

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO

ADELI

INVITACIÓN PRIVADA DE OFERTA N° 004 DE 2020

*OBJETO: LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS MEDIDAS POLICIVAS EJERCIDAS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, AUTORIDAD ESPECIAL DE POLICÍA, INTEGRIDAD URBANÍSTICA DEL MUNICIPIO DE ITAGUÍ*

NOVIEMBRE 04 DE 2020

## CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD.....	3
2. DISPOSICIONES GENERALES.....	6
3. OBJETO DE LA INVITACIÓN .....	13
4. PLAZO.....	13
5. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL .....	13
6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO .....	13
7. ALCANCE .....	13
8. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	17
9. ACTIVIDADES, RESULTADOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.....	18
10. INTERPRETACIÓN DEL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN.....	25
11. REQUISITOS Y CALIDADES QUE DEBE ACREDITAR EL OFERENTE ...	26
12. NORMATIVA APLICABLE A LA INVITACIÓN.....	46
13. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN.....	50

14. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, CIERRE Y APERTURA.....	51
15. VERIFICACIÓN JURÍDICA Y DE CONDICIONES Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.....	55
16. ANALISIS DE LOS RIESGOS Y GARANTIAS.....	56
17. CONSULTA DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN.....	60
18. CRONOGRAMA.....	60
19. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE OFERTAS.....	66
20. ADJUDICACIÓN O ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.....	69
21. CONTRATACIÓN.....	70
22. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS.....	70

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD.

La Empresa Industrial y Comercial del Estado, creada mediante Decreto Municipal 1309 de 2012, denominada Agencia de Desarrollo Local de Itagüí “ADELI”, cuenta con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y jurídica, así mismo, con patrimonio propio y capital independiente; y tiene por objeto: *“Gestionar, liderar, promover, supervisar, desarrollar y coordinar, en nombre propio o mediante sistemas de cooperación, asociación o cualquier modalidad contractual, planes y proyectos sociales, institucionales, culturales, comunicacionales y de medios, del sector público o privado de carácter municipal, departamental, nacional e internacional; además la Agencia podrá realizar e intervenir en proyectos de integración inmobiliaria o reajuste de tierras, en la ejecución de actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación de sectores deteriorados del suelo urbano, mediante programas de renovación y redesarrollo urbano y para el desarrollo de proyectos estratégicos en suelo urbano y de expansión con el fin de mejorar la competitividad de la ciudad y la calidad de vida de sus habitantes, así como realizar proyectos integrales para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público y promover alianzas público privadas para generar desarrollo, progreso y empleo para la comunidad (...).”*

Así mismo, el Capítulo XIII de la Ley 489 de 1998 Artículo 68. *Entidades descentralizadas*, establece:

*Son entidades descentralizadas del orden nacional, los establecimientos públicos, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las sociedades públicas y las sociedades de economía mixta, las superintendencias y las unidades administrativas especiales con personería jurídica, las empresas sociales del Estado, las empresas oficiales de servicios públicos y las demás entidades creadas por la ley o con su autorización, cuyo objeto principal sea el ejercicio de funciones administrativas, la prestación de servicios públicos o la realización de actividades industriales o comerciales con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. Como órganos del Estado aun cuando gozan de autonomía administrativa están sujetas al control político y a la suprema dirección del órgano de la administración al cual están adscritas.*

*Las entidades descentralizadas se sujetan a las reglas señaladas en la Constitución Política, en la presente Ley, en las leyes que las creen y determinen su estructura orgánica y a sus estatutos internos.*

*Los organismos y entidades descentralizadas, sujetas a regímenes especiales por mandato de la Constitución Política, se someterán a las disposiciones que para ellos establezca la respectiva ley.*

**Parágrafo 1.** *De conformidad con el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, el régimen jurídico aquí previsto para las entidades descentralizadas es aplicable a las entidades territoriales sin perjuicio de las competencias asignadas por la Constitución y la ley a las autoridades del orden territorial.*

**Parágrafo 2.** *Los organismos o entidades del Sector Descentralizado que tengan como objetivo desarrollar actividades científicas y tecnológicas, se sujetarán a la Legislación de Ciencia y Tecnología y su organización será determinada por el Gobierno Nacional.*

**Parágrafo 3.** *Lo dispuesto en el presente artículo no se aplica a las corporaciones civiles sin ánimo de lucro de derecho privado, vinculadas al Ministerio del Medio Ambiente, creadas por la Ley 99 de 1993”.*

(...)

**Artículo 85. Empresas Industriales y Comerciales del Estado.** *“Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado son organismos creados por la ley o autorizados por ésta, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica conforme a las reglas del Derecho Privado, salvo las excepciones que consagra la ley, y que reúnen las siguientes características:*

- a. Personería jurídica;*
- b. Autonomía administrativa y financiera;*
- c. Capital independiente, constituido totalmente con bienes o fondos públicos comunes, los productos de ellos, o el rendimiento de tasas que perciban por las funciones o servicios, y contribuciones de destinación especial en los casos autorizados por la Constitución.*

*El capital de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado podrá estar representado en cuotas o acciones de igual valor nominal.*

*A las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y a las sociedades de economía mixta, se les aplicará en lo pertinente los artículos 19, numerales 2, 4, 5, 6, 12, 13, 17, 27, numerales 2, 3, 4, 5, y 7, y 183 de la Ley 142 de 1994.*

**Parágrafo.** *Las disposiciones legales que protegen el secreto industrial y la información comercial se aplicarán a aquellos secretos e informaciones de esa naturaleza que desarrollen y posean las Empresas Industriales y Comerciales del Estado”.*

**Artículo 86. Autonomía administrativa y financiera.** *“La autonomía administrativa y financiera de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado se ejercerá conforme a los actos que las rigen; en el cumplimiento de sus actividades, se ceñirán a la ley o norma que las creó o autorizó y a sus estatutos internos; no podrán destinar cualquier parte de sus bienes o recursos para fines diferentes de los contemplados en la ley o en sus estatutos internos; además de las actividades o actos allí previstos, podrán desarrollar y ejecutar todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto asignado”.*

**Artículo 87. Privilegios y prerrogativas.** *“Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado como integrantes de la Rama Ejecutiva del Poder Público, salvo disposición legal en contrario, gozan de los privilegios y prerrogativas que la Constitución Política y las leyes confieren a la Nación y a las entidades territoriales, según el caso.*

*No obstante, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, que por razón de su objeto compitan con empresas privadas, no podrán ejercer aquellas prerrogativas y privilegios que impliquen menoscabo de los principios de igualdad y de libre competencia frente a las empresas privadas”.*

**Artículo 88. Dirección y administración de las empresas.** *“La dirección y administración de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado estará a cargo de una Junta Directiva y de un gerente o presidente”.*

Por otra parte, los fines esenciales del Estado se encuentran estipulados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, así: *“Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida*

*económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.*

La Constitución Política en su Artículo 113, establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

El artículo 209 ibídem, preceptúa: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.*

Lo anterior traduce, que si bien el Estado se concibe como un solo centro de impulsión política, éste reconoce la autonomía de las entidades territoriales y sabe que para hacer presencia estatal a lo largo y ancho de todo el territorio debe adoptar algunas medidas administrativas legalmente establecidas, como lo es la descentralización, la delegación y la desconcentración administrativa.

## **2. DISPOSICIONES GENERALES.**

### **NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

El artículo 10 del Acuerdo 006 de 2017 mediante el cual se adopta el Manual de contratación de ADELI, consagra como fundamentos básicos los siguientes: *“En todos los procesos de selección que realice La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí “ADELI”, se tendrá en cuenta además de las reglas definidas en el presente Manual, lo siguiente: 1. Los procesos contractuales guardarán correspondencia con el Plan General de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública de La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí “ADELI”.*

El artículo 6 de la Ley 489 de 1998<sup>1</sup>, establece el principio de Coordinación, según el cual: *“Las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales, y en consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares”*. (Subrayado por fuera del texto original).

En el marco de colaboración entre entidades públicas y atendiendo a la naturaleza jurídica de cada entidad, entre el municipio de Itagüí y la Empresa Industrial y Comercial del Estado “ADELI” el veinticuatro (24) de septiembre de 2020 se suscribió el Contrato Interadministrativo SGM – 317 – 2020 cuyo objeto es: *“CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS POLICIVAS EJERCIDAS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, AUTORIDAD ESPECIAL DE POLICÍA, INTEGRIDAD URBANÍSTICA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ”*, soportado en las siguientes consideraciones:

El Municipio de Itagüí en cumplimiento de su misión institucional para la prestación de una satisfactoria gestión administrativa en general, amparado en sus facultades legales y constitucionales; busca la forma de optimizar los recursos asignados e invertirlos de la forma más adecuada de modo tal que estas acciones se vean reflejadas en el adecuado funcionamiento de sus programas, planes, y estrategias a través de cada una de las Secretarías y dependencias que la conforman.

La responsabilidad que tiene el Alcalde Municipal, cubre todos los ámbitos de la convivencia, la seguridad ciudadana y el orden público, y por ende se extiende a todos los campos de la sociedad, incluyéndose dentro de este, la acción urbanística, debiendo disponer de instrumentos eficientes para orientar el desarrollo del territorio bajo su jurisdicción y regular la utilización, transformación y ocupación del espacio.

