a los recursos necesarios para administrar y ejecutar el contrato, entendiéndose por este concepto los requeridos para mantener la disponibilidad de su organización y operación, tales como arrendamientos de bienes inmuebles, pago de nómina, cargas tributarias, servicios públicos, pólizas, el álea normal de ejecución del contrato y/o costos de contingencia por traslado de riesgos ordinarios, desplazamientos y en general, todos los costos que le permitirían mantener condiciones de normalidad en la ejecución de la obra. Los precios cotizados, deben considerar y contener el pago de trabajos debidamente terminados, de conformidad con las especificaciones, y deberán comprender todos los gastos necesarios en equipos, materiales, herramientas, maquinaria, transporte, mano de obra, prestaciones sociales, dirección y administración, utilidad del oferente, y todos los gastos que puedan afectar el costo directo e indirecto de las mismas.

El oferente deberá tener en cuenta en sus precios los costos por concepto de ensayos de laboratorio, calidad e inspección de los materiales u obras terminadas de acuerdo a lo solicitado en el anexo técnico.

El oferente deberá gestionar los riesgos propios de la obra a ejecutar, entendiéndose que es conocedor de la misma, cuidando de hacer una oferta que propenda por cuidar la competitividad y la productividad. Por lo tanto, cada oferente al estructurar los costos de su oferta, deberá tener en cuenta todos y cada uno de los factores y los riesgos previsibles que influyan o puedan influir en la ejecución de los servicios o bienes encomendados; por lo tanto, para la formulación y la atención de posibles reclamaciones, se tendrá en cuenta dicha estructura de costos.

3.3.1 Valor - precios

El oferente deberá indicar en el Formulario 3 “Cantidades y Precios”, el precio unitario, para todos y cada uno de los ítems solicitados, y los valores totales que resulten de multiplicar las cantidades estimadas por los precios unitarios. En caso de que el valor sea “cero”, así deberá expresarse.

Si se presentaren errores aritméticos, se hará, por parte de EL CONTRATANTE, las correcciones del caso, tomando como definitivos y válidos los precios corregidos, esto en el caso en que el formulario se diligencie en Excel y sea posible que se presente esta situación.

Todos los costos que se deriven del cumplimiento de las normas de seguridad para ejecutar los trabajos, y de las especificaciones para la gestión ambiental y social se entienden incluidos en la oferta.

3.3.2. Lista de actividades, ítems y precios unitarios

El oferente deberá indicar las unidades monetarias en que cotiza. Los valores unitarios cotizados en la oferta serán a precios firmes durante todo el plazo del contrato.

3.4. Aspectos técnicos

Los detalles de carácter técnico, constructivo, operativo y similares, han de buscarse en el “Anexo 1 Especificaciones Técnicas” que hace parte integral de esta solicitud de ofertas.

Todas las previsiones contempladas en ese aparte deben interpretarse con aplicación del principio de la buena fe y con base en las reglas y criterios imperantes en cada una de las disciplinas que les sirven de base; esto se aplica de manera estricta a lo referente al “Anexo 1 Especificaciones Técnicas” y en consecuencia, salvo por las instrucciones expresas que EL CONTRATISTA obtenga DEL CONTRATANTE, se hace responsable de una inadecuada interpretación o de la incursión en omisiones o errores que el conocimiento vigente - y que EL CONTRATANTE supone cuando acepta su oferta - exige detectar y corregir.

3.4.1 Personal Mínimo Calificado Requerido para Ejecución de las Obras

La construcción de la obra será ejecutada en su totalidad con personal suministrado por el proponente seleccionado.

EL CONTRATISTA tiene como responsabilidad la selección, contratación, supervisión, manejo y retribución económica (pago de salarios, prestaciones legales, ARL, Pago de incapacidades y todo lo estipulado en el código sustantivo de trabajo en Colombia) de todo el personal que participe de forma directa e indirecta en la ejecución de esta obra, igualmente es el responsable de tener a su mando el personal idóneo para el desarrollo de la misma.

Por lo tanto el personal que participe en cada etapa de esta obra no tiene ningún tipo de vínculo laboral con EMVARIAS S.A E.S.P

El oferente que salga ganador de la licitación debe disponer de un ingeniero civil o arquitecto como residente de obra, esta persona será el contacto con el interventor/supervisor que nombre EMVARIAS S.A E.S.P

3.5. Aspectos ambientales

Para el manejo ambiental durante la construcción de la obra se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Durante la etapa de demolición y construcción:
 - Adecuado manejo de los residuos de construcción y demolición (RCD) de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 0472 de 2017, en lo referente a una disposición final adecuada con una escombrera debidamente autorizada, bien sea Mincivil o el Trapiche. Entregar copia de los certificados que suministre la escombrera.
 - Los RCD, mientras permanezcan en la Base deben estar empacados y amarrados hasta que se realice su disposición final. El CONTRATISTA y el interventor/supervisor acordaran cada cuanto tiempo se debe evacuar de la sede los escombros – RCD.
 - Control de emisiones de material particulado, bien sea por aspercion de agua, cubrimiento etc, este manejo debe garantizar que el material no se vuelva lodo o se dice, ime por el resto del sitio.
 - Almacenamiento adecuado de materiales de construcción, el CONTRATISTA debe garantizar que los materiales e insumos no generen obstaclos o estén acopiados en sitios no autorizados que generen peligro, perdoas, daño o accidentes, asi mismo El CONTRATISTA es el responsable de la custodia, manejo, control de todos los materiales e insumos que se utilicen en la obra. El CONTRATISTA debe en común acuerdo con el interventor/supervisor acordar el sitio de almacenamiento temporal de los indumentos, materiales, equipos, herramientas y demás elementos utilizados en la obra.
 - La zona donde se va a realizar la obra debe estar con un encerramiento y una señalización para evitar accidente, circulación o ingreso a la obra de personal no autorizado.
 - El CONTRATISTA es responsable por el manejo, control, cuidado y custodia de los equipos, herramientas, andamios y demás cosas utilizadas en la obra.
 - Para el trabajo en alturas el CONTRATISTA es el único responsable de verificar que el personal que va a realizar esta función y el cual esta a su cargo cumpla con el curso de alturas vigente a la fecha de realización de la obra y debe entregar al interventor/supervisor copia de cada uno de los certificados. El interventor/supervisor esta en facultad de detener la obra o no dejar ingresar al personal que no cumpla con este requerimiento o tenga el certificado vencido.

3.5.1 Política de Calidad

Nos comprometemos a la prestación del servicio público integrado de aseo, mediante:

- La realización de las actividades propias y complementarias con calidad, para dar cumplimiento y satisfacer los requisitos legales y los establecidos con nuestros clientes.
- La mejora continua de la Gestión de Calidad y de prevención y administración del riesgo, con personal competente con el fin de lograr una mayor calidad de vida de nuestros clientes y comunidad en general.
- La gestión dinámica y continua de nuestros planes, programas y proyectos; con indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad; aplicando los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión.
- El cumplimiento de nuestro compromiso misional de prevenir y reducir los impactos causados al medio ambiente.
- La creación de espacios de participación ciudadana.

3.5.2 Política Ambiental

Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. como empresa prestadora del servicio público domiciliario de aseo y actividades complementarias, es consciente de su interdependencia con el ambiente, por lo tanto realiza una gestión ambiental integral, con criterios de competitividad empresarial y sostenibilidad ambiental, económica y social, asume su compromiso con:

- Realizar la gestión ambiental con enfoque preventivo.
- Mejorar continuamente el desempeño ambiental en el marco de las posibilidades tecnológicas y económicas, a través del control de impactos adversos y el fortalecimiento de sus impactos positivos sobre el medio ambiente.
- Cumplir la Legislación Ambiental y los compromisos voluntarios suscritos en el ámbito de su actuación.
- Promover y fortalecer la cultura ambiental de los grupos de interés pertinentes.
- Implementar acciones que contribuyan a mitigar el cambio climático.
- Afianzar la comunicación y participación con los grupos de interés pertinentes.

3.5.3 Política de Seguridad Ocupacional

Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. como empresa prestadora del servicio público de aseo, asume el compromiso de contribuir con el bienestar del personal que desempeña labores dentro de las áreas de trabajo, cumpliendo con la legislación en seguridad Industrial y salud ocupacional, minimizando los riesgos que involucran a las partes interesadas y velando por un esquema de mejoramiento continuo de sus procesos.

(recomendaciones desde manual de contratación)

3.6. Entrega de las ofertas

Las ofertas deberán estar debidamente identificadas con el nombre y el número del proceso de contratación, y acompañadas con todos los documentos anexos. Los documentos deben presentarse en forma ordenada y de fácil manejo, numerados todos sus folios y refrendados con la firma del oferente los que así lo requieran. Debe presentarse, además, una relación de los documentos que componen la oferta, con la indicación de los folios correspondientes a cada uno de ellos

Deberán presentarse en medio magnético (CD o memoria USB) y número de 2 ejemplares impresos, en sobres cerrados, separados y marcados: **“Original”**, **“Copia”**, respectivamente, en los cuales se hará constar, además, el nombre del oferente y su dirección completa, así:

SOLICITUD DE OFERTAS número xxxxxx

Objeto: “XXXXXXXXXXXXX”

Original y copia

En caso de discrepancia entre los ejemplares, el marcado como **“Original”** primará sobre los otros.

No se aceptará presentación de ofertas enviadas vía fax o por correo electrónico.

EL CONTRATANTE no será responsable por la apertura prematura de una oferta, o por no abrirla y, en consecuencia, no tenerla en cuenta, cuando no esté correctamente dirigida y marcada como se

exige en estas condiciones. Tampoco se responsabilizará por los retardos, extravíos u otros hechos desfavorables para el oferente, que puedan presentarse cuando la oferta sea enviada por correo.

La oferta deberá entregarse físicamente en el Centro de Administración Documental de EMVARIAS S.A. E.S.P., ubicado en la Calle 30 Nro. 55 – 198, Centro Empresarial Fundación Socya, en la ciudad de Medellín.

3.7. Retiro o modificación

Ningún oferente puede modificar, adicionar o retirar su oferta después del cierre para la presentación de ofertas, so pena de que se haga efectiva la garantía de seriedad.

EL CONTRATANTE puede pedir aclaraciones o informaciones adicionales a cualquiera de los oferentes sobre el contenido de sus ofertas, pero ello no significa que surja para éstos el derecho a modificarlas o adicionarlas.

3.8. Formularios

En la elaboración de la oferta, el interesado deberá tener en cuenta que determinado tipo de información requerida para la evaluación, debe consignarse en formularios suministrados por la entidad. El no consignar debidamente la información o diligenciarlos de manera incorrecta o parcial, supondrá la calificación de la oferta como “incompleta” y podrá dar lugar a su eliminación, salvo casos especiales en los que la omisión sea subsanable.

Los formularios y/o formatos a diligenciar se encuentran al final de estas condiciones particulares.

4. EVALUACIÓN

4.1. CRITERIO DE EVALUACIÓN:

La aplicación del único criterio de evaluación (PRECIO) se realizará solamente a las propuestas que hayan superado las verificaciones jurídica o legal y técnico-económica, es decir que hayan cumplido con los Requisitos de Participación establecidos en esta solicitud Pública de ofertas, las cuales se someterán a la evaluación del siguiente aspecto, con la asignación de un puntaje máximo de ponderación, así:

| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTOS |
|--|--------------|
| PRECIO (VALOR DE LA PROPUESTA, INCLUIDO IVA Y AU) (PP) | 1000 |
| TOTAL | 1.000 |

Para la evaluación económica se tomará como base el valor total de la oferta en pesos colombianos, contemplada en el Formulario N° 3 “Cantidades y Precios”, conforme las instrucciones señaladas para la presentación de la propuesta Técnico Económica.

Se realizará previo a iniciar la evaluación de las propuestas, la corrección aritmética de cada una de las ofertas presentadas y se elaborará una lista en orden ascendente de menor a mayor precio ofertado. EMVARIAS comunicará a todas las firmas que presentaron oferta el resultado de la corrección aritmética y el orden de la lista anterior, quienes dentro del día hábil siguiente podrán

presentar observación con respecto a la corrección aritmética, si no hay observación se continuará el proceso contractual.

4.2 Procedimiento para elaborar la corrección aritmética de las ofertas

Los errores de carácter matemático, aritmético o formal que presenten las ofertas serán corregidos directamente por EMVARIAS S.A E.S.P de la siguiente manera:

- a. Si existiesen discrepancias entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario. El precio total será corregido, en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado y se corregirá el precio unitario;
- b. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido.
- c. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a los literales a y b precedentes.

El oferente deberá señalar el valor unitario de cada uno de los ítems que aparecen en el Formulario de Ítems y Cantidades. En caso de que el valor sea “cero”, así deberá expresarse, cuando el oferente incurra en omisiones al dejar de cotizar uno o varios ítems, se procederá así: Para los efectos de la comparación de las ofertas, EMVARIAS incluirá el precio más alto cotizado por los oferentes que entregaron propuesta. Para efectos de aceptación de la oferta, el valor del ítem será el menor precio ofrecido de todas las ofertas elegibles. Siempre y cuando se evidencia que dicha omisión no supere más de dos ítems por cotizar.

El valor verificado y corregido de la propuesta será el utilizado para la comparación con otras propuestas y será el que se tendrá en cuenta en la adjudicación y celebración del contrato. Se escogerá el ofrecimiento más favorable para la entidad, según los puntajes resultantes de la aplicación del siguiente criterio de evaluación, que versa sobre el PRECIO OFERTADO, soportado en los puntajes, fórmulas y/o requisitos señalados a continuación.

- **PRECIO (PP): (1000 PUNTOS)**

Se calificará de acuerdo a la siguiente relación:

$$PR = \frac{1000 * B}{A}$$

Donde,

PR = Calificación precio

A = Precio de la propuesta a considerar

B = Precio mínimo de las propuestas presentadas

EL CONTRATANTE examinará las ofertas para determinar si los oferentes están habilitados para formularlas de acuerdo con los requisitos de participación exigidos, si están completas, si se ha suministrado la garantía requerida, si los documentos han sido debidamente presentados y en general, si se ajustan a los documentos de la solicitud de ofertas.

Posterior a ello se aplican los factores, criterios y fórmulas de ponderación que permiten hacerlas comparables en términos de puntajes.

4.3. Informe de análisis y conclusiones

El informe de análisis y conclusiones permanecerá a disposición de los oferentes en la dependencia responsable y, por un término mínimo de dos (2) días hábiles y será enviado a los mismos para que presenten por escrito, las observaciones que consideren pertinentes dentro este mismo plazo, el cual se contará a partir del día siguiente al envío del informe. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar o modificar sus ofertas, so pena de ser eliminadas.

Agotado el trámite anterior, se analizarán y responderán las observaciones que se presenten, y se procederá a hacer el ajuste económico o la negociación directa, si hay lugar a ello.

Las respuestas a las observaciones serán enviadas a la dirección que señalen los oferentes en su oferta.

Presentación previa al Comité de Contratación. El informe de análisis y conclusiones debe ser presentado al Comité de Contratación por la dependencia responsable, antes de ser sometido a consideración de los oferentes para que presenten sus observaciones.

Informe de análisis y conclusiones sin observaciones. Cuando sobre el informe de análisis y conclusiones no se presenten observaciones, se elaborará el informe de recomendación de aceptación de oferta o de declaratoria de desierto, sin que el mismo deba someterse nuevamente a consideración del Comité de Contratación, salvo cuando se haya agotado la etapa de ajuste económico o negociación directa. El informe de recomendación será comunicado a todos los oferentes.