Es deber de los Municipios, determinar la utilización y la estructuración del suelo de su jurisdicción, sin embargo aun estando plenamente regulado este aspecto en la ciudad de Itagüí, es frecuente encontrar construcciones y remodelaciones sin la debida licencia, así como gran cantidad de publicidad exterior visual no autorizada

---

<sup>1</sup> Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

o que permanece contaminando visualmente el entorno por más tiempo del indicado, configurándose un sinnúmero de malas prácticas urbanísticas que se han impregnado en el colectivo social.

Dentro de las labores asignadas a la Secretaría de Gobierno Municipal se encuentran: Establecer las estrategias y acciones que permitan la armonización y coordinación de procesos de intervención en el planeamiento urbano del Municipio, además de ejercer el control urbanístico en funciones de vigilancia a las actuaciones urbanísticas desarrolladas en la jurisdicción, el control a las licencias urbanísticas y a la publicidad exterior visual, entre otras; para la correcta ejecución de dichas funciones ha sido asignada específicamente la Dirección Administrativa, Autoridad Especial de Policía, Integridad Urbanística.

En desarrollo de las funciones de la citada dependencia, se evidencia una necesidad perentoria de iniciar las labores tendientes a ejercer el control directo de aquellas construcciones y de la publicidad exterior que no se ajusta a la normativa establecida para tal fin, expedida desde el orden nacional y local.

Por ello es indispensable contar con el personal de apoyo que realice el control al desarrollo de construcciones atípicas y a la publicidad exterior visual, con el objeto de reducir en gran proporción la contaminación visual que se viene presentando por el incumplimiento en la normativa que regula la misma y así contribuir a la salvaguarda de los derechos colectivos de la población Itagüiseña.

La Ley 1801 de 2016 título XIV, CAPÍTULO I corregido por el artículo 10 de Decreto 555 de 2017, consagra expresamente las funciones en materia urbanística así:

**“ARTÍCULO 135. COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD URBANÍSTICA.** <Artículo corregido por el artículo 10 del Decreto 555 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> Los siguientes comportamientos, relacionados con bienes inmuebles de particulares, bienes fiscales, bienes de uso público y el espacio público, son contrarios a la convivencia pues afectan la integridad urbanística y por lo tanto no deben realizarse, según la modalidad señalada:

**A) Parcelar, urbanizar, demoler, intervenir o construir:**

- 1. En áreas protegidas o afectadas por el plan vial o de infraestructura de servicios públicos domiciliarios, y las destinadas a equipamientos públicos.**
- 2. Con desconocimiento a lo preceptuado en la licencia.**
- 3. En bienes de uso público y terrenos afectados al espacio público.**

4. En terrenos aptos para estas actuaciones, sin licencia o cuando esta hubiere caducado.

B) Actuaciones en los inmuebles declarados de conservación e interés cultural, histórico, urbanístico, paisajístico y arquitectónico:

5. Demoler sin previa autorización o licencia.

6. Intervenir o modificar sin la licencia.

7. Incumplir las obligaciones para su adecuada conservación.

8. Realizar acciones que puedan generar impactos negativos en el bien de interés cultural, tales como intervenciones estructurales, arquitectónicas, adecuaciones funcionales, intervenciones en las zonas de influencia y/o en los contextos del inmueble que puedan afectar las características y los valores culturales por los cuales los inmuebles se declararon como bien de interés cultural.

C) Usar o destinar un inmueble a:

9. Uso diferente al señalado en la licencia de construcción.

10. Ubicación diferente a la señalada en la licencia de construcción.

11. Contravenir los usos específicos del suelo.

12. Facilitar, en cualquier clase de inmueble, el desarrollo de usos o destinaciones del suelo no autorizados en licencia de construcción o con desconocimiento de las normas urbanísticas sobre usos específicos.

D) Incumplir cualquiera de las siguientes obligaciones:

13. Destinar un lugar al interior de la construcción para guardar materiales, maquinaria, escombros o residuos y no ocupar con ellos, ni siquiera de manera temporal, el andén, las vías o espacios públicos circundantes.

14. Proveer de unidades sanitarias provisionales para el personal que labora y visita la obra y adoptar las medidas requeridas para mantenerlas aseadas, salvo que exista una solución viable, cómoda e higiénica en el área.

15. Instalar protecciones o elementos especiales en los frentes y costados de la obra y señalización, semáforos o luces nocturnas para la seguridad de quienes se movilizan por el lugar y evitar accidentes o incomodidades.

16. Limpiar las llantas de los vehículos que salen de la obra para evitar que se arroje barro o cemento en el espacio público.

17. Limpiar el material, cemento y los residuos de la obra, de manera inmediata, cuando caigan en el espacio público.

18. Retirar los andamios, barreras, escombros y residuos de cualquier clase una vez terminada la obra, cuando esta se suspenda por más de dos (2) meses, o cuando sea necesario por seguridad de la misma.

19. Exigir a quienes trabajan y visitan la obra, el uso de cascos e implementos de seguridad industrial y contar con el equipo necesario para prevenir y controlar incendios o atender emergencias de acuerdo con esta ley.

20. Tomar las medidas necesarias para evitar la emisión de partículas en suspensión, provenientes de materiales de construcción, demolición o desecho, de conformidad con las leyes vigentes.

21. Aislar completamente las obras de construcción que se desarrollen aledañas a canales o fuentes de agua, para evitar la contaminación del agua con materiales e implementar las acciones de prevención y mitigación que disponga la autoridad ambiental respectiva.

22. Reparar los daños o averías que en razón de la obra se realicen en el andén, las vías, espacios y redes de servicios públicos.

23. Reparar los daños, averías o perjuicios causados a bienes colindantes o cercanos.

24. Demoler, construir o reparar obras en el horario comprendido entre las 6 de la tarde y las 8 de la mañana, como también los días festivos, en zonas residenciales.”

Más adelante, en el artículo 150 de la misma Ley, se define la orden de Policía a saber:

**“ARTÍCULO 150. ORDEN DE POLICÍA.** La orden de Policía es un mandato claro, preciso y conciso dirigido en forma individual o de carácter general, escrito o verbal, emanado de la autoridad de Policía, para prevenir o superar comportamientos o hechos contrarios a la convivencia, o para restablecerla.

Las órdenes de Policía son de obligatorio cumplimiento. Las personas que las desobedezcan serán obligadas a cumplirlas a través, si es necesario, de los medios, medidas y procedimientos establecidos en este Código. Si la orden no fuere de inmediato cumplimiento, la autoridad conminará a la persona para que la cumpla en un plazo determinado, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**PARÁGRAFO.** El incumplimiento de la orden de Policía mediante la cual se imponen medidas correctivas configura el tipo penal establecido para el fraude a resolución judicial o administrativa de Policía establecido en el artículo 454 de la Ley 599 de 2000.”

Así entonces, queda plenamente aclarado que, al ciudadano quebrantar las normas urbanísticas Municipales, consagradas tanto en la Ley 1801 de 2020 (Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana), modificada parcialmente por el Decreto 555 de 2017 (por el cual se corrigen unos yerros en la

Ley 1801 de 2016), el Acuerdo Municipal N° 020 de 2007 (por medio del cual se adopta la revisión al plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Itagüí), el Acuerdo Municipal 006 de 2014 (por medio del cual se reglamentan las normas de urbanización y construcción para el Municipio de Itagüí) y el Decreto Municipal 341 de 2017, se hace inminentemente infractor y acreedor de una de las multas consagradas en la Ley 1801 de 2016, facultando así a la administración Municipal, específicamente a la Dirección Administrativa, Autoridad Especial de Policía, Integridad Urbanística, para llevar a cabo el proceso sancionatorio pertinente, el cual podrá generar desde el pago de una multa monetaria ó incluso hasta la demolición de la construcción objeto de la sanción.

Es en cuanto a este último tipo de sanciones, es decir, las de suspensión definitiva de la actividad y demolición de la obra, que se viabiliza la necesidad que fundamentó el Contrato Interadministrativo suscrito, toda vez que, si bien es cierto, es a cargo del infractor la obligación de ejecutar dicha sanción, de no hacerlo, deberá ser realizada por parte de la administración y posteriormente los gastos causados serán cobrados al infractor, en aras de evitar un perjuicio mayor irremediable ya sea en contra de la comunidad o del propio sancionado.

En cuanto a la publicidad visual exterior, la legislación Colombiana ha instaurado una serie de parámetros e indicadores para establecer el uso de la comunicación visual exterior en cualquier parte del territorio nacional, las cuales deben cumplirse a cabalidad. La Ley 140 del 23 de junio de 1994 “Por la cual se reglamenta la Publicidad Exterior Visual en el territorio nacional” es la primera norma que reconoce la calidad de medio de comunicación a la publicidad exterior visual y a nivel territorial, a través del Acuerdo No 11 del 15 de Septiembre de 2017 le fueron conferidas al Alcalde Municipal facultades para reglamentar la publicidad exterior visual, avisos publicitarios y publicidad transitoria en el municipio de Itagüí, disposiciones que en un considerable porcentaje no son acatadas en su totalidad por la ciudadanía y por lo tanto es responsabilidad del ente territorial contrarrestar la contaminación causada por la publicidad visual exterior que no posee los debidos permisos, que no conserva los parámetros de seguridad requeridos y que no preserva la estética del paisaje incluyendo los pendones, pasacalles ilegales o anuncios; razón por la cual la Dirección Administrativa, Autoridad Especial de Policía, Integridad Urbanística, debe gestionar, a través de la presente contratación el desmonte de estos elementos.