Informe de análisis y conclusiones con observaciones. Cuando sobre el informe de análisis y conclusiones se presenten observaciones, se procederá a elaborar el informe de recomendación de la decisión, el cual contendrá la respuesta a las observaciones presentadas y se someterá al Comité de Contratación. El informe de recomendación será comunicado a todos los oferentes.

Nota: La participación del Comité Contratación puede omitirse cuando el Gerente General así lo determine.

4.3.1 Audiencia pública

Cuando el Gerente General disponga la celebración de una audiencia pública para la aceptación de las ofertas, ésta se hará con el fin de que los oferentes puedan ampliar sus observaciones y que la entidad haga las aclaraciones pertinentes.

En dicha audiencia tendrán voz los oferentes, el servidor público que conforme a las normas contractuales sea el competente para tomar la decisión sobre la solicitud de ofertas y los servidores que hayan elaborado los estudios y evaluaciones de las ofertas.

De la audiencia se levantará un acta en la que se dejará constancia de lo ocurrido y de las decisiones que en el desarrollo de la misma se hubieren tomado.

Si no se dispone la celebración de audiencia pública, deberá elaborarse la aceptación de oferta para la firma del Gerente General

4.4. Aceptación de la oferta o declaratoria de desierto del proceso

La aceptación de la oferta o la declaratoria de desierto del proceso se hará conforme lo previsto en el numeral **3.6.** de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios.

5. CONTRATO

5.1. Valor

El valor inicial del contrato es estimado y corresponde al valor de la oferta aceptada. El valor final será el que resulte de multiplicar las cantidades de obra ejecutadas por EL CONTRATISTA y recibidas a satisfacción por EL CONTRATANTE, por los precios unitarios aceptados (según Formulario N°3 “Cantidades y Precios” y los pactados en el caso de obra adicional y extra; el valor de reconocimientos a que haya lugar de ser el caso y el valor de los reajustes a que haya lugar en los precios de la obra contractual y adicional y en la extra si así se pactó expresamente en forma justificada.

Si el oferente incluyó en los precios de su oferta valores correspondientes a especificaciones o características no solicitadas, EL CONTRATANTE al momento de la aceptación definirá si acepta o no, lo no solicitados, de no aceptarlo, del valor de la oferta se descontará el valor de lo no solicitado para efectos de determinar el valor inicial del contrato.

5.2. Plazo de ejecución

Corresponde al plazo dentro del cual se deben realizar las obras “objeto” del contrato, así como la entrega y recepción de las mismas - se fija en 60 días calendario, contados a partir de la fecha que se señale en la orden de inicio.

5.3. Medida de obra ejecutada

EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA harán mediciones periódicas según el avance de la obra ejecutada y suscribirán los reportes, actas o constancias respectivas.

Se deberán efectuar cortes de obra para determinar la medida y avance del contrato. Para ello se tienen formatos, formularios y planillas de control de las obras, las cantidades de obra por cada proyecto o solicitud ejecutada, teniendo en cuenta el formulario de precios número de ítem, descripción, cantidad ejecutada, valor unitario -cotizado o ajustado-, la fecha, el inicio y la finalización de cada proyecto o solicitud, para totalizar y establecer el valor por acta.

Esta metodología aplicará tanto para la liquidación de obras descritas por ítem completo como para las adicionales requeridas.

5.4. Forma de pago

Se realizarán 3 pagos de acuerdo al avance de las obras, para esto el interventor/supervisor y el CONTRATISTA pactarán una vez entregado el plan de trabajo por parte del CONTRATISTA las etapas en que se realizarán las actas de entrega parciales para los pagos. La última factura se generará una vez se reciba la obra a satisfacción y se hayan entregado todos los documentos requeridos por EMVARIAS S.A E.S.P para la liquidación del contrato.

Las Facturas deberán ser presentadas en el Sótano 2 Edificio EPM en original y dos copias, previo aval del Interventor/Supervisor; sin embargo, si el Contratista se acoge a la Ley 1231 de 2008, presentará 3 copias de la Factura de Venta.

Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P, cancelará la(s) factura(s) de venta a los treinta (30) días calendario siguientes, después de aceptada y aprobada por el Interventor/supervisor del contrato, y radicada en el lugar que se notifique al contratista durante la ejecución del contrato.

Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. a través del Interventor/Supervisor no dará por aceptados y aprobados los servicios prestados objeto de facturación, cuando el Contratista no presente previamente los documentos e información que le sean requeridos en el contrato y por el Interventor/Supervisor.

Adicionalmente, para el pago de la última factura de venta el Contratista debe remitir **previamente** al interventor/supervisor, además de los documentos anteriormente mencionados, la Certificación firmada por el Revisor fiscal, en caso de estar obligado a tenerlo o de tenerlo inscrito, o por el Representante Legal, donde conste que se encuentra a paz y salvo con todas las obligaciones laborales a su cargo, en especial respecto del personal que haya sido asignado para la ejecución del contrato.

En caso que el CONTRATISTA negocie la Factura de Venta como Título Valor, deberá ponerse en contacto de manera oportuna con el Centro de Servicios Compartidos – CSC del Grupo EPM (Unidad de Negocio encargada del Cotejo y Pago de las Facturas de los Proveedores y Contratistas de EMVARIAS S.A. E.S.P.) para los trámites a que haya lugar, notificando al Interventor/Supervisor con copia al Líder de Tesorería de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., el nombre y apellidos (persona natural) o Razón social (persona jurídica), cédula o Nit., del primer tenedor legítimo del título, con el fin de coordinar el procedimiento a seguir para efectuar el pago correspondiente.

Para efectos del pago, el Contratista deberá abrir y/o reportar una cuenta bancaria a su nombre, en las condiciones señaladas en el numeral 29 de las OBLIGACIONES, en la que mediante giro electrónico, se le consignará el valor de lo facturado, por la ejecución del contrato. Sin embargo, si la factura de venta hubiese sido entregada por el Contratista en copia, o la factura original fuere negociada como Título Valor, el pago se realizará directamente en la Subdirección de Tesorería de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P.-EMVARIAS y no por transferencia electrónica, obligándose el Contratista o tenedor a presentar la factura de venta original al momento de reclamar su pago.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA debe informar una cuenta corriente o de ahorros a su nombre, en las condiciones señaladas en la viñeta 29 del numeral 2.3. Obligaciones del Contratista, conforme a las políticas establecidas por el CSC (Centro de Servicios Compartidos del Grupo EPM),

en la que, mediante giro electrónico, se le consignará el valor de lo facturado, por la ejecución del contrato.

LEER Anexo 2 “Procedimiento de Facturación”

PARÁGRAFO. El contratista autoriza a la Empresa para:

- a) Retener los pagos que tenga a su favor en caso de presentar mora en los aportes a la seguridad social y parafiscales (a los que hubiere lugar) y/o en el pago de los trabajadores vinculados mediante contratos de trabajo o cualquiera de los ex trabajadores del mismo, que tuvieron a cargo la ejecución del contrato, por concepto de salarios, prestaciones sociales o cualquiera otra obligación de carácter laboral pendiente.
- b) Pagar todos los conceptos laborales a los que hace referencia en el literal anterior como consecuencia del incumplimiento, directamente a quien corresponda en nombre del Contratista, con cargo a las sumas a él adeudadas, sin que ello implique que Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P.- EMVARIAS se convierta en empleador y mucho menos que sustituya las obligaciones laborales a su cargo.

5.4.1 Valor Total del Contrato Y Proceso de Facturación

El valor de la oferta será en pesos colombianos, a todo costo, es decir, el oferente debe contemplar todos los costos directos e indirectos en los que debe incurrir para la cabal ejecución del contrato, como son insumos de diferente tipo, equipos, materiales, maquinaria, herramientas, transporte externo e interno de todo tipo de recursos, almacenamientos, personal de todo tipo, garantías, impuestos, trámites completos de importación e impuestos generados, energía y adecuaciones requeridas, reposiciones, obras definitivas o provisionales, mantenimientos y todo lo demás que considere necesario para el desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato. El valor de la oferta, se entiende A todo costo por Precio total. Igualmente, el proponente deberá incluir en la propuesta técnico-económica presentada, el porcentaje de AU (Administración, utilidad) que corresponda según sea el caso, al elaborar los formularios de cantidades correspondientes

El valor total de la Propuesta Técnico Económica y por tanto del Contrato, corresponderá a la sumatoria de los valores subtotales previa corrección aritmética, incluidos en el Formulario N°3 “Cantidades y Precios” de esta invitación.

El Contratista declara que tuvo en cuenta para la preparación de su Propuesta Técnico Económica completa, el cumplimiento de todos los requisitos técnicos estipulados en los Términos, y que igualmente, consideró los riesgos asociados y la asunción del impacto económico de su ocurrencia, así como los costos que pueda generarle el cumplimiento de la normativa vigente, específica para cada fase del proyecto y los procesos incluidos en el mismo. En el **Anexo No.1 “Especificaciones técnicas”** se incluye las obligaciones y especificaciones para la preparación de la oferta.

Durante la ejecución del contrato EL CONTRATANTE pagará a ELCONTRATISTA los valores facturados por éste y aprobados por la misma, en moneda nacional colombiana COP, dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de radicación de la factura previo el cumplimiento de los requisitos que más adelante se indican y elaborada con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tanto de forma como de contenido.

El valor del ultimo pago será retenido y su liberacion quedará supeditado a la entrega por parte de EL CONTRATISTA, de los documentos correspondientes para verificar efectivamente el pago de la liquidación y prestaciones sociales de los trabajadores una vez finalicen las labores de obra.

En la factura serán realizadas e indicadas las deducciones que por los conceptos de ley y otros deban efectuarse.

En caso de mora en los plazos estipulados para el pago de las obligaciones contraídas, no imputable al CONTRATISTA, EL CONTRATANTE reconocerá una tasa de interés anual equivalente al DTF Bancario + cinco (5) puntos para la moneda nacional, vigente al vencimiento de la obligación, y Libor más dos (2) puntos para la moneda extranjera. La tasa será la Libor a seis (6) meses.

Para efecto del pago de los valores mencionados, si EL CONTRATISTA es una entidad sin ánimo de lucro deberá presentar y radicar ante EL CONTRATANTE copia de la respectiva resolución expedida por la entidad que la vigila, para la exención de la retención en la fuente.

Es requisito indispensable para efectuar los pagos, que EL CONTRATISTA acompañe a la factura de cobro, los siguientes documentos:

1. Formato de liquidación de cantidades ejecutadas firmado por las partes (El CONTRATANTE a través de un supervisor o la interventoría contratada según corresponda), en formato pdf, enumeradas consecutivamente.
2. La relación de las cantidades ejecutadas en la plantilla que EL CONTRATANTE suministra en el Anexo denominado - Reportes Control de Ejecución.xls, la cual deberá devolverse diligenciada, según la periodicidad convenida en la etapa de planeación de la administración del contrato, por correo electrónico.
3. Soporte para el pago del acta firmado por las partes (El CONTRATANTE a través de un supervisor o la interventoría contratada según corresponda), en formato pdf.
4. Cumplir con lo establecido en el numeral sobre información "Relacionada con aspectos laborales."

Es entendido que el oferente favorecido con la aceptación de la oferta y en su calidad de CONTRATISTA faculta expresamente a EL CONTRATANTE, para:

- a) Revisar y verificar los pagos en las entidades correspondientes, durante la vigencia del contrato, según lo definido en el Art. 50 de la ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003.
- b) Retener los pagos que EL CONTRATISTA tenga a su favor, en caso de presentar mora en los aportes a la seguridad social integral 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 a los asociados en casos tales como las cooperativas de trabajo asociado y las empresas asociativas de trabajo, por concepto de salarios, prestaciones sociales o cualquiera otra obligación de carácter laboral pendiente.
- c) Pagar todos los conceptos laborales contemplados en el literal b), de esta cláusula, como consecuencia del incumplimiento, directamente a quien corresponda con cargo a las sumas

adeudadas a EL CONTRATISTA, sin que ello implique que EL CONTRATANTE se convierta en empleador y mucho menos que sustituya las obligaciones laborales a cargo del CONTRATISTA.

d) Exigir, a través del supervisor o de la interventoría, las constancias de pago correspondientes a salarios, prestaciones sociales, seguridad social, parafiscales y cualquier otro concepto de pago que se hubiere causado a cargo del contratista empleador en favor de cualquiera de sus trabajadores durante el plazo contractual.

e) Retener todo o parte de cualquier pago en cuanto sea necesario para protegerse de pérdidas debidas a suministros defectuosos no corregidos, a garantías no cumplidas o para el pago de posibles deducciones por compensaciones debidas o perjuicios recibidos. Cuando EL CONTRATANTE realice una retención, sin que medie justa causa, efectuará los pagos de los valores retenidos, actualizados con base en el IPC.

Ver Anexo 2 “Procedimiento de Facturación”.

5.5. Garantías y seguros

5.5.1 Garantía De Seriedad De La Oferta

La oferta debe venir acompañada por una poliza de seriedad de la oferta así:

| Cobertura | Valor asegurado | Vigencia |
|-----------------------------------|----------------------------|--|
| Garantía de Seriedad de la Oferta | 10% del valor de la oferta | Noventa (90) días, calendario contados a partir de la hora y día fijado para cierre para la presentación de ofertas. |

Esta poliza de garantía debe ser expedida por poliza matriz ubicada en el edificio de EPM Cra 58 42 - 125 Piso 1 oficina 062 – 055 telefono (574) 380 75 89 - 380 75 90

5.5.2 Garantías Solicitadas Al Contratista Seleccionado

El Proponente o contratista deberá constituir a favor de EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P. las garantías de seriedad y cumplimiento en las condiciones que se enuncian a continuación.

Las garantías de seriedad y cumplimiento podrán ser amparadas mediante una póliza de seguros o una garantía bancaria, emitida por una compañía de seguros o un banco, respectivamente.

Las garantías se expedirán teniendo como asegurado/beneficiario de las mismas a EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P. – NIT: 890.905.055-9

En todos los casos en los que haya modificación del plazo y/o los precios del contrato, EL CONTRATISTA deberá modificar el valor y/o el plazo de las garantías y seguros respectivos según corresponda, en la proporción correspondiente a los nuevos valores y plazos. Igualmente, cuando se presenten modificaciones en el contrato que no impliquen variación del valor estimado o del plazo, EL CONTRATISTA deberá aportar la constancia de la comunicación a la compañía de seguros o al banco, según sea el caso, en la cual les notifica las modificaciones realizadas en el contrato.

Las garantías de seriedad y de cumplimiento, así como el seguro de responsabilidad civil extracontractual que se soliciten dentro de los procesos de contratación con EMVARIAS, se suscribirán con base en un clausulado único diseñado a la medida de las necesidades de las empresas del Grupo EPM, denominado Póliza Matriz y que sólo puede ser expedido por las compañías designadas para este fin.

En lo que se refiere garantías otorgadas a través de seguros, el Contratista y/o Proponente conoce y acepta que EMVARIAS es el titular del riesgo a ser asegurado mediante los seguros a los que se refiere esta cláusula y que, por lo tanto, está legalmente facultado para determinar las condiciones de aseguramiento que deben cumplir las pólizas por medio de las cuales será transferido este riesgo a las aseguradoras, y en los cuales asume la condición de tomador, asegurado y beneficiario. En consecuencia, el Contratista y/o Proponente conoce y acepta que las condiciones de aseguramiento que satisfacen los lineamientos sobre seguros y transferencia de riesgos de EMVARIAS son cumplidos por la Póliza Matriz que se ha negociado con las compañías de seguros Chubb de Colombia S.A., Compañía Aseguradora de Fianzas S.A. (Confianza), Liberty Seguros S.A., y Seguros Generales Suramericana S.A. Por lo tanto, el Contratista/Proponente contratará los seguros a los que se refiere esta cláusula con tales aseguradoras y bajo las condiciones del Programa Póliza Matriz, cuyas condiciones que se pueden encontrar en el siguiente link:

https://www.epm.com.co/site/portals/3/documentos/Nueva_poliza_matriz_de_cumplimiento_y_responsabilidad_civil_extracontractual_EPM_2013.pdf

Si el Proponente/Contratista opta por expedir la garantía a través de una póliza de seguros, deberá contactarse con el Programa Póliza Matriz, de la siguiente forma:

- Dirigiéndose a las taquillas de atención ubicadas en la Dirección Seguros Corporativos de EPM, en las oficinas 03-295 y 03-296, en el Piso 3 del Edificio EPM, ubicado en la Carrera 58 No. 42-125, en Medellín.
- O vía telefónica, a los teléfonos (4) 380 7590 o (4) 380 7589.
- O vía correo electrónico a la dirección Poliza.Matriz.EPM@epm.com.co

Para el trámite de las pólizas se deberán aportar, con una antelación de seis (6) días a la fecha de cierre para la presentación de la oferta, los siguientes documentos:

Para Personas Jurídicas:

- Estados Financieros actualizados de los dos (2) últimos años contables.
- Declaración de Renta, último periodo gravable.
- RUT.
- Certificado de existencia y representación, con vigencia no superior a 3 meses.
- Listado de socios con una participación superior al 5%, incluyendo nombre o razón social, cédula o NIT.
- Hoja de Vida o record de obras (Experiencia del Contratista).
- Formulario SARLAFT (Formulario de conocimiento del Cliente del sector asegurador exigido por la Superintendencia Financiera, que se encuentra adjunto en el link de la página web).
- Cedula de ciudadanía del representante legal.
- Pagaré firmado en garantía a la aseguradora.

Para Personas Naturales:

- Estados Financieros actualizados de los dos (2) últimos años contables, o Constancia de Ingresos (Honorarios laborales, Certificado de Ingresos y Retenciones o el documento que corresponda).
- Declaración de Renta del último período gravable disponible (Si declara).
- Copia del documento de identidad.
- RUT.
- Hoja de Vida o record de obras (Experiencia del Contratista).
- Formulario SARLAFT (Formulario de conocimiento del Cliente del sector asegurador exigido por la Superintendencia Financiera, que se encuentra adjunto en el link de la página web).
- Pagaré firmado en garantía a la aseguradora.

El Proponente podrá indicar al Programa Póliza Matriz, con cuál aseguradora prefiere que se emita la póliza (de entre las que hacen parte del Programa). Si dicha aseguradora no pudiera otorgar el seguro, se tramitará su expedición con otra de las aseguradoras seleccionadas para este programa.

Con tres (3) días de antelación a la fecha de cierre para la presentación de ofertas, se le informará al Proponente si la aseguradora indicada u otra de las que hace parte del Programa Póliza Matriz emitirá la póliza. En caso de que fuera declinada por todas, se le informará al Proponente para que realice las gestiones para obtener una garantía bancaria a efectos de presentar su propuesta.

Se aclara que el pago de la prima que se cause con ocasión de la garantía correrá por cuenta del Proponente, así como la que se cause por las modificaciones efectuadas a la garantía.

Para que la póliza pueda ser adjuntada a la propuesta, la póliza se entregará hasta el mismo día de cierre, hasta una hora antes de la hora fijada para el cierre del presente proceso de contratación, siempre que se entregue el respectivo certificado de pago de la misma o se pueda verificar

El oferente seleccionado debe anexar a la firma del contrato las siguientes polizas, las cuales deben ser expedidas por poliza matriz ubicada en el edificio de EPM Cra 58 42 -125 Piso 1 oficina 062 – 055 telefono (574) 380 75 89 - 380 75 90

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Se deberán contratar los siguientes amparos:

- **Amparo de Cumplimiento**

| Cobertura | Valor asegurado | Vigencia |
|------------------------|----------------------------|---|
| Amparo de cumplimiento | 20% del valor del contrato | Vigencia igual a la totalidad del plazo del contrato. |

- **Amparo de Salarios y prestaciones sociales**

| Cobertura | Valor asegurado | Vigencia |
|--|----------------------------|--|
| Amparo de salarios prestaciones sociales | 20% del valor del contrato | Durante el plazo del contrato y tres (3) años más. |

- **Amparo de Calidad y Estabilidad de la obra**

| Cobertura | Valor asegurado | Vigencia |
|---|--------------------------------|--|
| Amparo de calidad y estabilidad de la obra, | 20% del valor total de la obra | Tres (3) años, que empezarán a correr desde la fecha de aceptación final de las obras por parte del Contratante. |

Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:

| Cobertura | Valor asegurado | Vigencia |
|--|--------------------------------|---|
| Amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual | 30% del valor total de la obra | Durante la totalidad de la duración del contrato, y las prórrogas a las que haya lugar. |

Parágrafo Primero: Las garantías y seguros de que trata esta cláusula se constituyen sin perjuicio del cumplimiento de todas las obligaciones que emanan del Contrato y no podrán ser canceladas sin la autorización escrita de EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P.

Parágrafo Segundo: Si el CONTRATISTA se niega a constituir las garantías y seguros aquí señalados, EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P, podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna.

Las garantías que aquí se mencionan deben recibir aprobación expresa por parte de EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P, la cual podrá ratificarlas o rechazarlas (Artículo 1038 del Código de Comercio), para lo cual efectuará un examen a los términos, valores, condiciones generales y particulares, a fin de obtener la más adecuada protección de los bienes e intereses de EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P y garantizar el cabal cumplimiento del Contrato.

Parágrafo Tercero: Cuando el valor de la(s) póliza(s) se vea afectado por razón de siniestros, el contratista debe aportar una nueva póliza en las mismas condiciones de cobertura exigidas en el contrato.

Parágrafo Cuarto: Cuando se presente alguna modificación en el contrato respecto del plazo y/o del precio del mismo, el Contratista deberá ampliar los amparos respectivos para conservar el monto porcentual y la vigencia señalada en esta cláusula.

5.6 Obligaciones del Contratista

El Contratista deberá cumplir con todas las obligaciones propias derivadas del cumplimiento adecuado de cada componente del Alcance del objeto contractual y además con las que se mencionan a continuación:

- 1) Cumplir adecuada y oportunamente con las actividades del Alcance del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta y con las obligaciones de toda índole derivadas de dichas actividades. (**Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas”**).
- 2) Presentar a la supervisión un cronograma de trabajo completo, incluidas todas las actividades, el que será ajustado durante la ejecución con la aprobación de la supervisión.
- 3) Asistir a los comités técnicos que se realizarán.

- 4) Exponer el avance de la obra con base en el cronograma aprobado por la supervisión y garantizar su cumplimiento.
- 5) Enviar a la supervisión del contrato el listado de todo el personal a emplear y el personal de los subcontratistas, que ejecutarán las actividades inherentes al objeto contractual e ingresarán a las instalaciones de la sede de operaciones y mantenimiento de Empresas Varias De Medellín S.A. E.S.P.
- 6) Afiliar a todo el personal que empleará en el desarrollo del objeto contractual al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, como consecuencia de ello pagar oportunamente los aportes correspondientes, al igual que los aportes parafiscales.
- 7) Asumir todos los riesgos inherentes a la ejecución del contrato en sus diferentes fases, para ello deberá cumplir con las normas vigentes en materia de salud ocupacional y seguridad industrial, de acuerdo con lo especificado a continuación:
- 8) Dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial se encuentran contenidas en el Formulario N° 9. Salud Ocupacional y Seguridad Industrial de estos términos, para lo cual el Contratista deberá presentar a la Supervisión dentro de los ocho (8) días siguientes a la firma del acta de inicio el programa de Salud Ocupacional implementado por éste, para la revisión por parte de la oficina de Salud Ocupacional de EMVARIAS.
- 9) El contratista deberá tener en cuenta los riesgos laborales a los cuales se encontrará expuesto el personal a su cargo, que labore en las diferentes instalaciones de EMVARIAS. Para lo cual deberá entregar al Interventor del contrato, debidamente diligenciado el formato de PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO PRIORITARIOS contenido en el Formulario No. 9 “Salud Ocupacional y Seguridad Industrial” a la firma del acta de inicio, incluyendo los riesgos relacionados con las actividades a desarrollar en EMVARIAS S.A E.S.P.
- 10) Para ingresar a las instalaciones de EMVARIAS S.A E.S.P, el personal del contratista deberá presentar a la supervisión, copia de la autoliquidación donde conste que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes a salud, pensión y riesgos laborales, de la(s) persona(s) a ingresar. En caso de no cumplir con este requisito se prohibirá el ingreso de dicho personal.
- 11) En caso de requerirse trabajo en alturas, el proponente deberá garantizar que el personal que asigne para desarrollar las actividades objeto del contrato, cuente con las certificaciones de trabajos en alturas, conforme a lo estipulado en la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de la Protección Social y demás reglamentos aplicables. Adicionalmente deberá cumplir con lo establecido en el Protocolo de EMVARIAS, denominado: “Normas de seguridad para trabajos en alturas”, para lo cual deberá presentar oportunamente a la supervisión los documentos que acrediten el cumplimiento de esta obligación, y actualizar de ser necesario durante la ejecución del contrato, los certificados de trabajos en alturas del personal a su cargo, de acuerdo a la normativa vigente.
- 12) Seleccionar el personal que en su nombre ejecutará los servicios y trabajos contratados, efectuar el pago oportuno de sus obligaciones labores (honorarios, salarios y demás conceptos conexos), incluidos los aportes a la Seguridad Social y Parafiscales (a los que hubiere lugar). En general se hace responsable con libertad técnica, directiva y administrativa del manejo de su recurso humano. Se advierte que entre Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. y el personal vinculado con el Contratista bajo cualquier modalidad, para el desarrollo del objeto contractual, no se crea ningún vínculo laboral, contractual o administrativo.
- 13) Los proponentes deberán tener en cuenta para la elaboración de la propuesta técnico-económica que deberán acogerse durante toda la ejecución del contrato, a las prescripciones contenidas en será el Anexo No. 1 “Especificaciones técnicas”.

- 14) Acatar las directrices de la Entidad y cumplir con las normas y reglamentos internos, establecidos por EMVARIAS S.A E.S.P, especialmente al interior de sus instalaciones.
- 15) Atender las observaciones de la supervisión sobre aspectos relacionados con el desarrollo y ejecución del objeto contractual.
- 16) Asistir a las reuniones programadas por la Supervisión o por EMVARIAS S.A E.S.P, con el fin de verificar el curso de la ejecución contractual y evaluar las actividades desarrolladas.
- 17) Adopción de las medidas de seguridad y ambientales que se tomarán durante la ejecución de la obra y cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas en materiales y procesos (NTC, EPM) durante el desarrollo del contrato.
- 18) Los cambios que por razones de mejoramiento del servicio sean necesarios, serán debidamente justificados y avalados por la Supervisión y consignados en las respectivas actas de cambio de obra que soportan el pago mensual.
- 19) Velar porque el personal a su cargo, porte siempre en el sitio de ejecución de los trabajos, el carné de la EPS o última liquidación y de la ARL, para que, en caso de accidente, se cuente con la debida atención médica.
- 20) Garantizar que el personal a su cargo desarrolle su trabajo con respeto hacia sus compañeros, el personal de EMVARIAS S.A E.S.P, el de la Supervisión y posibles terceros con algún grado de relación con la ejecución contractual.
- 21) Suministrar al personal a su cargo, para el desarrollo del objeto contractual, todos los implementos de seguridad y protección requeridos y adecuados para el tipo de labores a ejecutar.
- 22) Garantizar la permanencia de su personal, en el lugar en donde se desarrolle el objeto contractual, evitando estar en sitios ajenos al objeto del mismo.
- 23) Presentar los diferentes informes relacionados con los componentes del Alcance del objeto, de acuerdo con el cronograma fijado para el efecto con la Supervisión y con EMVARIAS S.A E.S.P.
- 24) Tratar en forma confidencial toda la información de EMVARIAS S.A E.S.P, que necesariamente conozca en ejecución del objeto contractual.
- 25) Presentar para cada acta de pago, o pago acordado, el paz y salvo de aportes parafiscales y a la seguridad social, suscrito por el revisor fiscal inscrito o por el representante legal, según sea el caso, respecto del personal empleado para la ejecución del contrato. Igualmente, presentar los paz y salvo de salarios, honorarios y pagos adeudados a los subcontratistas correspondientes.
- 26) Enviar por escrito al Interventor del contrato, a la suscripción del acta de inicio, el número de la cuenta bancaria en la que la Empresa le consignará los pagos relacionados con el desarrollo del objeto contractual, acompañada con la certificación en original, expedida por la entidad bancaria, con fecha de expedición no superior a 15 días, la cual debe acreditarlo como titular de la cuenta reportada, la información remitida en cumplimiento de esta obligación, será enviada por parte del Interventor del contrato a la Subdirección de Tesorería.
- 27) Ajustarse a los procedimientos y formatos establecidos en aplicación del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.
- 28) Reportar oportunamente a la Supervisión, las novedades que presente el contratista tales como cambio de domicilio, entre otros y actualizar dichas novedades en el Registro de Proponentes de la Empresa.
- 29) En caso de que el contratista elegido requiera subcontratar algunas de las actividades descritas en el Formulario N° 3 "Cantidades y Precios", deberá solicitar autorización a la Supervisión.
- 30) Las demás que se infieran de los términos de la invitación y del contrato.
- 31) Realizar todas las pruebas de calidad a los materiales e insumos que componen la obra (cemento, concreto, acero, hierro, etc.) y que son exigidos por las normatividad legal vigente. El CONTRATISTA debe entregar al CONTRATANTE o a la interventoría/supervision que este

delega todos los certificados de las pruebas realizadas, estos certificados deben ser entregados a medida que la obra los va demandando y por ningún motivo puede exceder el tiempo de la obra, es decir deben ser entregados antes de terminar la obra.

- 32) El CONTRATISTA debe solicitar a los proveedores que le suministran cada uno de los materiales e insumos que componen la obra (Cemento, concreto, acero, hierro, lona, etc) los certificados de calidad de cada uno de ellos, los cuales deben ser entregado con cada lote. El CONTRATISTA debe entregar copia de estos certificados al interventor/supervisor de la obra.

6. EJECUCIÓN

Adicional a lo establecido en el numeral 5. de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios, en la ejecución del contrato se debe tener en cuenta lo siguiente:

6.1. Comunicaciones para efectos del contrato

Toda comunicación deberá escanearse y enviarse debidamente firmada, si es del caso, vía email al correo corporativo contratacion@emvarias.com.co y oscar.ignacio.bohorquez@emvarias.com.co

El **asunto del email** será el número del contrato (Ej.: CT-XXXX-_____) y el nombre del remitente. Al inicio del contenido del correo electrónico digite la siguiente información:

- No. Contrato: Ingrese el número del CT tal como aparece en el contrato o comunicación de aceptación de oferta.
- Descripción: Ingrese la descripción completa del objeto del contrato.
- Entidad: Corresponde al proveedor o contratista que ejecuta el contrato.
- NIT: Corresponde al proveedor o contratista que ejecuta el contrato.
- Asunto: Ingrese las palabras más relevantes del objeto del contrato, hasta 45 caracteres.