Teniendo en cuenta que no es de la estructura, ni de la misión del Municipio, llevar a cabo actividades de demolición o desmonte de vallas ni de publicidad exterior,

además que no cuenta con la capacidad logística, técnica, ni el personal de planta de cargos especializado para el efecto, se hace imperiosa la contratación de esta labor, haciendo efectivo el cumplimiento de gran número de actos administrativos que así lo ordenan incluso desde el año 2013, disponiendo la demolición de más de 3.300 m<sup>2</sup> de material de construcción y garantizar que esta actividad sea desarrollada con la calidad y el profesionalismo requerido.

Todo lo anterior, motivó que el municipio entregara la administración integral de dicha actividad a ADELI, en razón a la idoneidad y experiencia adquirida en la administración de contratos similares, aportando de igual manera un valor agregado en el aspecto técnico, financiero, jurídico y de control al mismo.

ADELI además de contar con la idoneidad dada desde el objeto social, ha sido aliado estratégico del municipio en el desarrollo de grandes proyectos de infraestructura y de ciudad, esa experiencia adquirida, nos convierte en un contratista adecuado para la administración del proyecto. Cabe precisar, que el alcance del objeto social, tiene como finalidad: *“Gestionar, liderar, promover, ejecutar, supervisar, desarrollar y coordinar, en nombre propio o mediante sistemas de cooperación, asociación o cualquier modalidad contractual, planes y proyectos sociales, institucionales, culturales, comunicacionales y de medios, del sector público o privado de carácter municipal, departamental, nacional e internacional; además la Agencia podrá realizar e intervenir en proyectos de integración inmobiliaria o reajuste de tierras, en la ejecución de actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación de sectores deteriorados del suelo urbano, mediante programas de renovación y redesarrollo urbano y para el desarrollo de proyectos estratégicos en suelo urbano y de expansión con el fin de mejorar la competitividad de la ciudad y la calidad de vida de sus habitantes, así como realizar proyectos integrales para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público y promover alianzas público privadas para generar desarrollo, progreso y empleo para la comunidad (...)”*.

Atendiendo estos principios, la Empresa Industrial y Comercial del Estado ADELI, a través de éste proceso de selección objetiva, pretende llevar a cabo las actividades relacionadas con las medidas policivas ejercidas por la Dirección Administrativa, autoridad especial de Policía, integridad urbanística del municipio de Itagüí.

### **3. OBJETO DE LA INVITACIÓN**

LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS MEDIDAS POLICIVAS EJERCIDAS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, AUTORIDAD ESPECIAL DE POLICÍA, INTEGRIDAD URBANÍSTICA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.

### **4. PLAZO**

El Contrato tendrá una duración de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio.

### **5. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**

La presente invitación se encuentra debidamente amparada por Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP N° 171 del 27 de Octubre de 2020, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera de ADELI.

### **6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

La entidad dispone de un valor para el contrato equivalente a CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$150.000.000) AU incluido, que se encuentra debidamente amparado por Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) N° 171 del 27 de Octubre de 2020, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera de ADELI.

#### **6.1 FORMA DE PAGO**

ADELI realizará el pago del contrato de conformidad a lo estipulado en los estudios necesidad, conveniencia y oportunidad.

### **7. ALCANCE**

Con la ejecución del objeto, se busca llevar a cabo las actividades de demolición, desmonte de vallas y de todo tipo de publicidad exterior visual, priorizadas por la Dirección Administrativa, Autoridad especial de Policía, Integridad Urbanística en el Municipio de Itagüí, que han sido sancionadas por no ajustarse a la normativa establecida y a las cuales ya se les realizó el debido proceso.

Estas actividades incluyen:

- Demoliciones de edificaciones, desmontes de cubiertas, estructura de cubierta, retiros de canoas, ruanas bajantes, puertas, ventanas, pasamanos, rejas, cerramientos, muebles empotrados de cualquier tipo, divisiones metálicas, baterías sanitarias, etc. También se contempla demoliciones de muros de cualquier tipo, concreto, ladrillo, bloque, tapia, drywall, madera etc., losas macizas, losas aligeradas, escaleras de concreto, columnas, vigas, cordones, cunetas, andenes y cualquier tipo de estructura en concreto.
- El desmonte de vallas tipo culata, tubular o cercha, avisos, pasacalles u otros elementos que no cuenten con los debidos permisos.
- El cargue, retiro y disposición de escombros y material sobrante del desarrollo de las labores de trabajos requeridos.

## 7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES

El contratista tiene la obligación de velar por el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas establecidas para el contrato de obra que surja de este proceso de invitación privada, teniendo en cuenta que las actividades de ejecución de obra se deben realizar bajo las siguientes especificaciones técnicas:

- Manual de Gestión Socio Ambiental para obras de construcción del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
- Legislación de Seguridad Industrial Salud Ocupacional. Análisis y aplicación de las normas de Construcción y Adecuación en Salud Ocupacional, según Resolución 2400 de 1979.
- Resolución N° 2413 de 1979 Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, la cual establece el Reglamento de Higiene y seguridad en la construcción.
- Decreto 1072 de 2015, mediante el cual se regula el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Decreto 1076 de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”, expedido por el Presidente de la República, a fin de compilar y racionalizar las normas de carácter reglamentario que rigen el sector Ambiente.
- Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos. Legislación ambiental Municipal y Nacional.

- Resolución 627 07/04/2006 Ministerio de Medio Ambiente por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
- Manual de señalización vial 2015. Ministerio de Transporte.
- Norma de Construcción Demoliciones NC – MN – OC02 – 01 de las Empresas Públicas de Medellín.
- Todas las demás normas técnicas que apliquen a este tipo de contrato y sus respectivas actualizaciones y/o que el contratista considere necesarios para un adecuado funcionamiento y operación del proyecto.

NOTA: Si con posterioridad a la fecha de la celebración y perfeccionamiento del contrato se producen cambios en las normas técnicas contempladas, que ocasionen modificaciones a los aspectos técnicos, a los derechos u obligaciones adquiridas con la suscripción del contrato, las partes se obligan, en el menor tiempo posible, a efectuar las modificaciones y ajustes necesarios para dar cumplimiento a la nueva regulación y para reestablecer el equilibrio económico de contrato, en caso de éste verse afectado.

## **7.2 ASISTENCIA OBLIGATORIA A LA AUDIENCIA PARA DETERMINACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO.**

Para reconocer las prioridades establecidas por la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, AUTORIDAD ESPECIAL DE POLICÍA, INTEGRIDAD URBANÍSTICA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ y los posibles sitios de ejecución de las actividades, el alcance del mismo, los alrededores e informarse completamente de todas las condiciones topográficas, climatológicas, de acceso, de suministro y transporte de herramientas, equipos, disponibilidad de mano de obra y sobre todas las demás circunstancias que puedan influir o afectar de alguna manera la actividad de demoliciones, desmonte de vallas y publicidad exterior visual, su costo y duración, se ha programado en el cronograma del proceso una visita informativa no obligatoria, pero que se considera fundamental y necesaria y que se constituye como soporte de la asistencia a la audiencia de concertación, discusión y ponderación de riesgos programada por ADELI, el sitio de encuentro será la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí ubicada en la carrera 51 No 51-55, noveno piso edificio Concejo municipal, Centro Administrativo Municipal de Itagüí, CAMI del municipio de Itagüí.

En la visita cada asistente diligenciará toda la información solicitada en el formato presentado por el representante de ADELI.

Es de señalar que la no asistencia a la visita y sus implicaciones por el desconocimiento de la información que en la misma se pueda suministrar, no exime a los Oferentes de sus responsabilidades y no les servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones. Igual sucederá para el Oferente que asista a la visita y no se percate debidamente de los detalles y condiciones del entorno y características generales del proyecto.

**7.2.1 AUDIENCIA PARA PACTAR LA ASIGNACION Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS.** El procedimiento, rigor y trámite de esta actuación necesaria dentro del proceso para los oferentes, está determinada dentro de los estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad que soportan la presente invitación.

**7.2.2 ACLARACIONES A LAS CONDICIONES DE LA INVITACION DENTRO DE LA AUDIENCIA DE ASIGNACION Y DISTRIBUCION DE RIESGOS.**

Dentro de la audiencia de asignación y distribución de riesgos, se procederá a abrir el espacio para que los asistentes presenten las solicitudes de aclaración que requieran las cuales serán discutidas dentro de la misma audiencia generando con ello la posibilidad de hacer observaciones que deriven en una modificación a la invitación, las cuales serán respondidas en el término establecido en el cronograma.

Ahora bien, como es de conocimiento público, la Organización Mundial de la Salud (OMS) el pasado 11 de marzo del año en curso, declaró como pandemia el COVID – 19, por ser una enfermedad epidémica, esencialmente por la velocidad en su propagación, siendo menester la adopción de medidas preventivas y de control.

Dentro de la directrices nacionales y locales, la Empresa Industrial y Comercial del Estado ADELI, ha acogido e implementando las medidas necesarias para contribuir con la mitigación del contagio.

Aunado a lo anterior, el Ministerio del Interior expide el Decreto 990 del 09 de julio de 2020, por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público, resaltando en la parte motiva lo siguiente:

Que en la sentencia C-225 de 2017 la honorable Corte Constitucional define el concepto de orden público, así:

*"La importancia constitucional de la media ambiente sano, elemento necesario para la convivencia social, tal como expresamente lo reconoció la Ley 1801 de 2016, implica reconocer que el concepto clásico de arden público, entendido como "el conjunto de condiciones de seguridad, tranquilidad y salubridad que permiten la prosperidad general y el goce de los derechos humanos", debe completarse con el medio ambiente sano, como soporte del adecuado desenvolvimiento de la vida en sociedad. En este sentido, el orden público debe definirse como las condiciones de seguridad, tranquilidad y de sanidad medioambiental, necesarias para la convivencia y la vigencia de los derechos constitucionales, al amparo del principio de dignidad humana".*

*Que de conformidad con el memorando 2020220000083833 del 21 de abril de 2020, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, a la fecha no existen medidas farmacológicas, como la vacuna y los medicamentos antivirales que permitan combatir con efectividad el Coronavirus COVID-19, ni tratamiento alguno, por lo que se requiere adoptar medidas no farmacológicas que tengan un impacto importante en la disminución del riesgo de transmisión del Coronavirus COVI D-19 de humano a humano dentro de las cuales se encuentra la higiene respiratoria, el distanciamiento social, el autoaislamiento voluntario y la cuarentena, medidas que han sido recomendadas por la Organización Mundial de la Salud -OMS-.*

Por lo anterior, a fin de garantizar los respectivos protocolos de bioseguridad, garantizar un espacio adecuado, y demás logística, los oferentes deberán efectuar de manera obligatoria la inscripción para la asistencia a la Audiencia para determinación y asignación de riesgos del contrato, hasta el día 30 de octubre de 2020, para ello, deberá enviarse la solicitud de asistencia únicamente a los correos [observacionesinvitacion@adeli.gov.co](mailto:observacionesinvitacion@adeli.gov.co) y [lmunoz@adeli.gov.co](mailto:lmunoz@adeli.gov.co), las solicitudes que no sean remitidas a estos correos simultáneamente no serán tenidas en cuenta. Deberá indicarse los siguientes datos: Nombre de la empresa, NIT, Nombre de la persona que asistirá, número de identificación y su cargo, número de teléfono fijo, extensión y celular.

## **8. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La evaluación y selección será realizada por el comité de contratación de ADELI, el cual determinará si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos y condiciones exigidas para la selección de la propuesta más favorable para la entidad.

Una vez recibidas las ofertas, la entidad procederá a la evaluación de las mismas.

La verificación de los requisitos de participación se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo. En caso que este no cumpla con los requisitos, la entidad procederá con la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

## **9. ACTIVIDADES, RESULTADOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**9.1 ACTIVIDADES:** Las actividades se enmarcan dentro de las líneas y campos que rigen el alcance de la misma, especificando la gestión, así:

- 9.1.1** Elaborar cronograma de intervención, señalando detalladamente los sitios y metodología, según sitios señalados por ADELI que obedecen a las prioridades establecidas por la Dirección Administrativa, Autoridad Especial De Policía, Integridad Urbanística Del Municipio De Itagüí.
- 9.1.2** Realizar revisión de insumos entregados por la Administración Municipal a través de ADELI, a fin de tener el debido soporte documental que respalda cada una de las intervenciones a realizar, toda vez que obedecen a sanciones impuestas por la Secretaría de Gobierno.
- 9.1.3** Evidenciar el estado inicial de la zona a intervenir mediante registro fotográfico, (de ser posible con Dron) y el estado al finalizar la intervención, es decir después de la demolición, retiro o desmonte (dos registros inicio y final).
- 9.1.4** Elaborar actas de entorno, caracterizando los elementos circundantes a los sitios donde serán realizadas las demoliciones.
- 9.1.5** Elaborar actas de vecindad, debidamente detalladas y acompañadas de filmaciones, registros fotográficos, inventarios externos, internos, planos y demás elementos que el contratista considere necesarios.

- 9.1.6** Señalizar los sitios de demolición de conformidad con el “*Manual de señalización vial 2015 del INVIAS*”, Capítulo 4 “Señalización y medidas de seguridad para obras en la vía”.
- 9.1.7** Delimitar o demarcar las áreas a intervenir, teniendo en cuenta los linderos detallados por ADELI, según información suministrada por la Dirección Administrativa, Autoridad Especial De Policía, Integridad Urbanística Del Municipio De Itagui y el área necesaria para maniobras seguras.
- 9.1.8** Realizar y radicar ante la autoridad respectiva el Plan de Manejo de Tránsito para los sitios específicos de intervención que así lo requieran e implementarlo acatando las recomendaciones recibidas.
- 9.1.9** Instalar en los sitios de intervención, de forma visible, una valla informativa de 1,5 x 1,0 m como mínimo, especificando el objeto del contrato, plazo de ejecución y demás información entregada por ADELI y por la Dirección Administrativa, Autoridad Especial De Policía, Integridad Urbanística Del Municipio De Itagui. La valla deberá ser aprobada previamente por el área de comunicaciones de ADELI y los costos deberán incluirse en el AU.
- 9.1.10** Demoler las diferentes edificaciones, realizar el desmonte de cubiertas y el retiro de elementos tales como canoas, ruanas bajantes, puertas, ventanas, pasamanos, rejas, cerramientos, muebles empotrados de cualquier tipo, divisiones metálicas, garantizando la disposición en sitios autorizados.
- 9.1.11** Retirar las redes hidrosanitarias, eléctricas, puertas, ventanas, aparatos sanitarios, entre otros.
- 9.1.12** Acondicionar el terreno en forma posterior a la demolición, garantizando que quede libre de escombros y con manejo de escorrentías para no afectar edificaciones aledañas, redes o fuentes hídricas cercanas.
- 9.1.13** Construir los cerramientos con los elementos estructurales y no estructurales en concreto o en otros materiales, de acuerdo a los diseños previamente entregados por la entidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas allí señaladas.
- 9.1.14** Notificar a la autoridad competente INGAP cualquier hallazgo paleontológico de bienes o productos de connotación de esta especie, que

se encuentren durante la etapa de demolición siguiendo el protocolo establecido para tal fin.

- 9.1.15** Realizar el desmonte de vallas tipo culata, tubular o cercha, avisos, pasacalles u otros elementos que no cuenten con los debidos permisos de la autoridad competente.
- 9.1.16** Garantizar el cargue, transporte y disposición final de los materiales provenientes de las demoliciones. Igualmente, suministrar la certificación y los permisos ambientales de los botaderos autorizados por los entes de control ambiental.

## **9.2 RESULTADOS**

- 9.2.1** Cronograma de intervenciones, con su respectiva metodología, aprobado por ADELI antes de iniciar ejecución material de demoliciones, retiros y desmontes de elementos.
- 9.2.2** Informes semanales que incluyan actas de avance de obra, memorias de cálculo de cantidades, dibujos de áreas de intervención, archivos y registro fotográfico; Entregados a la supervisión del contrato por parte de ADELI en medio físico y en medio magnético.
- 9.2.3** Informe final que recopila la información contenida en los informes semanales de ejecución, en el que se incluya la descripción pormenorizada de actividades, archivos, registro fotográfico, material de soporte y demás documentos inherentes a la ejecución de las demoliciones, retiros y desmontes, entregado a la supervisión del contrato en medio físico y en medio magnético.
- 9.2.4** Entrega física de los sitios donde se realizaron los desmontes, retiros y demoliciones para recibo a satisfacción por parte de la supervisión ejercida desde ADELI.

## **9.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Para el debido cumplimiento del objeto contractual, el CONTRATISTA se obliga a:

- 9.3.1** Realizar posterior a la suscripción del acta de inicio, las revisiones y observaciones sobre la documentación técnica y jurídica del proyecto, si a ello hubiese lugar.
- 9.3.2** Inspeccionar los sitios priorizados por la entidad para el retiro, desmonte y/o demolición verificando que se hayan realizado las desconexiones a servicios públicos domiciliarios a fin de garantizar que durante las labores no se vayan a dejar los sectores aledaños sin servicios públicos esenciales.
- 9.3.3** Establecer conjuntamente con la supervisión por parte de ADELI, el radio de afectación de la actividad a realizar en cada sitio particular para definir los predios a los cuales se les debe realizar actas de vecindad.
- 9.3.4** Poner en conocimiento de ADELI con la debida anticipación, cualquier situación que pueda constituirse como un obstáculo para la ejecución de las actividades previstas.
- 9.3.5** Garantizar que los empleados y trabajadores asignados a las actividades y que no fueron postulados en la propuesta y el listado de la mano de obra no calificada, cumplan con las condiciones de seguridad.
- 9.3.6** Garantizar dentro de la gestión legal y jurídica el cumplimiento de todas las obligaciones laborales tales como: No contratar personas menores de edad, suscripción de los contratos de trabajo del personal empleado en la ejecución del proceso constructivo, el pago oportuno de los salarios cotizados y que estos no sean inferiores al mínimo legal vigente, el pago de las horas extras y del descanso dominical o festivo, pago del subsidio del transporte, afiliación del personal empleado y pago oportuno de los aportes a las empresas promotoras de salud (E.P.S) a las administradoras de fondos de pensiones (A.F.P) y a las administradoras de riesgos laborales (A.R.L) de acuerdo con lo establecido en la Ley 100 de 1993; afiliación del personal empleado y pago oportuno de los aportes a la Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
- 9.3.7** Garantizar el suministro de los elementos y herramientas necesarias para el desarrollo de su labor, así como de los implementos de seguridad tales como cascos, botas, guantes, mascarillas, cinturones de seguridad, tapones auditivos, gafas, etc., y exigir su utilización durante el desarrollo de los

trabajos. Deberá garantizarse la implementación de los protocolos de bioseguridad, de conformidad con lo previsto en las normas, decretos y circulares emitidas por las entidades del Orden Nacional, Regional y Local, en lo referente a la especificación técnica para la implementación del protocolo de bioseguridad por COVID-19.