Nota:

Si no se cuenta con la tecnología adecuada o es necesaria la entrega de originales, las comunicaciones o documentos se recibirán en la calle 30 N° 55 – 198 Centro Empresarial Fundación Socya.

EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN S.A E.S.P.

Nombre del destinatario personal

Calle 30 N° 55 -198

Centro Empresarial Fundación Socya

Medellín

Asunto: Contrato CT [XXXX XXXX»]

Objeto: ["XXXXXXXXXX"]

La fecha, tanto de recibo como de entrega de cualquier documento, será la que se registre por el Departamento Gestión Documental de EMVARIAS S.A E.S.P, y será la única considerada válida. Cuando la correspondencia sea enviada por parte de EL CONTRATANTE usando el correo ordinario, se tendrá como fecha de aquella, la fecha en que sea recibida por el destinatario, y si no aparece

fecha de recibo, se presume que fue recibida el quinto día calendario siguiente a aquel en que la remitió de EL CONTRATANTE.

6.2. Documentos para el inicio del contrato

Recibida la comunicación de aceptación de oferta y previo al inicio de las actividades del contrato, EL CONTRATISTA deberá preparar y presentar, la siguiente información específica:

Listado del personal que laborará en la ejecución del contrato, en esta debe especificar nombre completo, cedula, cargo u oficio. El listado debe venir en hoja membretada de la empresa y firmada por el encargado de la obra.

Adicionalmente deberá remitir previo el inicio del contrato, o en la ejecución, cuando se presenten novedades de personal, en formato pdf, los documentos que se relacionan a continuación:

- Certificado bancario con vigencia inferior a un (1) mes, en el cual conste nombre del titular de la cuenta, N° de cuenta, tipo de cuenta y documento de identificación.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la sede donde está inscrito o la entidad que haga sus veces según corresponda, con una fecha de expedición menor a un (1) mes.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Hojas de vida de los profesionales con sus respectivos anexos que certifiquen experiencia y requisitos académicos, según los perfiles exigidos en la solicitud de oferta.
- Fotocopia de las licencias o matriculas profesionales del personal citado anteriormente, cuando sea el caso.
- Copia de los contratos laborales, o de otro tipo si es el caso, del personal vinculado al contrato.
- Copia de las afiliaciones a ARL, EPS, AFP y Cajas de Compensación para el personal que corresponda vinculado al contrato.
- Los documentos y planes descritos en las especificaciones para la gestión ambiental y social.
- Plan de calidad, en caso de que apliquen.
- Programa de trabajo.
- Los demás documentos solicitados en el documento donde EL CONTRATANTE da la orden de inicio.

Se indicará al EL CONTRATISTA los ajustes que deba efectuar a su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, en aquellos aspectos que se consideren necesarios por EL CONTRATANTE al evaluar el formato FE-1, los cuales deberán ser acatados y presentados, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la solicitud. En todo caso, como un requisito previo a la orden de inicio de los trabajos, EL CONTRATISTA deberá incluir en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST presentado con su oferta, los ajustes que le sean solicitados

6.3. Interventoría o supervisión del contrato

Para esta solicitud de ofertas se tendrá una interventoría contratada o se ejercerá una supervisión del contrato y según lo definido se indicará si las actividades a desarrollar corresponden a la interventoría o a la supervisión.

Constituyen la interventoría o supervisión del contrato las actividades tendientes a garantizar la ejecución del objeto contratado y la oportuna ejecución de las obras, tanto desde el punto de vista técnico y administrativo como en los demás componentes que determinan el cumplimiento de dicha ejecución. Realizarán las actividades de supervisión los servidores designados para el efecto por EL CONTRATANTE, quien desempeñará su labor con base en las atribuciones que aquí se le señalan, las que contemplan las normas legales y técnicas aplicables y los usos y costumbres que en tal tipo de actividades se aplican.

La interventoría será realizada por la persona natural o jurídica contratada para tal fin por EL CONTRATANTE

El Gerente General designará como Supervisor del contrato, al Profesional que el Gerente delegue para tal efecto. La Supervisión actuará como portavoz de EMVARIAS durante la vida y terminación del contrato. Estarán a su cargo las funciones de control, vigilancia y seguimiento de los aspectos relativos a la ejecución y terminación del contrato, debe dar instrucciones y hacer observaciones para prevenir o corregir incumplimientos del CONTRATISTA. Las demás funciones y facultades de la Supervisión se encuentran descritas en el Manual de Interventoría adoptado por la EMPRESA. El cumplimiento de esta labor, lo realizarán en cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

6.3.1. Atribuciones del Interventor o supervisor y Política de Responsabilidad Social Empresarial

El interventor o supervisor, según convenga, no tendrá la calidad de “representante” de EL CONTRATANTE con el alcance que este término tiene en el ámbito legal; sin embargo, estará habilitado para ingresar a los sitios o áreas de la obra y a las dependencias administrativas desde las cuales EL CONTRATISTA dirige su actividad en cumplimiento del contrato. Tendrá, además, la facultad de revisar la forma como haya sido llevada a cabo cada actividad componente de la ejecución y la obra o producto resultante; tendrá la función de medir las cantidades de obra y contabilizar la efectiva producción de partes u objetos que ello suponga; podrá verificar la calidad, materiales y resistencia de las obras y exigir, con base en las reglas aplicables a que hace referencia esta solicitud de ofertas, la modificación, corrección o ajustes que sean necesarios para lograr el cometido o resultado que pretende el contrato.

Igualmente, tendrá la facultad de revisar los libros y documentos con base en los cuales se administran el personal, los recursos y demás bienes involucrados en la ejecución del contrato, y cualquier impedimento para ello que surja y sea responsabilidad del CONTRATISTA configurará un incumplimiento de su parte

El área responsable de la administración y/o supervisión del contrato, así como quienes realizan la interventoría del contrato, velarán para que esta política se cumpla.

6.3.2. Instrucciones, órdenes y decisiones del interventor o del supervisor del contrato

En principio, el interventor o el supervisor actuará a través de las denominadas “boletas de interventoría”, no obstante, en circunstancias especiales no será dado a EL CONTRATISTA abstenerse de realizar una actividad señalada por el interventor o el supervisor so pretexto de que debe dejarse consignada por escrito, y las consecuencias de aplazar la ejecución a la espera de dicha formalidad serán de cargo de EL CONTRATISTA.

Las órdenes de interventoría o del supervisor estén contenidas en formatos especiales para ello o no, harán parte de la documentación del contrato, así como toda evidencia fotográfica, de video u otro que la tecnología permita la que deberá estar identificada con fecha y hora de su producción, así como quien las tomó o elaboró, y las demás formalidades que sean conducentes. Es obligación de quien desempeñe las actividades de interventor o supervisor del contrato dejar las pruebas anteriores durante el seguimiento que tiene que efectuar en el desarrollo del contrato, a fin de verificar su cabal cumplimiento de acuerdo con las normas del mismo y todas las que sean de aplicación; el incumplimiento de esta actividad es causal de sanción disciplinaria cuando se adelante por servidores de EL CONTRATANTE o de adopción de las medidas que sean conducentes por incumplimiento de las obligaciones adquiridas con el contrato de interventoría y serán el soporte y prueba de las respectivas responsabilidades

EL CONTRATISTA ha de tener en cuenta que el interventor o el supervisor puede requerir la asistencia o ayuda de auxiliares o personal adicional y que éstos deben contar con las facilidades que deben brindarse a aquél para llevar a cabo su labor.

6.4. Aspectos técnicos

En este aparte se consignan conceptos generales que permiten comprender y reglamentar la forma de llevar a cabo efectivamente las actividades que componen la realización del “objeto” del contrato.

6.4.1 Personal

Para el cumplimiento del contrato, EL CONTRATISTA deberá disponer del personal calificado para cada etapa de la obra, para esto debe diligenciar y pasar al interventor/supervisor del contrato un listado del personal con la siguiente información:

PERFILES DEL PERSONAL

| NOMBRE | IDENTIFICACIÓN | CARGO | FECHA DE INICIO Y FECHA FINAL EN OBRA | TIPOS DE ACTIVIDADES REALIZA(Ó) |
|--------|----------------|-------|---|---------------------------------------|
| | | | | |

6.4.2. Normas y especificaciones técnicas

EL CONTRATISTA ha de tener en cuenta que la mayoría de las actividades que comporta la ejecución del “objeto” del contrato están sujetas a reglamentaciones de orden jurídico o técnico y que, en ambos casos, ha de atenderse estricta y puntualmente a lo que dichas reglamentaciones disponen. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se sujetará a los alcances expresos e implícitos del “Anexo 1 Especificaciones Técnicas” y los planos y diseños entregados para la ejecución del contrato, si es del caso. Se entenderá que hay un incumplimiento del contrato cuando debiendo haber tenido en cuenta o aplicado una o más disposiciones de uno o más reglamentos vigentes, EL CONTRATISTA los omite o modifica más allá de lo que estos mismos permiten.

Los detalles de carácter técnico, constructivo, operativo y similares, han de buscarse en el “Anexo 1 Especificaciones Técnicas”, en todo caso cuando existan diversas interpretaciones acerca de las especificaciones y normas técnicas, EL CONTRATISTA estará en la obligación de consultar

expresamente a EL CONTRATANTE acerca de la forma de proceder y ha de atenerse estrictamente a lo que éstas le indiquen expresamente.

Si EL CONTRATISTA considera que la forma como EL CONTRATANTE ha definido la ejecución de algunas de las actividades que hacen parte del objeto del contrato comporta una modificación a los términos inicialmente pactados y que ello le genera un costo adicional, deberá presentar por escrito y dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la definición que haya tomado EL CONTRATANTE, la reclamación correspondiente con la expresión clara y razonada de los argumentos que le asisten y el aporte de las pruebas que sustentan su petición.

EL CONTRATISTA deberá estudiar y aplicar plenamente lo establecido en el “Anexo 1 Especificaciones Técnicas” para la ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato.

Todas las previsiones contempladas en ese aparte deben interpretarse con aplicación del principio de la buena fe y con base en las reglas y criterios imperantes en cada una de las disciplinas que les sirven de base; esto se aplica de manera estricta a los “planos y diseños” y al “Anexo 1 Especificaciones Técnicas” y, en consecuencia, salvo por las instrucciones expresas que EL CONTRATISTA obtenga de EL CONTRATANTE, se hace responsable de una inadecuada interpretación o de la incursión en omisiones o errores que el conocimiento vigente - y que EL CONTRATANTE supone cuando acepta su oferta - exige detectar y corregir.

6.4.3. Programa de trabajo

EL CONTRATISTA deberá preparar y presentar a EL CONTRATANTE, dentro de los **diez (10)** días calendario siguiente a la formalización del contrato, el programa de trabajo para todos los servicios o las actividades contratadas, acorde con los requerimientos y requisitos de las especificaciones técnicas, acordados con la interventoría.

6.4.4. Planos y diseños

Para la ejecución de la obra, EL CONTRATATISTA entregara al CONTRATANTE los planos y diseños con base en los cuales procederá a ejecutar la obra. En consecuencia, y en principio, EL CONTRATISTA se sujetará estrictamente a lo que dichos planos y diseños indiquen, cualquier cambio debe ser informado y acordado con anterioridad con el CONTRATANTE, sin la autorización por escrito del CONTRATANTE el CONTRATRISTA no puede realizar ningún cambio a los planos y diseños entregados inicialmente.

EL CONTRATISTA está en la obligación de informar claramente, oportunamente y puntualmente acerca de cualquier error o incompatibilidad detectados en los diseños y planios entregados, y debe hacer las corrcciones pertinentes y esperar las indicaciones que EL CONTRATANTE le dé para proseguir.

6.4.5. Gestión de calidad

EL CONTRATISTA deberá preparar y presentar a EL CONTRATANTE, dentro de los 10 días calendario siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta, el plan o programa de calidad para todas las obras contratadas, acorde con los requerimientos de ley y normatividad vigente (NSR-10), y deacuerdo con los requisitos de las especificaciones técnicas.

Además del cumplimiento con los documentos que acreditan las certificaciones en materia de calidad, tanto si dichas certificaciones lo suponen, como si EL CONTRATISTA ha ofrecido o se ha comprometido con niveles de gestión de calidad, éstos se entenderán incorporados al contrato y harán parte de las obligaciones de aquél. La omisión o modificación de las actividades que comportan dichas gestiones se considerarán incumplimiento del contrato.

6.4.6. Gestión ambiental

Para desarrollar los trabajos, EL CONTRATISTA deberá consultar, analizar, cumplir y aplicar toda la normatividad vigente en el país, relacionada con las actividades propias del contrato.

EL CONTRATISTA debe tener en cuenta lo enunciado en el numeral 3.5. Aspecto Ambiental.

6.4.7. Permisos, autorizaciones, licencias

Puesto que el desarrollo de las actividades que comporta el cumplimiento con el “objeto” del contrato, la ubicación y posibilidad de realizar efectivamente las actividades y los efectos que todo ello causa en el medio requieren ordinariamente la obtención previa de permisos, autorizaciones o licencias, cada una de las partes se hace directamente responsable de la obtención del documento que haga viable la ejecución de lo pactado, según sus respectivas responsabilidades y competencias.

6.5. Obras adicionales y obras extras

La ejecución de obras adicionales y extras deberá ser previamente acordada entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA.

Son obras adicionales aquellas cuya descripción figura en la lista de ítems, cantidades y precios, pero cuyas cantidades ejecutadas exceden las previstas allí.

Son obras extras aquellas que no figuran en la lista de ítems, cantidades y precios, pero que siendo de la naturaleza de la obra, se requieren para la completa terminación, adecuado funcionamiento y entrega de la misma.

Las obras ordinarias y adicionales se pagarán a los precios establecidos en la lista de ítems, cantidades y precios del contrato.

La obra extra deberá ser acordada previamente por el servidor competente de EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA, mediante el debido trámite de modificación bilateral. Cuando EL CONTRATANTE ordene la realización de obras extras, EL CONTRATISTA estará obligado a ejecutarlas de acuerdo con las condiciones contractuales establecidas.

Los precios que se pacten para las obras extras no estarán sometidos a reajustes, a menos que así se haya estipulado en la modificación bilateral correspondiente y ello esté debidamente justificado.

En caso de que para una obra extra no sea posible llegar a un acuerdo sobre el precio, los pagos se harán por el denominado “sistema de administración delegada” acorde con lo previsto en este numeral, siempre y cuando estos no se puedan extraer de la oferta:

6.6. Entrega y recibo de obras

La entrega consistirá en la revisión visual de las obras, la comprobación de la operación de cada componente que tenga alguna funcionalidad y el levantamiento de un acta en la que consten las condiciones en las cuales se halla la obra en general y cada uno de los detalles que la definen.

Se considerará que hay incumplimiento en la entrega de la obra o ejecución del contrato cuando en el proceso de su recepción EL CONTRATANTE encuentre que hay productos, labores o actividades incompletas o no funcionales dentro de la obra.

Cualquier entrega que EL CONTRATISTA intente con omisión de las condiciones antes fijadas se tendrá por no efectuada y no será considerada como eximente de la responsabilidad, tanto de entrega como de custodia de la obra.

La dependencia definirá si hay lugar a entregas parciales y para el efecto deberá complementar o adecuar lo indicado en este numeral.