- 9.3.8** Garantizar que el personal asignado para desempeñar trabajos en alturas tengan certificación vigente y dispongan de todos los elementos de seguridad requeridos.
- 9.3.9** Cumplir con todas las disposiciones legales aplicables al personal empleado en la ejecución del contrato, con todas las regulaciones establecidas en el Código Sustantivo de Trabajo y normas que lo complementen, para lo cual podrá revisar los libros de contabilidad del contratista, con el fin de verificar los respectivos pagos.
- 9.3.10** Garantizar durante la ejecución de actividades y hasta la entrega y finalización del contrato, a satisfacción de ADELI, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales y técnicos que se requieran.
- 9.3.11** Garantizar que las actividades sean ejecutadas cumpliendo con todos los requisitos de gestión de riesgo, salud ocupacional, higiene y seguridad industrial.
- 9.3.12** Realizar comités técnicos semanales de seguimiento a las actividades del contrato, a los cuales deberá asistir personal por parte del contratista obra, de ADELI y como invitado un representante de la Dirección Administrativa, Autoridad Especial de Policía, Integridad urbanística del municipio de Itagüí; de estos comités se levantará acta suscrita por los asistentes.
- 9.3.13** Presentar informes semanales a ADELI sobre la ejecución técnica, administrativa, financiera, contable, legal y ambiental para el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
- 9.3.14** Controlar las vigencias de las pólizas y solicitar sus ampliaciones, si fuere el caso, en tal sentido debe constatar que el contratista de ejecución de obra siempre esté amparado por la garantía única de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual, la cual se debe mantener vigente durante los límites establecidos para cada caso particular.

- 9.3.15** Suscribir el acta de recibo a satisfacción.
- 9.3.16** Proyectar el acta de liquidación con el apoyo del funcionario designado como supervisor por parte de ADELI.
- 9.3.17** Velar por el cumplimiento del plan de manejo ambiental de conformidad a las directrices del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y al Manual de gestión socio ambiental.
- 9.3.18** Velar por el cumplimiento de la Ley 1523 del 24 de abril de 2012, teniendo en cuenta que el contratista de ejecución de obra asistió a la audiencia de estimación de riesgos, en la que se discutió y aprobó por las partes la distribución de los riesgos estimados, en la posibilidad de eventos naturales que afecten los proyectos a desarrollar, así mismo hacer un seguimiento específico a la matriz de riesgos soporte de los procesos.

#### **9.4 OBLIGACIONES GENERALES**

- 9.4.1** Prestar el servicio, conforme a los requerimientos realizados por el supervisor.
- 9.4.2** Atender los requerimientos que surjan y que la no realización de estos pueda ir en el menoscabo de la prestación efectiva del servicio.
- 9.4.3** Prestar el servicio y entregar los productos con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida.
- 9.4.4** Prestar con la mayor diligencia y cuidado, los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
- 9.4.5** Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
- 9.4.6** Proveer a su costo, todos servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.

- 9.4.7** No ofrecer pagos o prebendas a los funcionarios de ADELI.
- 9.4.8** Prestar la máxima colaboración en todo momento, a fin de facilitar la debida supervisión del contrato.
- 9.4.9** Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.
- 9.4.10** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entramamientos.
- 9.4.11** Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, y parafiscales de la empresa y personal a su cargo.
- 9.4.12** Las demás que se estimen convenientes para la ejecución del presente contrato.

## **9.5 OBLIGACIONES DE ADELI**

- 9.5.1** Poner al servicio del contratista la información que solicite y sea necesaria para el desarrollo del objeto contractual.
- 9.5.2** Designar supervisor encargado de velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
- 9.5.3** Verificar con la Dirección Administrativa, Autoridad Especial De Policía, Integridad urbanística Del Municipio De Itagui, que se haya notificado al afectado y se hayan adelantado las diligencias previas necesarias para la ejecución de demolición, retiro o desmonte, para que las actividades se desarrollen conforme a derecho.
- 9.5.4** Gestionar ante la Dirección Administrativa, Autoridad Especial De Policía, Integridad urbanística Del Municipio De Itagui el acompañamiento de la fuerza pública en caso de ser necesario, en plena observancia de las normas sobre el debido proceso.
- 9.5.5** Cancelar el valor del contrato, de conformidad a lo establecido en el mismo.

**9.5.6** Supervisar la ejecución del servicio encomendado en coordinación del designado por el Municipio y formular las observaciones del caso con el fin de ser analizados de manera conjunta con el contratista y efectuar por parte de este las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar.

## **10. INTERPRETACIÓN DEL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN.**

La invitación contiene la información pertinente y necesaria para la presentación de la propuesta y seleccionar el contratista que lleve a cabo la LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS MEDIDAS POLICIVAS EJERCIDAS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, AUTORIDAD ESPECIAL DE POLICÍA, INTEGRIDAD URBANÍSTICA DEL MUNICIPIO DE ITAGUÍ

El oferente deberá verificar las instrucciones, alcance, condiciones, necesidad y en general, todo lo consignado en los documentos y anexos a la invitación, los cuales constituyen la fuente de consulta y de conocimiento para la elaboración de la propuesta.

Con la presentación de la oferta conforme a esta invitación privada, el oferente manifiesta que estudió y conoció la invitación y todos los documentos que hacen parte integrante, que en caso de dudas o inquietudes obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de la invitación y que además formuló su propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente.

La información contenida en el presente documento sustituye totalmente cualquier información que por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado esta entidad con anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de invitación privada. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares quedan sin ningún valor.

El hecho que el oferente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente Invitación Privada, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

## 11. REQUISITOS Y CALIDADES QUE DEBE ACREDITAR EL OFERENTE

### 11.1 REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

En la presente contratación podrán participar todas las personas Naturales ó Jurídicas, ya sea individualmente, en Consorcio o Unión Temporal, que cumplan con las calidades exigidas, reuniendo las condiciones de requisitos de habilitación que establece la presente invitación:

Individualmente: (i) Personas naturales nacionales o extranjeras que acrediten el título de idoneidad como ingeniero civil, o Arquitecto ó Arquitecto constructor, con matrícula vigente (COPNIA vigente), que haya sido expedida mínimo cinco (05) años antes del cierre de la presente invitación o Personas; (ii) personas jurídicas nacionales o extranjeras que se encuentren debidamente inscritas en Cámara de Comercio, con no menos de cinco (05) años de manera previa a la fecha de cierre del presente proceso.

Conjuntamente: En cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Los oferentes deberán tener capacidad legal para contratar conforme a las normas legales.

### 11.2 CONDICIONES Y REQUISITOS JURÍDICOS

Se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación, según lo estipulado en la presente invitación privada. Los aspectos jurídicos no darán lugar a puntaje, pero acreditan la participación de las personas para su evaluación.

La oferta deberá ser suscrita por el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o por la persona designada para representar al consorcio y/o unión temporal u otra forma asociativa permitida por la ley cuando de ello se trate, o por apoderado, debiéndose anexar el respectivo poder con el lleno de los requisitos exigidos por ley.

En el evento que el representante legal de la persona jurídica conforme a sus estatutos, no tenga facultad para contratar en el presente proceso de selección y resultare su oferta aceptada, deberá presentar copia del acta de junta de socios, junta directiva o asamblea general de socios, o extracto de la misma, en la cual lo

autorizan para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la oferta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.

**11.2.1 Índice o Tabla de Contenido:** La oferta tendrá que contener el índice o tabla donde aparezca la relación de todos los documentos que componen la oferta, en el orden aquí establecido, la cual debe estar foliada en forma consecutiva, presentado en forma ordenada y de fácil manejo. **SI AL MOMENTO DEL CIERRE NO SE ENCUENTRA ESTE DOCUMENTO**, tendrá que hacerse durante la apertura de ofertas a mano alzada por quien entrega la misma.

**11.2.2 Carta de presentación de oferta suscrita** por el representante legal de la persona jurídica o por la persona natural.

**11.2.3 Certificado de Existencia y Representación Legal.** Para Personas Jurídicas, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de ofertas para la presente invitación privada; deberá cumplir con los siguientes requisitos: que acredite domicilio en los municipios del área metropolitana. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato, su liquidación y un (1) año más contados a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la oferta. Si el Oferente es persona natural deberá acreditar la respectiva matrícula o tarjeta profesional en las profesiones determinadas en los requisitos de participación y el certificado de vigencia de la misma, así mismo la clasificación de la actividad principal en su Rut deberá ser acorde con el objeto del contrato es decir acreditar la clasificación en actividades de construcción, y actividades de ingeniería civil de lo contrario no acreditará la idoneidad correspondiente al objeto.

**11.2.4 Registro Único de Proponentes (RUP):** Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes en original o impresión con código pin de verificación para los expedidos vía internet, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la invitación privada, para ADELI poder verificar la experiencia general del proponente en la clasificación 721415, 721535. Es necesario también para verificar las condiciones financieras del oferente, resultado del estudio del sector.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
<b>F</b>	<b>72</b>	<b>14</b>	<b>15</b>
SERVICIOS	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de construcción pesada	Servicios de preparación de tierras
<b>F</b>	<b>72</b>	<b>15</b>	<b>35</b>
SERVICIOS	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de Comercio Especializado.	Servicios de limpieza estructural externa
<b>CÓDIGOS UNSPSC SOLICITADOS: 721415,721535</b>			

- 11.2.5** Certificación de cumplimiento de obligaciones al sistema general de seguridad social integral y aportes parafiscales.
- 11.2.6** Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y de la persona jurídica.
- 11.2.7** Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República vigente, del representante legal y de la persona jurídica.
- 11.2.8** Certificado de antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal, así como el certificado consultado en el Registro Nacional de Medidas correctivas RNMC.
- 11.2.9** Compromiso anticorrupción: Los Oferentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el anexo adjunto en el cual manifiestan su apoyo absoluto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del oferente, de sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo

de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

- 11.2.10** Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT) con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el Oferente expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del Oferente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.
- 11.2.11** Formato de único de la Hoja de vida de la función pública de la persona jurídica.
- 11.2.12** Fotocopia de cedula del representante legal de la persona jurídica.
- 11.2.13** Estar debidamente facultado o autorizado mediante documento para presentar la oferta y celebrar el contrato cuando se trate del representante legal de una persona jurídica. El Representante Legal de la persona jurídica debe estar facultado cualitativa y cuantitativamente para presentar las ofertas, bien por los respectivos estatutos o por manifestación expresa y escrita del órgano societario competente para tal efecto; en el último caso, debe adjuntar la copia del acta respectiva o certificación al respecto. La respectiva autorización deberá tener una fecha anterior a la fecha establecida en el cronograma de la invitación para el respectivo cierre.
- 11.2.14** Certificación sobre AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Los invitados no podrán estar incurso en inhabilidad e incompatibilidad, conforme a lo establecido en el Artículo 7° del Manual de Contratación, adoptado mediante el Acuerdo 006 de 2017, el cual establece: ***“ARTÍCULO 7°. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES APLICABLES A LA CONTRATACIÓN. En los procesos contractuales que adelante La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí “ADELI” se aplicará el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones establecido en la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas que las modifiquen, adicionen, aclaren o precisen la materia. En los contratos que celebre La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí “ADELI”, se aplicarán de igual forma las normas sobre conflicto de intereses que establece el Código de Comercio, la Ley 155 de 1959 y las normas que las modifiquen, aclaren o complementen, así como***

las demás normas sobre la materia que las leyes establezcan. En todo caso, cuando sobrevenga un evento que pueda dar lugar a conflicto de intereses, se aplicará la regla según la cual debe privilegiarse el mejor interés para La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI “. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de la invitación pública, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

El OFERENTE con su propuesta manifiesta bajo gravedad de juramento que no está incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política Art 122. Modificado por el Art. 4º, Acto Legislativo 01 de 2009, Art 126. Modificado por el art 2º, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Art 8º modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 art 183 y en las demás normas que consagran estas, así mismo declara en calidad de suscriptor de este contrato que no tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte de la entidad.

Los invitados indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual señalarán los términos y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del proyecto; los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, y su responsabilidad será solidaria frente a ADELI de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. De igual manera, deberán indicar su porcentaje de participación, y designar la persona que para todos los efectos los representará. Además, deberá anexar el acta mediante la cual se constituyen como Consorcio o Unión Temporal (Ver anexo).

**11.2.14** Certificado acreditación de la situación militar (el representante legal de la persona jurídica y de los integrantes del consorcio o unión temporal para las personas menores de 50 años): Conforme al Artículo 42 de la LEY 1861 DE

2017 "(...) las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndole a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente" y de conformidad con el artículo 105 del Decreto 019 de 2012 se verificara del link <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate>. Formato único Hoja de vida de la Función Pública persona natural o jurídica según sea el caso.

**11.2.15** Certificado Bancario correspondiente al año 2020, que indique nombre del titular (igual que la persona que contrata), cédula de ciudadanía o NIT, tipo de cuenta, número de cuenta.

**11.3** PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA. La oferta deberá ser válida durante treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la misma, pero si las necesidades de la entidad así lo exigen, ésta podrá solicitar al oferente, que antes del vencimiento del plazo anteriormente establecido, prorrogue la validez de la propuesta hasta por un término superior al inicialmente señalado, debiendo el oferente proceder en conformidad.

#### **11.4 CONDICIONES Y REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA OFERTA**

El Oferente tendrá que acreditar todos y cada uno de los componentes de este ítem al momento del cierre y presentación de su oferta, a fin de validar los requisitos de participación. No se aceptarán documentos de este ítem aportados con posterioridad a la fecha de cierre de la invitación bajo los principios de igualdad, celeridad, imparcialidad, transparencia contenidos en nuestro Manual de Contratación.

##### **11.4.1 CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA.**

Deben aportarse los certificados expedidos por las entidades públicas contratantes y deberá contener la información que permita deducir la idoneidad del Oferente. Cuando las obras se ejecuten en consorcio o unión temporal, la certificación debe indicar claramente el porcentaje de participación; sin este requisito NO se tomará en cuenta como experiencia. El ANEXO deberá ser soportado por cada certificación que pretenda hacerse validar en este proceso, en su defecto se podrá aportar los respectivos contratos en donde efectivamente se determine el alcance para la

experiencia a validar, si no se desprende de los mismos deberá acompañarlos del documento idóneo que acredite lo anterior.

#### **11.4.2 OFERTA ECONOMICA**

En la que se diligencie el presupuesto y formulario con precios unitarios (anexo de presupuesto) Los Oferentes deberán soportar los precios unitarios ajustados al peso para todos y cada uno de los ítems que aparecen cuantificados y que forman parte de la invitación.

Los precios unitarios para cada ítem se deben escribir en forma legible sin enmendaduras, ni tachaduras. La omisión de alguno de los precios unitarios, es insubsanable y dará lugar a la descalificación de la oferta. No serán considerados los ítems que no presenten precio; con la presentación de la oferta tendrá que anexarse el análisis de precios unitarios que soportan su oferta económica y la omisión de al menos uno no permitirá la comparación de las mismas, como tampoco la discrepancia entre el análisis de precios unitarios y el valor unitario en el formulario de cantidades. El Oferente deberá ajustar al peso, bien sea por exceso o por defecto, los precios unitarios, los costos correspondientes a los componentes del AU y el costo total de la oferta; en caso contrario, ADELI efectuará dicho ajuste.

El presupuesto de ésta invitación se manejará como una bolsa de recursos, donde al momento de realizar una intervención se cuantificará basados en los ítems contenidos en el presupuesto oficial, sabiendo de antemano que el valor de la invitación es el monto máximo permitido, incluido el respectivo IVA.

#### **11.4.3 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.**

Se le solicitará al Oferente adjudicatario que presente en medio magnético todos y cada uno de los análisis de precio unitario correspondiente a la oferta.

#### **11.4.4 DISCRIMINACIÓN DEL AU**

Discriminación de los porcentajes utilizados por el Oferente para Administración y utilidades, con los cuales afectó los costos directos para obtener los respectivos precios unitarios. Incluir además el cálculo detallado del porcentaje de la Administración que utilizó dentro del A.U. RELACIÓN Y DETALLE DEL A.U. Para ello debe realizar un análisis de los ítems que componen la Administración,

considerando los Impuestos, Gravámenes, Tasas y Contribuciones imputables a la entidad, de igual manera gastos como pólizas, recurso humano y en general todos los costos y gastos de administración en que incurrirá su organización para la ejecución de los trabajos objeto de la Invitación, imputables al mismo, Igualmente se deberá indicar el porcentaje o valor estimado de la utilidad o beneficio económico que pretende percibir el proponente por la ejecución del trabajo. El porcentaje determinado de A.U, en el Formulario RELACIÓN Y DETALLE DEL A.U no podrá superar el porcentaje de A.U. del Presupuesto Oficial, establecido por la entidad (23%) so pena de rechazo.

#### 11.4.5 OFERTA TÉCNICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (PRINCIPAL).

El oferente tendrá que acreditar al momento del cierre y entrega de su propuesta la documentación soporte de todo el equipo de trabajo postulado para el proyecto, con el cual desarrollará las actividades propias del contrato por lo tanto tendrá que anexar a la propuesta un título dentro de este capítulo *denominado oferta técnica hojas de vida*, que deberá contener certificaciones de experiencia, certificados de estudios, matrículas y tarjetas profesionales, de tal suerte que se dispondrá de un equipo de trabajo principal con personal que acredite los perfiles que a continuación se describen y un mínimo de experiencia que permita la comparación de las propuestas en su aspecto técnico. En la presentación de la propuesta técnica de recurso humano, debe acreditar las respectivas hojas de vida de cada postulado, actas de grado de profesionales, matriculas o tarjetas profesionales acompañados de la respectiva vigencia, certificaciones de experiencia debidamente suscritas por el representante legal de la firma que las expide y que contengan cargos, fechas de inicio y terminación y objetos de la actividad ejecutada, la entidad se reserva el derecho de verificar esta información con las entidades contratantes en donde el grupo de trabajo fungió en los cargos acreditados para este proceso. (Para lo cual se podrá solicitar bitácoras, actas de comités de obra, actas de avance de obra y documentos en que se verifique la información).

Equipo de trabajo principal: Personal idóneo para todos los conceptos de la invitación a presentar oferta.