EL CONTRATISTA entregará cada obra una vez ésta se encuentre totalmente terminada, si no las tiene terminadas no se recibirán y esto sólo se hará cuando hubiese ejecutado las modificaciones y reparaciones exigidas, de acuerdo con este numeral. El costo de estas modificaciones o reparaciones se hará con cargo a EL CONTRATISTA y el tiempo que se emplee en ellas se computará como parte del plazo total empleado para la terminación de las obras.

EL CONTRATISTA deberá remover y retirar, por su cuenta, todas las instalaciones, el equipo de construcción y los servicios temporales que haya construido o adquirido para la ejecución de los trabajos, lo cual será requisito para el recibo definitivo de la obra. Los costos de sostenimiento de las obras hasta la entrega y recibo definitivo correrán por cuenta de EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA avisará por lo menos con 10 días calendario de anticipación la fecha en la que se propone hacer la entrega total y definitiva de las obras, antes del término fijado para la entrega. EL CONTRATANTE, si lo considera conveniente, designará una comisión que dará la aprobación definitiva y hará las observaciones que sean necesarias para que EL CONTRATISTA las termine a satisfacción, según corresponda.

La Interventoría o el superviso o la comisión que se designe, dispondrá de 5 días calendario para efectuar el recibo de las obras y podrá ordenar durante este término las modificaciones y reparaciones a que haya lugar y que puedan exigirse de acuerdo con el contrato.

Con las condiciones y formalidades contempladas en esta solicitud de ofertas, EL CONTRATISTA cumplirá con la entrega de las obras y EL CONTRATANTE efectuará su recibo. El momento en el cual ello se cumpla determinará si coinciden o no el plazo otorgado para la entrega y su realización efectiva.

Sólo la entrega a entera satisfacción de EL CONTRATANTE relevará a EL CONTRATISTA de responsabilidades derivadas o inherentes a las obras y, en consecuencia, mientras esto no suceda EL CONTRATISTA estará obligado a responder por los efectos de no realizar la entrega formal

6.7. Descuentos por incumplimiento de acuerdos de nivel de servicio (ANS) y otros acuerdos contractuales y medidas de apremio

Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad consagrado en el 1602 del Código Civil Colombiano, en la costumbre mercantil y las normas internas de contratación de EL CONTRATANTE, con la presentación de la oferta y la celebración del contrato, EL CONTRATISTA acuerda y acepta la aplicación de descuentos por incumplimiento de los ANS y otros Acuerdos Contractuales y las medidas de apremio, acorde con lo establecido en este numeral.

La aplicación de descuentos por incumplimiento de los ANS y otros Acuerdos Contractuales y las medidas de apremio, no libera ni atenúa la responsabilidad de EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con la celebración del contrato. Los perjuicios que se ocasionen como consecuencia del retardo o del incumplimiento podrán hacerse efectivos en forma separada.

Las medidas de apremio tendrán un límite máximo igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato y serán reportadas en el Sistema de Información de Proveedores y Contratistas. Los Descuentos por incumplimiento de los ANS y otros Acuerdos Contractuales no serán registrados en NEON, ni el Sistema de Información de Proveedores y Contratistas.

La aplicación de cualquiera de las anteriores no será reportada a la cámara de comercio.

6.7.1. Descuentos por incumplimiento de los ANS y otros Acuerdos Contractuales.

Los Acuerdos de Niveles de Servicios – ANS - son acuerdos entre LAS PARTES, que se pactan con el fin de asegurar estándares de calidad en la prestación del servicio o en la ejecución de tareas y pueden establecerse a través de aspectos tales como tiempos de respuesta, rendimientos, tiempos de mantenimiento, entre otros. Los ANS constituyen una herramienta de mejoramiento de la calidad y un elemento de medición en la ejecución del contrato.

Los otros acuerdos contractuales se relacionan con actividades que es necesario ejecutar o cumplir para una adecuada ejecución del contrato o la liquidación bilateral dentro del término pactado.

Los siguientes hechos no serán considerados como supuestos para la aplicación de medidas de apremio, salvo cuando se configure el caso contemplado en el numeral 6.7.3.13 y darán lugar sólo a los descuentos o cobros indicados en cada caso, lo cual será comunicado al CONTRATISTA por el jefe de la dependencia administradora del contrato:

6.7.1.1. Por falta de limpieza en la obra. Por el incumplimiento de esta obligación se podrá descontar 0.3% del valor del contrato por cada día calendario. Cuando se incurra en dicho incumplimiento por más de 1 semana, se podrá aplicar la medida de apremio que se contempla en el numeral **6.7.3.13**

6.7.1.2. Por no atender las quejas y reclamos que se presenten con ocasión de los trabajos realizados, se podrá descontar medio SMLMV por cada queja o reclamo incumplidos. Cuando se incurra en dicho incumplimiento por más de 2 veces en una semana, se podrá aplicar la medida de apremio que se contempla en el numeral **6.7.3.13**.

6.7.1.3. Cuando EL CONTRATISTA informe que una revisión o trabajo en el terreno no puede ejecutarse por determinado motivo y tal información sea errónea o incongruente, se podrá descontar 1% del valor del contrato, cuando se incurra en el hecho descrito por más de 2 ocasiones durante el mes, se podrá aplicar la medida de apremio que se contempla en el numeral **6.7.3.13.**

6.7.2 Procedimiento para la aplicación de los descuentos por incumplimiento de los ANS y otros Acuerdos Contractuales:

EL CONTRATANTE hará efectivos los descuentos al CONTRATISTA en las actas de pago, es decir, que pagará al CONTRATISTA el valor que resulte luego de hacer los descuentos indicados.

En contratos con pagos nacionales-residentes cambiarios: EL CONTRATANTE elaborará un documento de cobro con el valor a descontar, EL CONTRATISTA deberá responder informando a cuál factura se le debe hacer el descuento, en caso de no hacerlo dentro del tiempo señalado, EL CONTRATANTE lo pueda descontar de cualquier suma que le adeude al CONTRATISTA; en caso de no contar con dineros a favor del CONTRATISTA, éste deberá proceder con el pago del documento de cobro dentro de los 15 días calendario siguientes a su recibo y deberá entregar la constancia de pago al administrador del contrato. De no realizar el pago en el término que se le señale para el efecto, se procederá a accionar la garantía de cumplimiento.

En contratos con pagos al exterior - no residentes cambiarios: La ocurrencia de la causal que da origen al descuento o cobro por incumplimiento de los ANS o de otros acuerdos contractuales, enmarcadas en las causales indicadas, será comunicada por EL CONTRATANTE al CONTRATISTA en un término de quince (15) días hábiles, contados a partir de la ocurrencia. EL CONTRATISTA deberá emitir una nota crédito por el valor del descuento asociada a la factura que corresponda, en este caso se procederá así: EL CONTRATANTE pagará el valor de la factura menos el descuento o EL CONTRATISTA realizará la devolución correspondiente a la nota crédito emitida.

Nota: Si EL CONTRATISTA no entrega los documentos soporte del descuento respectivo, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, EL CONTRATANTE, ejecutará las garantías

EL CONTRATANTE comunicará con el documento de cobro a EL CONTRATISTA la aplicación del descuento y ordenará la retención de todos los pagos pendientes en este contrato, hasta tanto, EL CONTRATISTA haga entrega de los documentos que soportan el descuento (tales como: la factura o una nota de abono o crédito o factura de rectificación) correspondiente a dicho descuento o se haga efectiva la garantía. Esta retención no genera intereses a favor del CONTRATISTA.

EL CONTRATANTE aplicará los descuentos y en ningún caso su aplicación será entendida como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato.

6.7.3. Causales para la aplicación de medidas de apremio

A continuación se enuncian las medidas de apremio a las cuales se tendrá lugar:

6.7.3.1. Por no entregar o no cumplir el programa de trabajo y/o el plan de calidad detallado dentro del plazo fijado y en la forma pactada. Se podrá aplicar una medida de apremio de 0.5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en la entrega correspondiente o por el incumplimiento del programa de trabajo y/o el plan de calidad detallado.

6.7.3.2. Incumplimiento de las órdenes de Interventoría o del supervisor. Cuando EL CONTRATISTA incumpla una orden, se podrá aplicar una medida de apremio de 1% del valor del contrato, por cada día calendario.

Si el incumplimiento se vuelve repetitivo, es decir, si EL CONTRATISTA dejare de cumplir dos (2) órdenes dentro del período de una semana, o si se niega persistentemente a cumplir cualquiera de las órdenes establecidas en el contrato y demás documentos que lo integran, el Interventor o el supervisor podrá ordenar la suspensión de las actividades hasta que EL CONTRATISTA cumpla la orden. Se entenderá que, cuando por motivos inherentes a EL CONTRATISTA, el Interventor o supervisor le comunica la suspensión de las actividades objeto del contrato, seguirá corriendo tanto el plazo de ejecución del contrato como el de cada una de las órdenes de trabajo que hasta la fecha se le han entregado para su ejecución.

6.7.3.3 Por no iniciar o suspender los trabajos sin causa justificada o por causa imputable a EL CONTRATISTA. Cuando los retrasos en el inicio o las suspensiones del trabajo demoren, cada una más del 10% del plazo total de ejecución del contrato, se podrá aplicar una medida de apremio de 2% del valor del contrato por cada día calendario que demore en iniciar o reiniciar las obras.

Si pasados dos (2) días calendario de ordenado el trabajo o la actividad, EL CONTRATISTA no la ha iniciado, EL CONTRATANTE podrá ejecutarlo, directamente, o con otro contratista y, en este caso, se informará a la compañía aseguradora o banco de esta decisión, indicando que el valor del sobrecosto en que incurra EL CONTRATANTE debido al retardo será descontado del próximo pago, o cuando se trate de contrato con contratistas no residentes cambiarios, se solicitará a EL CONTRATISTA el pago del mismo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, mediante pago directo (transferencia bancaria a la cuenta que se le indique para el efecto). Si EL CONTRATISTA no paga este sobrecosto se podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento por el respectivo valor o se podrá acudir a la vía judicial para su cobro.

6.7.3.4. Por no pagar los salarios o las prestaciones sociales del personal empleado en la ejecución del contrato, según los valores cotizados en la oferta, dentro de las fechas establecidas por la ley, se podrá aplicar una medida de apremio de 3% del valor del contrato, independientemente del número de trabajadores a quienes no se les haya pagado; por cada día calendario de retraso, hasta tanto se dé cumplimiento.

6.7.3.5. Por operar las redes que son propiedad o responsabilidad de EL CONTRATANTE, sin el correspondiente permiso dado por el servidor competente de EL CONTRATANTE, se podrá aplicar una medida de apremio de 1% del valor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad de orden penal o civil que este hecho pueda generar.

6.7.3.6. Cuando se compruebe que EL CONTRATISTA, de manera dolosa o culposa, ha generado y/o propiciado conexiones fraudulentas a los sistemas de servicios de EL CONTRATANTE y/o sus filiales. Se podrá aplicar una medida de apremio de 3% del valor del contrato por cada instalación que permita ser conectada de manera fraudulenta en las redes, sin perjuicio de la acción penal y de las demás acciones legales a que haya lugar. En el evento en que se encuentre con una instalación no legalizada, EL CONTRATISTA deberá informar a la Interventoría o al Supervisor del contrato para que se tomen las medidas correctivas.

6.7.3.7. Por utilizar productos, materiales o equipos que no hayan sido aprobados por la Interventoría o el supervisor. Si EL CONTRATISTA hace uso de productos, materiales o equipos que no hayan sido aprobados por la Interventoría o el supervisor para su utilización, éste podrá incurrir en una medida de apremio de 1% del valor del contrato por cada ocurrencia de este hecho, además del retiro correspondiente de los mismos y su reemplazo por materiales aprobados por la Interventoría o la supervisión.

6.7.3.8. Por interrupción o suspensión en el servicio de lavado de de loa vehículos o de otros servicios de EL CONTRATANTE. EL CONTRATISTA deberá programar con EL CONTRATANTE las interrupciones necesarias del servicio de lavado de vehículos o de otro tipo de servicios, para la ejecución de los trabajos, de no hacerlo se le podrá aplicar una medida de apremio de 2% del valor del contrato por cada hora o fracción de interrupción del servicio sin la respectiva programación, o cuando exceda el tiempo programado para las suspensiones; además, se cobrarán los perjuicios en que incurra EL CONTRATANTE por tal suspensión, en este caso además, se informará a la compañía aseguradora o banco de esta decisión, indicando que el valor del perjuicio por la interrupción o suspensión del servicio en que incurra EL CONTRATANTE será descontado del próximo pago, o cuando se trate de contrato con contratistas no residentes cambiarios, se solicitará a EL CONTRATISTA el pago del mismo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, mediante giro directo (transferencia bancaria a la cuenta que se le indique para el efecto. Si EL CONTRATISTA no paga este sobrecosto se podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento por el respectivo valor del perjuicio o se podrá acudir a la vía judicial para su cobro.

Cuando una suspensión esté debidamente programada y aceptada por EL CONTRATANTE y por causa imputable a EL CONTRATISTA, éste se retrasa en la iniciación de la suspensión provocando la cancelación de la misma, o no puede efectuarse de acuerdo con las condiciones establecidas, horario y recursos, se podrá aplicar una medida de apremio de 1% del valor del contrato por cada suspensión no efectuada.

6.7.3.9. Por no tener el personal (exigido como mínimo o personal clave para la ejecución del contrato) que cumpla con los requisitos exigidos en los numerales 6.4.1 y 3.4.1 de esta solicitud de ofertas o del Anexo Técnico. Cuando pasados cinco (5) días calendario del inicio de la ejecución del contrato no se cuente con el personal (exigido como mínimo o personal clave para la ejecución del contrato) y los requisitos exigidos en esta solicitud de ofertas o del Anexo Técnico o cuando se presente una falta y no sea reemplazado dentro de los cinco (5) días calendario, EL CONTRATANTE podrá aplicar una medida de apremio de 1% del valor del contrato.

6.7.3.10. Por retardo en el cumplimiento del porcentaje de avance de las obras establecido en el Programa de Trabajo aprobado por la Interventoría o por el Supervisor. El Contratista debe cumplir con el porcentaje de avance de las obras establecido en el Programa de Trabajo que presentará al inicio de la ejecución del contrato, previamente aprobado por la Interventoría o por el supervisor, en el plazo indicado en los numerales 5.6, 6.2 y 6.4.2 así como en el Anexo 1 Especificaciones Técnicas, teniendo en cuenta las modificaciones a que hubiere lugar con respecto al plazo. El incumplimiento sin justa causa de EL CONTRATISTA podrá dar lugar a la aplicación de una medida de apremio de 2% del valor del contrato por cada día de mora.

6.7.3.11. Por incumplimiento del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo. EL CONTRATANTE podrá aplicar una medida de apremio del 2% del valor del contrato por cada día calendario de incumplimiento y hasta que se corrija el incumplimiento.

6.7.3.12. Por incumplimiento en las especificaciones para la gestión ambiental y social o el Plan de Manejo Ambiental. Si EL CONTRATISTA incumple lo descrito en especificaciones para la gestión ambiental y social o el Plan de Manejo Ambiental, EL CONTRATANTE podrá aplicar una medida de apremio del 2% del valor del contrato por cada día calendario de incumplimiento y hasta que se corrija el incumplimiento.

6.7.3.13. Por incumplimiento en los ANS y otros acuerdos contractuales. Por cada caso en que se supere el número de incumplimientos en los ANS y otros acuerdos contractuales que expresamente se indican en cada causal, EL CONTRATISTA se podrá aplicar una medida de apremio equivalente a 0.2% del valor del contrato.

6.7.4. Procedimiento para la aplicación de las medidas de apremio:

Si EL CONTRATISTA incurre en una de las causales de medida de apremio pactadas en el contrato, EL CONTRATANTE a través de la dependencia administradora del contrato, le informará por escrito la causal en que presuntamente ha incurrido. El Contratista contará con un término de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la comunicación, para exponer o justificar las razones de su atraso o del incumplimiento.

Finalizado el término indicado, el jefe de la dependencia administradora del contrato procederá al análisis de las razones o justificaciones expuestas por EL CONTRATISTA, de haberlas presentado, y le enviará comunicación escrita debidamente motivada, informando:

1. Que no hay lugar a la aplicación de la medida de apremio, de aceptarse las justificaciones y explicaciones presentadas, o,
2. Que se tramitará la aplicación de la medida de apremio, si no manifestó las razones que justifiquen el incumplimiento de la respectiva obligación, o de haberlas presentado, no se encuentra justificado el incumplimiento.

En la comunicación del trámite de aplicación de la medida de apremio, se concederá a EL CONTRATISTA un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al recibo de la misma, para que presente los argumentos que sustentarían la inaplicabilidad de la medida de apremio.

Cumplido este término se procederá al análisis de los argumentos que presente EL CONTRATISTA y se enviará una nueva comunicación escrita confirmando la aplicación de la medida de apremio o indicando que no se aplicará. En el evento de que EL CONTRATISTA no presente ningún argumento dentro del término previsto, la medida de apremio quedará en firme.

Cuando la comunicación establezca la aplicación de la medida de apremio, se procederá así:

En contratos con pagos nacionales-residentes cambiarios: EL CONTRATANTE elaborará un documento de cobro con el valor a descontar, el contratista deberá responder informando a cuál factura se le debe hacer el descuento, en caso de no hacerlo dentro del tiempo señalado, EL CONTRATANTE lo podrá deducir de cualquier suma que le adeude al CONTRATISTA. En caso de que EL CONTRATANTE no cuente con dineros retenidos a favor del CONTRATISTA, éste deberá proceder con el pago del documento de cobro y lo deberá entregar al Interventor o Supervisor del contrato.

De no realizar el pago en el término que se le señale en el documento de cobro, se procederá a accionar la garantía de cumplimiento.

• En contratos con pagos al exterior (contratistas no residentes cambiarios): Con la comunicación que aplica la medida de apremio se le remitirá una cuenta de cobro para que la pague dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, de no cumplir la obligación de pagar se procederá a hacer efectiva la carta de crédito *stand by*, el aval bancario, el título valor que se pignore a favor de EL CONTRATANTE o la garantía respectiva que sea otorgada por el contratista

El monto del título valor que se pignore a favor de EL CONTRATANTE, el de la carta de crédito *stand by*, o el aval bancario deberá determinarse con la valoración del riesgo que se haga en cada caso, con la asesoría de la Dirección Seguros Corporativos

La medida de apremio se entenderá en firme el día en que vence el término para que EL CONTRATISTA presente argumentos que sustenten la no aplicación de la misma, sin que los hubiera presentado, o desde la fecha en la cual se le comunique la confirmación de la aplicación de la medida de apremio.

6.7.5. Pérdida de efectos de la medida de apremio y devolución de las sumas cobradas o pagadas

La medida de apremio deberá dejarse sin efectos:

1. Cuando esté ejecutoriada la sentencia judicial que determine la improcedencia de su aplicación. El valor de la medida de apremio se devolverá en las condiciones que se fijen en el fallo.
2. Cuando EL CONTRATISTA acredite la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad. En este caso habrá lugar a la entrega del dinero cobrado o deducido, indexado con el índice de Precios al Consumidor y se ordenará que se retire del Sistema de Información de Proveedores y Contratistas.

6.8. Cláusula penal

De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, las partes convienen que en caso de incumplimiento del CONTRATISTA en las obligaciones del contrato, o de la terminación del mismo por hechos imputables a él, éste pagará a EL CONTRATANTE en calidad de cláusula penal una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato que corresponde a una tasación anticipada de los perjuicios derivados de dicho incumplimiento, para lo cual se aclara que esta suma será considerada como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a EL CONTRATANTE, por eso, en exceso de esta suma EL CONTRATANTE podrá cobrar los perjuicios adicionales que demuestre ha causado el incumplimiento del contratista.

En otras palabras, EL CONTRATANTE descontará de los perjuicios totales del incumplimiento el valor de la cláusula penal y sobre este valor no tendrá necesidad de probar el monto de los perjuicios. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se adeude al CONTRATISTA, de ser posible, o se cobrará directamente a EL CONTRATISTA, o se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato; si lo anterior no es posible, se cobrará por la vía judicial. Si posteriormente EL CONTRATISTA acredite la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por EL CONTRATANTE, habrá lugar a la entrega a EL CONTRATISTA de los dineros deducidos o pagados. Los dineros que deban ser entregados a EL

CONTRATISTA en este concepto serán reajustados en el porcentaje igual al índice de precios al consumidor para el año en que se proceda a la devolución y en proporción al tiempo durante el cual fueron retenidos.

7. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN

7.1. Terminación del contrato

La terminación del contrato se dará por las siguientes circunstancias:

(a) por mutuo acuerdo entre las partes;

(b) cumplidas las obligaciones por cada una de las partes dentro del plazo o plazos pactados en el contrato.

(c) por vencimiento del plazo.

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones por una de las partes, la parte cumplida comunicara a la otra tal situación a fin de iniciar las acciones pertinentes.

7.2. Terminación anticipada del contrato por incumplimiento de una de las partes

Además de las causales de terminación anticipada del contrato, previstas en el numeral **5.9** de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios y con fundamento en los artículos 1546 y 1602 del Código Civil colombiano, en concordancia con el artículo 870 del Código de Comercio, las partes acuerdan que el contratante cumplido podrá dar por terminado el contrato en forma anticipada, cuando se presente un incumplimiento grave, total o parcial, de las obligaciones a cargo de la otra parte.

Se considera, entre otros, como incumplimiento grave de:

EL CONTRATISTA, la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: **a)** El incumplimiento del programa de trabajo en un porcentaje de 10%; **b)** Cuando haya incurrido en causales de medidas de apremio que superen el diez por ciento (10%) del valor del contrato; **c)** El incumplimiento de una obligación ambiental que dé lugar a la revocatoria de un permiso o licencia ambiental; **d)** El incumplimiento que dé lugar a que EL CONTRATANTE incumpla una obligación de carácter regulatorio o legal; **e)** El incumplimiento de lo previsto en la cláusula **de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios** en cuanto a las obligaciones de protección a la información personal.

EL CONTRATANTE: **a)** El incumplimiento en los tiempos estipulados de los pagos de las facturas, siempre y cuando estas cumplan con los requisitos exigidos por el CONTRATANTE, **b)** El incumplimiento de las tareas pactadas en las reuniones con el CONTRATISTA y que afecten el desarrollo normal de la obra.

Para garantizar el debido proceso y el derecho de contradicción, la parte que invoca la causal a través del representante legal, para el caso de EL CONTRATISTA, o el competente por parte de EL CONTRATANTE, comunicará a la otra por medio del correo electrónico indicado para recibir

comunicaciones y notificaciones, la decisión de iniciar el proceso de terminación anticipada del contrato, indicándole la causal que se invoca.

La parte presuntamente incumplida contará con un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la comunicación, para exponer o justificar las razones del incumplimiento o para justificar las razones por las cuales considera que dicho incumplimiento no le es imputable. En uno u otro caso, presentará a consideración de la otra parte un plan o programa tendiente a superar los inconvenientes presentados en la ejecución del contrato.

Finalizado el término indicado, la parte que invoca la causal procederá al análisis de las razones o justificaciones expuestas por la otra parte, de haberlas presentado, y le enviará comunicación escrita debidamente motivada, informando:

1. Que no hay lugar a la terminación anticipada del contrato por la causal invocada, por ser de recibo las razones expuestas.

2. Que si bien las razones para justificar el incumplimiento no son de recibo, se le otorga un plazo no superior a diez (10) días calendario para que demuestre claramente que está en capacidad de cumplir sus obligaciones y para definir de mutuo acuerdo los hitos de seguimiento que garanticen el efectivo cumplimiento del mismo, los cuales, en el evento de ser incumplidos, darán lugar a la terminación del contrato.

Tanto en el incumplimiento de los hitos a los que hace relación el numeral anterior, como si la parte incumplida no demuestra su capacidad para atender sus obligaciones en el plazo fijado, las partes acuerdan que habrá lugar a la terminación del contrato, lo cual se comunicará inmediatamente a la parte incumplida y se procederá a la liquidación del contrato en el estado en que se encuentra. Igual procedimiento se seguirá cuando la parte a quien se le comunica la causal de terminación no da respuesta dentro del término de los cinco (5) días hábiles iniciales.

Nota: La parte que dé lugar a la terminación anticipada del contrato, por las causales antes previstas deberá indemnizar los perjuicios causados.

7.3. Liquidación

Dentro de los ciento ochenta (180) días calendario siguientes a la fecha de terminación de las obras, LAS PARTES elaborarán un documento de “liquidación” dentro del cual dejarán constancia expresa del cumplimiento de las obligaciones principales, el soporte que existe para ello y la condición de “paz y salvo” a la que se ha llegado.

En la etapa de liquidación LAS PARTES acordarán los ajustes, revisiones, reconocimientos y transacciones a que haya lugar con ocasión de la ejecución del contrato. En el acta de liquidación bilateral constarán, además, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que lleguen LAS PARTES para poner fin a las divergencias presentadas y declararse a paz y salvo.

Dentro del término siguiente al recibo final de las obras y para proceder a iniciar los trámites de la liquidación, EL CONTRATISTA deberá presentar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha del recibo de las mismas, una relación completa, clara y detallada de los pagos hechos en desarrollo del contrato; una relación de los elementos, materiales, equipos e instalaciones a cargo

de EL CONTRATISTA que sean de propiedad de EL CONTRATANTE y tengan carácter devolutivo, así como una relación de los informes, memorias y todos aquellos documentos que por parte de EL CONTRATANTE, le sean solicitados para proceder a la liquidación, tales como:

- Paz y salvo y liquidaciones laborales del personal a cargo de EL CONTRATISTA y de los subcontratistas si los hay.
- Certificado de paz y salvo de aportes parafiscales y de seguridad social de EL CONTRATISTA y de los subcontratistas si los hay.
- Devolución de los carnés de los trabajadores.
- Informe final ambiental y del Plan de Manejo Ambiental.
- Informe final de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Libretas de topografía de la construcción, si es del caso.
- Constancias de reintegros de material faltante.
- Relación de sobrantes de material suministrado, no utilizado y/o defectuoso.
- Trazabilidad de los materiales y accesorios utilizados en la ejecución del acta de trabajo y/o resultados de los ensayos de laboratorio pendientes, si es el caso.
- Información técnica (original de catálogos, manuales de operación y mantenimiento, garantías, etcétera.) de válvulas reguladoras de presión, tuberías, válvulas, accesorios y en general de elementos suministrados por EL CONTRATISTA para la ejecución del contrato

Para la liquidación del contrato EL CONTRATANTE le exigirá a EL CONTRATISTA la extensión o ampliación de las garantías que sean pertinentes, con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones que puedan presentarse después del vencimiento del plazo del contrato.

Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación del contrato, o LAS PARTES no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, vencido el término establecido para la liquidación, EL CONTRATANTE procederá a efectuar un cierre de cuentas y tomará las medidas que sean necesarias para cumplir con las obligaciones y exigir los derechos que resulten, según sea el caso.

8. RELACION DE DOCUMENTOS

FORMULARIO 1
PC 2018-049
RELACION DE DOCUMENTOS

El OFERENTE _____, somete la presente oferta a consideración de EL CONTRATANTE, cuyo contenido es el siguiente:

| DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO | Folio | |
|--|-------|-------|
| | DESDE | HASTA |
| Folios de la oferta | | |
| FORMULARIO 1 – Relación de documentos | | |
| FORMULARIO 2 – Carta de presentación. abonada por un ingeniero civil especializado en estructura. | | |
| FORMULARIOS 3 – Cantidades y precios | | |
| FORMULARIO 4 - Prevención lavado de activos y financiación del terrorismo | | |
| FORMULARIO 5 – Evaluación de Talleres (Informativo Diligencia EVM) | | |
| FORMULARIO 6 – Certificado de Pagos Aportes a la Seguridad Social y Parafiscalers | | |
| FORMULARIO 7 – Garantía de Seriedad de la Oferta. (adjuntar la poliza) | | |
| FORMULARIO 8 – Relación de Experiencia | | |
| FORMULARIO 9 – Matriz de salud Ocupacional Y Seguridad Industrial | | |
| FORMULARIO 10 – Discriminación del A.U | | |
| ANEXO 1 – Especificaciones Técnicas (Informativo) | | |
| ANEXO2 – Procedimiento De Facturación (Informativo) | | |
| Otros documentos a adjuntar | | |
| Camara de Comercio y Representación Legal con vigencia inferior a 30 días | | |
| Certificado de Antecedentes Fiscales del representante legal y de la persona jurídica que representa, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de | | |

| | | |
|--|--|--|
| Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica que representa, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección | | |
| Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal y de la persona jurídica que representa, <i>vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección</i> | | |
| Autorización del órgano social competente para presentar propuestas y contratar, en caso de ser necesario, por razón del asunto y/o de la cuantía. | | |
| Fotocopia del Registro Unico Tributario (RUT) | | |
| Fotocopia de la Cedula del Representate Legal | | |
| Fotocopia de la tarjeta profesional del contador y revisor fiscal (de este ultimo si aplica). | | |
| Fotocopia de la matricula profesional del ingeniero que abona la oferta. | | |
| Certificado de la Junta Central de Contadores para el contador y revisor fiscal (de este ultimo si aplica). | | |
| Estados financieros solicitados en el numeral 2.2.9 DOCUMENTOS FINANCIEROS | | |
| NOTA: Todo Oferente para poder participar debe estar inscrito en el SISTEMA DE INFORMACION DE PROVEEDORES DE EMVARIAS, para esto debe descargar el formato que esta en la pagina web, diligenciarlo, adjuntar los documentos que allí solciita y entregarlos en la calle 30 N° 55 - 198 | | |

FORMULARIO 2
PC 2018-049
CARTA DE PRESENTACIÓN

Lugar: _____, fecha: _____

EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN S.A E.S.P.
Centro Empresarial Funacion Socya
Calle 30 N° 55 - 198
Medellín»

Asunto: PC: XXXXXX,
Solicitud de oferta

El suscrito _____ habiendo examinado cuidadosamente los documentos de la solicitud de ofertas y (sus adendas) _____, recibidas las aclaraciones solicitadas, presento oferta para _____ relacionados con el objeto Manifiesto que he comprendido el contenido de la solicitud de ofertas, incluidas sus informaciones, aclaraciones y/o modificaciones (si las hubiere), las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios y demás anexos del proceso, acepto las exigencias contenidas en ellos y garantizo que la oferta cumple con las mismas.

De ser aceptada la oferta se adquiere el compromiso de formalizar el contrato de conformidad con lo establecido en los documentos de la solicitud de oferta presentando la documentación requerida, dentro del período indicado para el efecto.

Igualmente se adquiere el compromiso de ejecutar el contrato por los precios cotizados (o ajustados de ser el caso), en las condiciones contractuales y técnicas exigidas en los documentos de esta solicitud de oferta y previstas por las normas que rigen la contratación con EL CONTRATANTE de conformidad con la aceptación que se nos haga y en el plazo estipulado en la solicitud de ofertas.