Cargo	Dedicación	Formación académica	Experiencia mínima requerida
RESIDENTE DE OBRA	100%	Tendrá que ser un ingeniero civil o	Experiencia general de cinco (05) años a partir

Cargo	Dedicación	Formación académica	Experiencia mínima requerida
		Arquitecto o Arquitecto constructor.	de la Expedición de la Matricula Profesional.  Experiencia mínima específica de un contrato como director o Residente de Obras Civiles, con Entidades Estatales
TECNÓLOGO AUXILIAR	50%	Tendrá que ser un tecnólogo en construcciones civiles ó afín.	Experiencia general de cinco (5) años a partir de la Expedición de la Matricula.  Experiencia mínima específica de un contrato como auxiliar, tecnólogo o residente de obra, con Entidades Estatales.
RESIDENTE SST	100%	SST que debe ser un técnico o tecnólogo en el área de seguridad industrial y salud ocupacional,	Experiencia mínima específica de un (1) contrato como residente en el área SST con entidades estatales.

## 11.7 CONDICIONES DE EXPERIENCIA DE LA OFERTA

### 11.7.1 EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE

Para la presente invitación, los Oferentes acreditarán una experiencia general que será verificada únicamente en el Certificado del Registro Único de proponentes (para personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia), relacionando los respectivos contratos en el Anexo dispuesto en la invitación para tal fin.

La experiencia que pretendan hacer valer en el proceso en dicho formato indicará de manera clara el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP.

Para personas extranjeras sin domicilio en Colombia se validará la experiencia de las respectivas certificaciones aportadas al proceso, sin perjuicio de las verificaciones adicionales que tenga que hacer la entidad, esto es, la verificación de documentos de pago respectivos a los contratos (facturas o equivalentes de su legislación).

Para la acreditación de la experiencia general, el Oferente deberá cumplir los siguientes requisitos:

Acreditar un (1) contrato terminado y ejecutado, el cual debe encontrarse inscrito en el registro único de proponentes "RUP", en las siguientes clasificaciones del "clasificador de bienes, obras y servicios de las naciones unidas" así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F	72	14	15
SERVICIO	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de construcción pesada	Servicios de preparación de tierras
F	72	15	35
SERVICIO	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de Comercio Especializado.	Servicios de limpieza estructural externa
<b>CÓDIGO UNSPSC SOLICITADO: 721415,721535</b>			

El contrato acreditado, debe contener un valor ejecutado igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos

mensuales legales vigentes (170,88 SMMLV) a la fecha de TERMINACIÓN del mismo.

Cuando el objeto del contrato se haya ejecutado en consorcio o unión temporal, se verificará del RUP el porcentaje de participación.

Para efectos de verificación de la experiencia General, si el oferente registra más de un contrato exigido en este ítem para la misma experiencia, ADELI ÚNICAMENTE tendrá en cuenta el primer contrato relacionado, en el orden consecutivo en el respectivo anexo que determine la invitación.

Para efectos de la acreditación de experiencia general no se aceptarán subcontratos.

Para el caso de consorcios y uniones temporales la experiencia solicitada puede ser aportada por un integrante, en todo caso el contrato acreditado no podrá ser inferior al requerimiento.

Quien no acredite la experiencia solicitada será rechazado por no cumplir con el requisito de participación.

ADELI se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el Oferente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresa o entidad contratante.

La experiencia que se validará en este ítem, deberá ser soportada con el respectivo contrato ó la respectiva certificación de la entidad pública contratante, documento que deberá contener la siguiente información: Entidad contratante, objeto del contrato, alcance del proyecto, fecha de inicio, fecha de terminación, valor inicial, valor total en SMMLV, porcentaje de participación en caso de asociaciones (Consortio o Uniones Temporales); debidamente suscrita por el representante legal o por el servidor competente de la entidad pública. La experiencia será verificada del RUP y complementada con el formato y con la certificación del contrato relacionado.

Si la experiencia general fue adquirida en consorcio o unión temporal debe contener el porcentaje de participación del Oferente y solo se validará para este efecto el mismo.

### 11.7.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Para la presente invitación, los Oferentes acreditarán una experiencia específica diferente a la utilizada para la experiencia general, que será verificada únicamente en el Certificado del Registro Único de proponentes (para personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia), relacionando los respectivos contratos en el Anexo dispuesto en la invitación para tal fin.

La experiencia que pretendan hacer valer en el proceso en dicho formato indicará de manera clara el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP.

Para personas extranjeras sin domicilio en Colombia se validará la experiencia de las respectivas certificaciones aportadas al proceso, sin perjuicio de las verificaciones adicionales que tenga que hacer la entidad, esto es la verificación e documentos de pago respectivos a los contratos (facturas o equivalentes de su legislación).

Para la acreditación de la experiencia requerida, además de consignarse en anexo de experiencia del Oferente, toda la información solicitada, según corresponda, el Oferente deberá cumplir los siguientes requisitos:

Acreditar un (1) contrato con entidad estatal, terminado y ejecutado en su totalidad, con el anexo de la respectiva certificación de la entidad contratante que tenga como objeto ó contemple en su alcance contractual *la demolición de edificaciones ó estructuras*, contrato que debe encontrarse inscrito en el registro único de proponentes “RUP”, en cualquiera de las siguientes clasificaciones del “clasificador de bienes, obras y servicios de las naciones unidas” así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F	72	14	15
SERVICIO	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de construcción pesada	Servicios de preparación de tierras

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F	72	15	35
SERVICIO	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de Comercio Especializado.	Servicios de limpieza estructural externa
<b>CÓDIGO UNSPSC SOLICITADO: 721415 y/o 721535</b>			

El contrato acreditado, debe contener un valor ejecutado igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (170,88 SMMLV) a la fecha de TERMINACIÓN del mismo.

Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán contratos en ejecución ni subcontratos.

Para el caso de consorcios y uniones temporales la experiencia solicitada podrá ser aportada por cualquiera de los integrantes.

## 11.8 CONDICIONES FINANCIERAS DEL OFERENTE:

### 11.8.1 CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con el estudio de sector, que soporta los indicadores requeridos la evaluación del cumplimiento de la capacidad financiera y la capacidad organizacional, se realizará con la información financiera contenida en el Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP- (en firme), con información vigente al 31 de diciembre de 2019.

La capacidad financiera y la capacidad organizacional que se solicitan a continuación son el resultado del estudio del sector efectuado por ADELI que se presenta en ANEXO al proceso.

## INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA (Estudios de sector)

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez = activo corriente/pasivo corriente.	Mayor o igual a 3,41
Índice de Endeudamiento = pasivo total/activo total.	Menor o igual a 0,38
Razón de cobertura de intereses = utilidad operacional/gastos de intereses.	Mayor o igual a 10,89 veces

Si el Oferente es un consorcio o una unión temporal, debe acreditar su capacidad financiera sumando cada uno de los indicadores (liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses) de cada miembro del Oferente plural, ponderado de acuerdo con el porcentaje de participación. Si los gastos de intereses son cero (0) la razón de cobertura será indeterminada, en este caso cumplirá con el índice requerido.

### 11.8.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Oferentes deben acreditar los siguientes indicadores, con base en la información contenida en el certificado del RUP.

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre patrimonio = utilidad operacional/patrimonio.	Mayor o igual a 0,18
Rentabilidad sobre activos = utilidad operacional/activo total.	Mayor o igual a 0,11

Si el Oferente es un consorcio o una unión temporal, debe acreditar su capacidad organizacional sumando cada uno de los indicadores (rentabilidad sobre activos y rentabilidad sobre patrimonio) de cada miembro del Oferente.

### 11.9 CALIFICACIÓN DE FACTORES DE EVALUACIÓN (1.000 Puntos).

Para este proceso de invitación pública de oferta, ADELI determina la oferta más favorable teniendo en cuenta: La ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

Solo se tendrán en cuenta las ofertas que cumplen con los requisitos y condiciones generales y particulares de participación procediendo a efectuar la calificación de acuerdo con los criterios establecidos a continuación:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE	170
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE	170
EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Sumatoria de los puntajes obtenidos por la formación académica de los profesionales).	450
ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL.	200
PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.	10
<b>TOTAL</b>	<b>1.000</b>
MULTAS	-50

#### 11.9.1 EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE EN CONTRATOS CON LA CLASIFICACIÓN DEL PROCESO (170/1000 PUNTOS).

Se validará directamente del RUP contratos con las Clasificaciones 721415 y 721535, los cuales corresponden a servicios de preparación de tierras y servicios de limpieza estructural externa (únicamente se verifican los registrados en el RUP).

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general se sumará, en todo caso cada uno de los integrantes deberá aportar mínimo cinco contratos.

(No se aceptan contratos en ejecución, ni subcontratos).

NÚMERO DE CONTRATOS CON LAS CLASIFICACIONES 721415 y 721535	PUNTAJE MÁXIMO
De 0 a 3 contratos	60
De 4 a 6 contratos	120
De 7 o más Contratos	170

### 11.9.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE EN CONTRATOS CON LA CLASIFICACIÓN DEL PROCESO (170/1000 PUNTOS) Y OBJETOS SIMILARES

El oferente deberá aportar los certificados que convalidan la experiencia específica reportada en el RUP, expedidos por las entidades contratantes, los cuales solo se validarán del RUP en las Clasificaciones 721415 y 721535 y que en su objeto o alcance incluye actividades de demolición de estructuras.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general se sumará, en todo caso cada uno de los integrantes deberá aportar mínimo cinco contratos.

(No se aceptan contratos en ejecución, ni subcontratos).