Se mantendrá válida la oferta durante el término que se establece en la solicitud de oferta y se procederá a ampliar su validez y la vigencia de la garantía de seriedad, en caso de requerirse.

Manifiesto que a la fecha no incurrimos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con EL CONTRATANTE y en caso de sobrevenir alguna, se informará inmediatamente y se procederá a ceder el contrato, previa autorización escrita de EL CONTRATANTE y de no ser posible la cesión, se renunciará a continuar con su ejecución.

Declaro que la información contenida en la oferta es exacta y veraz, y que se aportarán las pruebas que EL CONTRATANTE considere necesarias para verificar su exactitud y en caso de no ser ello satisfactorio para EL CONTRATANTE conforme a las exigencias de la solicitud de ofertas, se acepta que la oferta sea eliminada.

Con la presentación de esta oferta autorizo a EL CONTRATANTE y a sus subordinadas para para utilizar la información referente a datos personales para actividades propias de su negocio y su tratamiento estará regulado por la Ley 1581 de 2012.

Cuando el contrato implique transmisión internacional de datos, con la presentación de la oferta aceptamos las condiciones del contrato de transmisión internacional de datos anexo.

Declaro expresamente que la presente oferta SI ____ NO ____ tiene información reservada y la información que tiene dicho carácter se indica en el documento anexo, al igual que el fundamento legal.

Declaro que estoy informado y acepto las condiciones y procedimientos que para los ajustes de informalidades se han estipulado en la solicitud de oferta

Nombre del oferente: _____ NIT: _____

Dirección para comunicaciones y/o notificaciones del oferente y/o contratista:
Teléfono N° _____

E-mail: _____ Teléfono No: _____

Fax No.: _____

Representante legal: _____

Cédula de Ciudadanía o documento que haga sus veces, del Representante Legal:

Oferta abonada por: XXXX Matrícula No.: xx

Cámara de Comercio del lugar donde está inscrita:

Atentamente,

Representante legal o apoderado

Profesional que abona la oferta

Cédula de Ciudadanía:

Cédula

Anexo 1:

Quando el oferente manifieste que existe información de su oferta que tiene el carácter de reservada señalar expresa y debidamente, en el presente anexo los fundamentos mediante los cuales considera que le otorgan el carácter mencionado.

FORMULARIO 3
PC 2018-049
CANTIDADES Y PRECIOS

| ítem | Descripción | Unidad | Cantidad | Precio unitario sin IVA | Total |
|------------------------|---|--------|----------|-------------------------|-------|
| 1 | Calculo Estructural Diseño Arquitectónico Calculo de patrones de corte y confección Memorias | gl | 1 | | |
| 2 | Suministro, transporte y construcción de la estructura de concreto para los cimientos, de acuerdo a los cálculos estructurales. Incluye: aceros de refuerzo, excavaciones, demoliciones, cargue, transporte, botada de escombros, y todo lo necesario para su correcta construcción y funcionamiento. | gl | 1 | | |
| 3 | Suministro, transporte y construcción de la estructura metálica, de acuerdo al diseño arquitectónico y los cálculos estructurales, incluye: Soldadura, pernos de anclaje, tensores, bases metálicas, pintura de protección de los elementos metálicos y de acabados. Además todo lo necesario para su correcta construcción y funcionamiento. | gl | 1 | | |
| 4 | Suministro, corte, manufacturación e instalación de tela HANWHA dura lona teso, black out, mínimo 750 gr, con acabado laca acrílica por ambas caras, de origen de fabricación Coreano , incluye refuerzos de acuerdo al diseño, color blanco. | gl | 1 | | |
| Costo Directo | | | | | |
| Administración | | | | | |
| Utilidad | | | | | |
| IVA 19% sobre Utilidad | | | | | |
| Costo Total | | | | | |

Moneda en que cotiza: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FORMULARIO 4
PC 2018-049
PREVENCIÓN LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

| Introducción e instrucciones | |
|---|--|
| <p>Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., en su calidad de sujeto responsable de contar con un sistema de gestión de riesgos Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, en adelante LA/FT, ha dispuesto el presente formulario para quienes deseen vincularse con ella, en coherencia con sus actuales Políticas de Gestión Integral de Riesgos y de Responsabilidad Social Empresarial.</p> <p><u>El presente formato debe ser entregado con la propuesta y ser diligenciado totalmente.</u></p> <p>Tenga en cuenta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Es posible que alguna información no aplique, en cuyo caso así se deberá expresar. b) En el caso de personas jurídicas, el formato debe ser rubricado por el Representante Legal. c) En el caso de empresas que no cuenten con un Certificado de Existencia y Representación Legal, anexar el documento equivalente, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y copia del RUT de la empresa. d) Para el caso de las personas naturales, el formato debe ser rubricado por el proponente (persona natural) adjuntando fotocopia de su cédula de ciudadanía. e) Diligenciar los siguientes datos: <p>N° de PC: _____ Valor en \$: _____ SMMLV: _____</p> | |

| Información básica de la Empresa o Persona Natural | |
|--|-----------------------|
| Nombre, razón o denominación social: | |
| Identificación: | Fecha de Expedición*: |
| Dirección: | |
| Ciudad: | |
| Teléfono: | Celular: |
| e-mail 1: | |
| e-mail 2: | |

* Para persona Natural

| Información del Representante Legal | | |
|-------------------------------------|-----------|----------|
| | Principal | Suplente |
| Nombres: | | |
| Apellidos: | | |
| Identificación: | | |
| Fecha de Expedición: | | |
| Teléfono: | | |
| Dirección: | | |

| | | |
|---------|--|--|
| Ciudad: | | |
| e-mail: | | |

| Información de miembros de Junta Directiva, Consejo de Administración o su equivalente - PRINCIPALES | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Nombres: | | | | | |
| Apellidos: | | | | | |
| Identificación: | | | | | |
| Fecha de Expedición: | | | | | |
| Teléfono: | | | | | |
| Dirección: | | | | | |
| Ciudad: | | | | | |
| e-mail: | | | | | |

| Información de miembros de Junta Directiva, Consejo de Administración o su equivalente - SUPLENTE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Nombres: | | | | | |
| Apellidos: | | | | | |
| Identificación: | | | | | |
| Fecha de Expedición: | | | | | |
| Teléfono: | | | | | |
| Dirección: | | | | | |
| Ciudad: | | | | | |
| e-mail: | | | | | |

| Información de Revisores Fiscales o Auditores Externos | | |
|--|-----------|----------|
| | Principal | Suplente |
| Nombres: | | |
| Apellidos: | | |
| Identificación: | | |
| Fecha de Expedición: | | |
| Teléfono: | | |
| Dirección: | | |
| Ciudad: | | |
| e-mail: | | |

| |
|---|
| En caso de tener una firma o persona jurídica como Revisor Fiscal o Auditor, indicar los datos de la misma: |
| Razón social: |
| Identificación: |
| Observaciones o Aclaraciones: |

| Accionistas o socios con participación superior o igual al cinco por ciento (5%) ³ | | | | | |
|---|----------------------|-----------------------------------|--|-----------|--------|
| Certifico que los asociados, accionistas o socios que tienen una participación superior o igual al CINCO POR CIENTO (5%) de participación en el capital social de la entidad que represento son las personas naturales o jurídicas que aparecen en la siguiente relación: | | | | | |
| Nombres y apellidos*/Razón Social | Identificación o ID* | Fecha de Expedición del Documento | Participación en el capital social (%) | Dirección | Ciudad |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

*En caso que uno de los

Accionistas sea una persona jurídica, especifique la Razón Social y la identificación de la misma.

Nota: utilizar un cuadro aparte para detallar todos los socios en caso de requerir más espacio.

| Manifestaciones |
|--|
| <p>Con la presentación de la oferta declaro que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los recursos con los cuales se ejecutará el contrato no provienen de ninguna actividad ilícita y aquellos que eventualmente recibiré por ejecución del contrato no serán destinados a financiar ninguna actividad ilícita. • La información consignada y anexa a este formulario es veraz y admito que cualquier omisión o inexactitud en estos documentos podrá ocasionar el rechazo de esta solicitud y la devolución de la documentación, como también la cancelación de mi inscripción. • En caso de ser persona jurídica, declaro que los recursos con los cuales fue constituida no provienen de ninguna actividad ilícita. |

| Autorización |
|--|
| Mediante la presente, autorizo a Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., para que consulte las listas establecidas para el control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, así como las centrales de información y/o bases de datos públicas, correspondiente a la persona jurídica que represento, a sus representantes legales, revisores fiscales, miembros de Junta Directiva y |

Socios. Para el caso de personas jurídicas, autorizo la consulta, tanto de la persona jurídica, como de los representantes legales, accionistas con participación igual o superior al 5% del capital social.

Manifiesto que cualquier variación en la información suministrada será puesta en conocimiento de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P.

De igual forma, se procederá cuando EMVARIAS lo requiera durante la ejecución del proceso de contratación o del contrato (en caso que éste llegue a concretarse).

Para la constancia,

Firma (Representante Legal del proponente/Persona natural)

| | | |
|----------------------|--|------------------------------|
| Nombres y apellidos: | | |
| Identificación: | | Fecha y Lugar de Expedición: |
| Fecha: | | |

“Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 Ley de Protección de Datos, reglamentado parcialmente por el Decreto 1377 de 2013 y en el Decreto de Gerencia General 1946 del 26 de julio de 2013”

FORMULARIO No. 5
EVALUACIÓN TALLERES CONTRATISTAS
PC-2018-0049

FECHA EVALUACIÓN:

RAZÓN SOCIAL:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

REPRESENTANTE LEGAL:

| FACTOR A EVALUAR | CUMPLE | NO CUMPLE |
|-----------------------|--------|-----------|
| 1. Capacidad Locativa | | |
| 2. Oficinas | | |
| 3. Área cubierta | | |
| 4. Pisos | | |
| 5. Herramienta | | |

| | |
|---|--|
| <p>1. <u>Capacidad locativa</u> Deben caber dentro de las instalaciones del taller 3 vehículos doble troque de 9 mts de largo por 2.80 mts de ancho.</p> | <p>2. <u>Oficinas</u> Debe poseer por lo menos una oficina para las labores administrativas y de Interventoría de Emvarias.</p> |
| <p>3. <u>Área Cubierta</u> Debe tener una área cubierta para albergar como mínimo 3 vehículos de los enunciados en el numeral 1).</p> | <p>4. <u>Pisos</u> Debe tener como mínimo pisos en concreto o asfalto, que aseguren la adecuada limpieza en las reparaciones de los vehículos.</p> |
| <p>5. <u>Herramienta</u> Debe poseer herramienta tales como: Llaves de torque de precisión, scanner, compresor de anillos, calibrador de interiores y exteriores.</p> | |

V°B°FUNCIONARIO DE EMVARIAS S.A. E.S.P.

Nombre:

FORMULARIO 6
PC 2018-049
CERTIFICACIÓN DE PAGO DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Lugar:

Fecha:

EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A E.S.P
(Nombre de la dependencia)
Centro Empresarial Fundacion Socya
Calle 30 55 - 198
Medellín

Asunto: Solicitud de ofertas XXXXXXXX

Certifico que la sociedad oferente (o la persona natural, de ser el caso),
[REDACTED], con NIT (o cédula de ciudadanía, de ser el caso),
[REDACTED] se encuentra a paz y salvo con las obligaciones del pago de los
aportes de nuestros 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, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

Nombre y firma del Revisor Fiscal o representante lega

FORMULARIO 7
PC 2018-049
GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Valor y Terminos de la Garantia de Seriedad.

Adjuntamos la garantía de seriedad de la oferta

Garantía No: _____

Asegurador: _____

Tomador: _____

Afianzado: _____

Asegurado: _____ indicarlo conforme se ilustra en el numeral 2.2.7. de estas condiciones particulares.

Suma asegurada: _____

Vigente desde: _____ Hasta: _____

FORMULARIO 8
PC 2018-049
RELACIÓN EXPERIENCIA

| NÚMERO CONTRATO O FACTURA | OBJETO DEL CONTRATO O FACTURA | ENTIDAD CONTRATANTE | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN | VALOR EN PESOS | VALOR EN SMLMV |
|---------------------------|-------------------------------|---------------------|-----------------|----------------------|----------------|----------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Total | | | | | | |

Firmas para personas jurídicas:

 Firma del REPRESENTANTE LEGAL

 Firma del REVISOR FISCAL (__) ó CONTADOR (__)

* SMLMV expresados en el valor correspondiente a la fecha (año) de ejecución del contrato.

FORMULARIO 9
PC 2018-049
SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Durante la ejecución del contrato, se debe llevar a cabo un programa de salud ocupacional en el que se consideren todos los requisitos de Ley y que propenda por el bienestar de los trabajadores. Adicionalmente cuando la Empresa implemente el Manual de seguridad, salud y ambiente para contratistas, deberán de cumplir con todo lo establecido en el.

Con el ánimo de proteger la salud individual y colectiva de los trabajadores que realizan labores objeto de este contrato, de los riesgos ergonómicos, físicos, químicos, biológicos, locativos, psicolaborales y demás, provenientes de las actividades a contratar en la presente invitación, se hace necesario solicitar el cumplimiento a cabalidad de los componentes del programa de salud ocupacional que a continuación se relacionan:

PANORAMA DE FACTORES DE RIESGOS: El cual deberá contener número de expuestos, tiempos de exposición, grupo de factores de riesgo, riesgos por oficio, posibles consecuencias, probabilidad de ocurrencia de los riesgos; cálculo del grado de peligrosidad, método de control de los riesgos, observaciones y recomendaciones.

SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO: En éste se deberán desarrollar actividades de promoción y prevención de salud tendiente a proteger al trabajador de riesgos ocupacionales, lesiones osteomusculares, riesgo químico periódicos, ubicándolos en oficios acordes con su condición psico-fisiológica y manteniéndolo en actitud de producción de trabajo. Organizar y promover un servicio oportuno de primeros auxilios, dotar permanentemente el botiquín de primeros auxilios, vacunar al personal que ingrese contra tétano, difteria y tétano.

SUBPROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL: En el cual se deberán desarrollar actividades de identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores de riesgo, suministrar el equipo de protección personal acorde con los riesgos presentes, investigación permanente de accidentes de trabajo para definir causalidad, definir las normas de seguridad según el riesgo a prevenir, verificar de manera permanente la utilización del equipo de protección personal.

Verificar la afiliación al régimen de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.

El programa de salud ocupacional deberá estar orientado principalmente a los riesgos de la actividad a ejecutar por el contratista y deberá ser armonizado con toda la normatividad vigente en la materia. La Ley 9 de 1979, Resolución 2400 de 1979, Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, Resolución 2013 de 1986, Decreto 1295, Ley 776 de 2002 y demás normas contempladas en salud ocupacional.

La empresa contratista debe garantizar la disponibilidad de equipo y herramientas necesarias para la prevención y control de accidentes y emergencias resultantes de su actividad (Prevención,

Atención, Respuesta y Recuperación). Respecto a los productos químicos que el contratista emplee, deberá suministrar y tener disponibles en el sitio de trabajo las hojas y fichas de seguridad (MSDS) de todos los productos químicos empleados de acuerdo a la NTC 4435, garantizar su adecuado manejo durante el transporte, almacenamiento, disposición, evitar derrames y poseer los elementos adecuados para su contención. De lo anterior el Interventor del contrato hará estricta revisión semanal.

El contratista debe dotar al personal de todos los implementos de protección requeridos para cada una de las funciones específicas tales como monogafas, uniformes, entre otros (el listado del equipo de protección personal a entregar debe de ser remitido a la Supervisión con el programa de salud ocupacional). Es importante tener en cuenta que el personal debe permanecer en los frentes de trabajo uniformados e identificados. Por ninguna razón se permitirá el ingreso del personal sin la dotación específica al sitio de trabajo. El contratista deberá reportar a la Supervisión los registros de la entrega de estos elementos, mensualmente.

El contratista deberá de capacitar a su personal en temas relacionados con salud ocupacional y los soportes de dichas capacitaciones serán remitidos a la Supervisión mensualmente con la factura de venta. Adicionalmente, se debe llevar un registro de los accidentes de trabajo semanal y reportarlos al Interventor, en el formato establecido por el contratista y presentarlo en los informes mensuales.

El contratista deberá tener en cuenta que para laborar al interior de las instalaciones de emvarias, está prohibido el ingreso y permanencia de personal bajo los efectos del alcohol y drogas psicoactivas. Dada la actividad a desarrollar y el riesgo al cual está expuesto el personal, Empresas Varias de Medellín E.S.P., podrá realizar pruebas de alcoholemia o sustancias psicoactivas al personal del contratista, con el fin de hacer una verificación antes, durante ó al final de la jornada ó desarrollo de actividades, el Interventor estará en capacidad de no permitir el inicio de las actividades, ni continuar su labor a la persona que se le detecte alcohol o drogas psicoactivas, esto será informado al jefe inmediato ó al Representante Legal del contratista con el fin de que se tomen los correctivos al respecto.

NOTA: El personal del proponente debe estar capacitado para responder adecuadamente ante las posibles situaciones de amenaza, accidente o emergencia.

Respecto a las actividades de alto riesgo a las que el personal del contratista esté expuesto, deberá, leer detenidamente el Manual y protocolo de trabajos en alturas de Emvarias de lo cual deberá tener en cuenta:

Disponer de personal capacitado, competente y calificado para las actividades con trabajos en alturas.

Implementar el Programa de Protección contra Caídas de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, las medidas necesarias para la identificación, evaluación y control de los riesgos asociados al trabajo en alturas.

Cubrir todas las condiciones de riesgo existentes mediante medidas de control contra caídas de personas y objetos, las cuales deben ser dirigidas a su prevención en forma colectiva, antes de implementar medidas individuales de protección contra caídas. En ningún caso, podrán ejecutarse trabajos sin la adopción previa de dichas medidas colectivas.

Garantizar un programa de capacitación y entrenamiento a todo trabajador que esté expuesto al riesgo de trabajo en alturas, antes de iniciar tareas.

Delimitar el área Medida de prevención que tiene por objeto limitar el área o zona de peligro de caída de personas y prevenir el acercamiento de personas a ésta.

La delimitación de la zona de peligro de caída de personas se hará mediante cuerdas, cables, vallas, cadenas, cintas, reatas, bandas, conos, balizas, banderas, de cualquier tipo de material, de color amarillo y negro, combinados, si son permanentes y naranja y blanco, combinados, si son temporales.

Los elementos utilizados para delimitar las zonas de peligro y riesgo pueden ir o no enganchados a soportes de señalización, según sea necesario y pueden ser utilizados solos o combinados entre sí, de tal manera que se garantice su visibilidad de día y de noche. Siempre que se utilice un sistema de delimitación, cualquiera que sea, se debe utilizar señalización.

En las áreas de trabajo en alturas en donde no sea viable el sistema de delimitación, deben adoptarse otras medidas de protección contra caída dispuestas en la presente resolución.

Siempre que un trabajador ingrese a la zona de peligro, debe estar previamente autorizado (permiso de trabajo en alturas) y con las medidas de protección contra caídas, en caso de que no haya barandas que cumplan con las especificaciones descritas en la presente resolución.

CONDICIONES DEL PERMISO DE TRABAJOS EN ALTURAS

El contratista o la persona que vaya a realizar el trabajo en altura, antes de iniciar el trabajo, debe organizar todo lo que necesita para realizar su labor: herramientas, sistemas de ascenso, elementos de protección personal, elementos para la señalización y demarcación y ubicar en el sitio donde se va a realizar el trabajo. Además, debe:

Realizar una inspección visual y un análisis de los riesgos del lugar y de la periferia: proximidad de cables eléctricos, peligro de caída de objetos, etc.

Hacer una revisión exhaustiva de los implementos que va a utilizar: Sistemas de ascenso, elementos de protección personal, herramientas, cuerdas, conectores, etc. que cumplan con las especificaciones de este procedimiento, en caso contrario debe notificar a su jefe inmediato.

El supervisor contratista verifica que quien(es) va(n) a realizar el trabajo cuente(n) con el entrenamiento y tengan en la autorización para trabajo en alturas, con la firma del Responsable del área de su empresa.)

Para la prevención de caídas de objetos se deben delimitar áreas para paso peatonal. Así mismo, evitar que las personas ingresen a zonas con peligro de caída de objetos.

Todo el personal utilizado por el contratista deberá hacerse un examen médico general con énfasis en salud ocupacional, Los registros de estos exámenes deben enviarse al interventor del contrato para que pueda verificar el cumplimiento de este requisito

Para la iniciación de labores es requisito indispensable entregar a la Supervisión la constancia de afiliación a los sistemas de seguridad social de cada uno de los trabajadores que participará en la ejecución de este contrato (EPS, ARP, Fondo de pensiones y caja de compensación), de acuerdo a las leyes vigentes al respecto. Igualmente deberá enviar mensualmente copia del pago realizado a dichas entidades.

Dada la actividad a desarrollar y el riesgo al cual está expuesto el personal, Empresas Varias de Medellín E.S.P., podrá realizar pruebas de alcoholemia ó sustancias psicoactivas al personal del contratista, con el fin de hacer una verificación antes ó durante el desarrollo de actividades, el Interventor estará en capacidad de no permitir el inicio de las actividades, ni continuar su labor a la persona que se le detecte alcohol o drogas psicoactivas, esto será informado al jefe inmediato ó al representante Legal del contratista con el fin de que se tomen los correctivos al respecto.

PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO PRIORITARIOS.

| PROCESO O ACTIVIDADES DE MAYOR RIESGO | FACTORES DE RIESGO ASOCIADOS | | FUENTE GENERADORA | Nro. EXPUESTOS | TIPO EXPOSICIÓN | ACCIONES DE PREVENCIÓN | | | ACCIONES DE PROMOCIÓN |
|---------------------------------------|------------------------------|--|-------------------|----------------|-----------------|------------------------|-------------|------------------|-----------------------|
| | | | | | | EN LA FUENTE | EN EL MEDIO | EN EL TRABAJADOR | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

FORMULARIO 10
PC 2018-049
DISCRIMINACIÓN DEL A.U. (ADMINISTRACIÓN Y UTILIDADES)

| ANÁLISIS DE ADMINISTRACIÓN Y UTILIDADES (A.U.) | | | | | | | |
|--|---|------|-------------|-------------------|------------|------------|------------|
| 1. Personal Administrativo (mínimo el exigido) | | | | | | | |
| Ítem | Descripción | Cant | Vr/Mes base | % Prest. Sociales | Dedicación | Nº. Meses | Vr/Parcial |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 2. Movilización e instalaciones | | | | | | | |
| Ítem | Descripción | Un | Cant. | Meses | Tarifa | Vr/Parcial | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 3. Gastos generales | | | | | | | |
| Ítem | Descripción | Un | Cant. | Meses | Tarifa | Vr/Parcial | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Ensayos de laboratorio (cilindros, núcleos, densidades, a las soldaduras y otros para garantizar la calidad de las obras) | | | | | | |
| | Plan de gestión ambiental y seguridad social | | | | | | |
| 4. Gastos legales, jurídicos y tributarios | | | | | | | |
| Ítem | Descripción | Un | Cant. | Meses | Tarifa | Vr/Parcial | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Composición del porcentaje de administración, utilidades | | | | | | | |
| Ítem | Descripción | Un | Cant. | Meses | Tarifa | % | Vr/Parcial |
| 1 | Administración | | | | | ____% | |
| 2 | Utilidades | | | | | ____% | |
| Total, costos de administración, utilidades e imprevistos | | | | | | ____% | |
| COSTO DIRECTO | | | | | | | |
| COSTO TOTAL (costo directo + AU) | | | | | | | |

ANEXO 1
PC 2018-049
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| Ítem: | Unidad: | Descripción: |
|---|-----------|--|
| 1 | gl | Calculo Estructural, diseño arquitectónico, calculo de patrones de corte y confección, - Memorias |
| <p>Descripción:</p> <p>Se refiere al calculo estructural de la fundación y de la estructura metálica. El diseño arquitectónico de la cubierta. Además del calculo de los patrones de corte y la confección de la carpa. Se entregaran las memorias de calculo.</p> | | |
| <p>Actividades previas a considerar</p> <p>Se debe realizar visita al sitio de los trabajos.</p> | | |
| <p>Procedimiento de ejecución</p> <p>Los diseños deberán realizarse por personal capacitado y autorizado de acuerdo a la normatividad vigente.</p> | | |
| <p>Forma de pago:</p> <p>Se cancelará a la entrega de los planos, las memorias de calculo y los planos de construcción.</p> | | |

| Ítem: | Unidad: | Descripción: |
|--|-----------|--------------------------------|
| 2 | gl | Cimentación en concreto |
| <p>Descripción:</p> <p>Suministro, transporte y construcción de estructura de concreto para cimentación, de acuerdo a los cálculos estructurales, incluye: acero de refuerzo, excavaciones, demoliciones, cargue, transporte y botada y todo lo necesario para su correcta construcción y funcionamiento.</p> | | |
| <p>Actividades previas a considerar</p> <p>Se debe realizar visita al sitio de los trabajos, diseños estructurales.</p> | | |
| <p>Procedimiento de ejecución</p> <p>Se ejecutaran las demoliciones y excavaciones incluyendo el cargue, transporte y botada de material, cumpliendo con la normatividad vigente, en sitios autorizados por las autoridades competentes. La construcción de la estructura de cimentación en concreto reforzado, será de acuerdo con las especificaciones suministradas por el diseño estructural.</p> | | |
| <p>Forma de pago:</p> <p>Se cancelarán de acuerdo en lo considerado en el formulario de cantidades de obra.</p> | | |

| Ítem: | Unidad: | Descripción: |
|---|-----------|----------------------------|
| 3 | gl | Estructura metálica |
| Descripción: Suministro, transporte y construcción de estructura Metálica, de acuerdo al diseño arquitectónico y calculo estructural, incluye, soldaduras, pernos de anclaje, tensores, bases metálicas pintura de protección de elementos metálicos y de acabado. Además todo lo necesario para su correcta construcción y funcionamiento. | | |
| Actividades previas a considerar Se debe realizar visita al sitio de los trabajos, diseños arquitectónico y estructural. | | |
| Procedimiento de ejecución Se ejecutará el suministro, transporte, izaje, anclaje de acuerdo con el diseño estructural y arquitectónicos, soldaduras completas tipo mig, las cuales deberán ser sometidas a ensayo de laboratorio. | | |
| Forma de pago: Se cancelarán de acuerdo en lo considerado en el formulario de cantidades de obra. | | |

| Ítem: | Unidad: | Descripción: |
|---|-----------|-----------------|
| 4 | gl | Cubierta |
| Descripción: Suministro, corte, manufacturación e instalación de tela HANWHA dura lona teso, black out, mínimo de 750 gr, con acabado laca acrílica ambas caras, de origen Coreano, incluye refuerzos de acuerdo al diseño, color blanco. | | |
| Actividades previas a considerar Se debe realizar visita al sitio de los trabajos, diseños arquitectónico y estructural. | | |
| Procedimiento de ejecución Con la tela HANWHA dura lona teso, black out, mínimo de 750 gr, con acabado laca acrílica ambas caras, suministrada confeccionada de acuerdo con los diseños, se instalará con los equipos apropiados para realizar el tensionado de la misma, los amarres serán los indicados en el diseño. | | |
| Forma de pago: Se cancelarán de acuerdo en lo considerado en el formulario de cantidades de obra. | | |

ANEXO No. 2
PROCEDIMIENTO PARA LA FACTURACIÓN
PC-2018-0049

Antes de proceder a la radicación de la Factura de Venta, en el Sótano 2 Edificio EPM, el contratista debe remitir al Interventor/Supervisor del contrato los siguientes documentos:

1. Órdenes de Trabajo previamente firmadas por el supervisor del taller en coordinación con el Jefe del Área de Mantenimiento de Vehículos o personal profesional o técnico adscrito a dicha Área, y orden de compra (OW) correspondiente a dicha orden de trabajo.
2. Cotización de cada trabajo realizado con su respectivo Visto Bueno del Interventor/Supervisor del contrato.
3. Formato de reintegro de repuestos cambiados debidamente diligenciado y firmado tanto por el Taller contratista como por La Empresa por personal del Área de Mantenimiento de Vehículos y por el Interventor o Supervisor del contrato, como constancia de recibido de los repuestos reintegrados. La descripción de los repuestos reintegrados debe coincidir con los repuestos cambiados y/o cotizados, excepto los elementos que se destruyen al desmontarse y los que no poseía el vehículo.
4. La relación de los trabajos realizados, discriminando: El número de control, fecha y número de orden de trabajo y de orden de compra (OW) de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., descripción de la reparación, cantidad, fecha, valor e IVA.
5. Informe técnico soportando los motivos de la falla, reparación practicada al vehículo, para los casos de reparaciones y/o cambios de turbos, inyectoros, culata de motor, bomba de inyección. Dicho informe deberá contener: Diagnóstico, causas o motivos de la falla, reparación realizada, medidas preventivas a seguir con el fin de evitar dichos daños (todo enfocado desde el punto de vista técnico). NOTA: este informe solo aplica para los motores convencionales y motores international.
6. Copia del inventario con que ingresó y salió el vehículo, debidamente diligenciado (con nombre y firma).
7. Mensualmente el contratista deberá presentar constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, riesgos laborales y pensiones), y parafiscales en caso de estar obligado al pago de ellos, del personal que se encuentra participando en la ejecución del contrato.
8. En cada factura de venta se deberá detallar: El valor total de los servicios separando: repuestos suministrados gravados y no gravados y la mano de obra aplicada e IVA. Adicionalmente, las facturas de venta deben tener los siguientes datos: No. del

contrato, Nombre del interventor, No. de la suborden (OW), No. del batch de recepción y Municipio donde se prestó el servicio. Los datos aquí mencionados son indispensables para realizar el trámite de pago de las facturas de venta.

- 9.** Las facturas deberán poseer fecha actualizada el día en que son entregadas.
- 10.** No se recibirán facturas con enmendaduras, tachones o realizadas a mano.
- 11.** La devolución de las facturas se hará en forma escrita, informando los motivos. Dichos soportes harán parte de la bitácora de la Interventoría del contrato.
- 12.** La Factura debe estar a nombre de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., NIT 890.905.055-9, en original y dos (2) copias.
- 13.** Por ningún motivo se cancelarán mantenimientos que no hayan sido programados (mediante OT) y aprobados mediante las respectivas órdenes de compra (OW).
- 14.** La Empresa definirá una fecha límite mensual de presentación de facturas por efectos contables, la cual se avisará previamente al contratista.
- 15.** La Empresa no se hará responsable por las facturas devueltas, en los casos en que el contratista no cumpla con todos los requisitos exigidos.