NÚMERO DE CONTRATOS CON ENTIDADES PÚBLICAS CUYO OBJETO O ALCANCE INCLUYÓ DEMOLICIONES EN LAS CLASIFICACIONES (721415 y 721535)	PUNTAJE MÁXIMO
Un (01) contrato	60
De 2 a 3 contratos	120
3 o más Contratos	170

### 11.9.3 OFERTA TÉCNICA EN FACTORES DE CALIDAD DE PERSONAL DEL EQUIPO PRINCIPAL DE TRABAJO (450/1.000 PUNTOS).

GRUPO DE TRABAJO	CALIFICACIÓN MÁXIMA
RESIDENTE DE OBRA	150

GRUPO DE TRABAJO	CALIFICACIÓN MÁXIMA
TECNÓLOGO AUXILIAR	150
RESIDENTE SST	150
TOTAL	450

### 11.9.3.1 RESIDENTE DE OBRA (150/1000)

La experiencia específica adicional del residente de obra será objeto de evaluación y para tal efecto deberá acreditar experiencia específica como director ó residente de obra en contratos de obras civiles con entidades estatales, al menos UNO (1) de los contratos tendrá que ser acreditado como director o residente de obra en proyectos que dentro de su alcance contemplaron actividades de demolición en edificaciones.

RESIDENTE DE OBRA	PUNTAJE MÁXIMO
De 1 a 2 contratos como director o residente de obra.	75
De 3 contratos en adelante como director o residente de obra.	150

Las certificaciones, tendrán que ser expedidas por el contratante, no obstante, tendrán que ser soportadas por el respectivo contrato de obra civil de la entidad pública contratante, a falta de este se podrá aceptar certificaciones o actas de liquidación que en todo caso determinen el alcance en actividades de demolición en edificaciones.

ADELI, se reserva el derecho de solicitar aleatoriamente durante el término de verificación de ofertas las respectivas actas de obra que constatan la calidad de residente de obra en el proyecto que se pretende validar

### 11.9.3.2 TECNÓLOGO AUXILIAR (150 puntos).

La experiencia específica adicional del tecnólogo Auxiliar será objeto de evaluación y para tal efecto deberá acreditar experiencia específica como auxiliar, tecnólogo o residente de obra en contratos de obras civiles con entidades estatales, al menos uno de los contratos tendrá que ser acreditado como auxiliar, tecnólogo o residente de obra en proyectos que dentro de su alcance contemplaron actividades de demolición en edificaciones:

TECNÓLOGO AUXILIAR	PUNTAJE MÁXIMO
De 1 a 2 contratos como auxiliar, tecnólogo o residente de obra.	75
De 3 contratos en adelante auxiliar, tecnólogo o residente de obra.	150

Las certificaciones, tendrán que ser expedidas por el contratante, no obstante, tendrán que ser soportadas por el respectivo contrato de obra civil de la entidad pública contratante, a falta de este se podrá aceptar certificaciones o actas de liquidación que en todo caso determinen el alcance en actividades de demolición en edificaciones

ADELI, se reserva el derecho de solicitar aleatoriamente durante el término de verificación de ofertas las respectivas actas de obra que constatan la calidad de tecnólogo auxiliar en el proyecto que se pretende validar,

### 11.9.3.3 RESIDENTE SST (150 puntos).

La experiencia específica adicional del residente SST será objeto de evaluación y para tal efecto deberá acreditar experiencia específica como residente SST en contratos de obras civiles, al menos un (1) de los contratos tendrá que ser acreditado como residente SST de obra en proyectos con entidades estatales:

RESIDENTE SST	PUNTAJE MÁXIMO
De 1 a 2 contratos como residente SST	75

RESIDENTE SST	PUNTAJE MÁXIMO
De 3 contratos en adelante como residente SST	150

Las certificaciones, tendrán que ser expedidas por el contratante, no obstante, tendrán que ser soportadas por el respectivo contrato de obra civil de la entidad pública contratante, a falta de este se podrá aceptar certificaciones o actas de liquidación.

ADELI, se reserva el derecho de solicitar aleatoriamente durante el término de verificación de ofertas las respectivas actas de obra que constatan la calidad de residente SST en el proyecto que se pretende validar.

#### **11.9.4 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (200/1.000 PUNTOS).**

Este puntaje lo obtendrá el proponente que oferte servicios nacionales, entendiéndose como tales, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia, para lo cual será verificado su certificado de existencia y representación.

Para el efecto, se deberán tomar como referencia las definiciones sobre bienes y servicios nacionales contenidas en el Decreto 1082 de 2015.

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 816 de 2003, se asignarán cien (100) puntos en este criterio a los proponentes nacionales o extranjeros, que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen componente colombiano de servicios profesionales, técnicos y operativos mínimo en un 90% del total del personal, lo cual deberá ser certificado por el representante legal del proponente en la propuesta técnica.

Los proponentes que no tengan dentro de su equipo componente colombiano, tendrán cero (0) puntos.

Lo anterior deberá ser constatado por la entidad, y señalado por el Representante Legal del proponente, mediante certificación en la cual expresa que dentro de su equipo humano se incorpora componente colombiano, y el porcentaje de composición del equipo humano. El proponente que no presente la certificación, o

no la presente con los requisitos señalados en el presente pliego, obtendrá una calificación de cero (0) en el presente criterio.

### **11.9.5 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (10/1.00 PUNTOS).**

"Artículo 2.2.1.2.4.2.6 Decreto 392 de 2018". Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad,

El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección , dentro de la misma certificación deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal indicando nombre , identificación y tiempo de servicios a la entidad así mismo esta certificación deberá estar acompañada del certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignarán DIEZ (10) puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación: -

<b>Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente</b>	<b>Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido</b>	<b>PUNTAJE</b>
Entre 1 y 30	1	10
Entre 31 y 100	2	10
Entre 101 y 150	3	10
Entre 151 y 200	4	10
Mayor a 200	5	10

NOTA: quienes no cumplan con el mínimo exigido en la tabla tendrán CERO (0) puntos, al igual que quienes no acrediten el requisito en la forma establecida en el ítem.

### **11.10 PROPUESTA ECONÓMICA**

La oferta económica deberá presentarse junto con los requisitos participación. En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como NO CUMPLE.

ADELI está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta. El valor total verificado se ajustará al peso y será el utilizado para la comparación con las otras propuestas. La aceptación de la oferta recaerá sobre el proponente que oferte el MENOR VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor total de la oferta económica se presentará en pesos colombianos (sin incluir centavos). Para todos los efectos la Entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 50 centavos.

Una vez evaluada económicamente la oferta, deberá corroborarse el cumplimiento de evaluación jurídica y las especificaciones técnicas.

### **11.11 CRITERIOS DE DESEMPATE**

En el evento de presentarse un empate por el mismo menor precio ofrecido, la entidad aceptará la oferta al proponente que haya presentado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

## **12. NORMATIVA APLICABLE A LA INVITACIÓN.**

De conformidad con el Manual de Contratación de ADELI, implementado mediante Acuerdo 006 de 2017, en su artículo 6º *Régimen contractual aplicable a la Agencia de Desarrollo Local De Itagüí "ADELI"*, los contratos que celebre ADELI, se regirán por las reglas del derecho privado, salvo excepciones consagradas en la Constitución Política, la Ley y demás disposiciones concordantes, modificatorias, o aquellas que la adicionen o reglamenten, respetando los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Todos los procesos de contratación que sean realizados por La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí “ADELI”, estarán precedidos del cumplimiento de los requisitos de orden presupuestal, de un estudio concreto de la necesidad, conveniencia y oportunidad, así como de un análisis de condiciones del mercado y de los demás requisitos legales de ejecución.

ADELI, desarrollará los contratos correspondientes a su objeto social con sujeción a las normas del derecho privado. En razón a ello, podrá celebrar todo tipo de contratos de derecho privado, rigiéndose por los Estatutos de la Empresa, los principios consagrados en las normas de derecho privado y/o por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales.

El Manual de Contratación de la Agencia Local ADELI (adoptado mediante el Acuerdo 006 de 2017), atendiendo a lo establecido en su Artículo 2º. **Ámbito de Aplicación.** Estarán sometidas a las reglas del presente Manual de Contratación, todos los contratos o convenios que ADELI celebre para la realización de su objeto social.

La modalidad de selección que rige el manual de contratación de la entidad en razón a la cuantía está estipulada en su **ARTÍCULO 20º**. Que dispone: **INVITACIÓN PRIVADA DE OFERTA.** *Para la celebración de contratos cuyo presupuesto oficial estimado sea superior a cincuenta salarios mínimos legales mensuales (50 SMLMV) y hasta quinientos salarios mínimos legales mensuales (500 SMLMV), será requisito invitar como mínimo a tres (03) oferentes mediante comunicación dirigida por cualquier medio escrito o electrónico.*

*No obstante lo anterior, si realizadas las invitaciones sólo se presenta un oferente cuya oferta satisfaga las necesidades de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí “ADELI” se podrá contratar con éste.*

Así mismo el **ARTÍCULO 21** consagra el. **PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN PRIVADA DE OFERTA.** *Además de los requisitos establecidos en el artículo anterior, se deberá acreditar lo siguiente:*

- a) Se deben solicitar mínimo tres (3) ofertas por escrito o medio electrónico.*
- b) Las ofertas deben constar por escrito o medio electrónico.*

c) *Evaluación y adjudicación por parte del comité de contratación, la cual se publicará en la página web de la entidad.*

## **12.1 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONTRATACIÓN EN ADELI**

La Empresa Industrial y Comercial del Estado “ADELI”, da aplicación en cada uno de los procesos de selección de contratistas, a los siguientes principios rectores que regirán la actividad contractual de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, así:

**IGUALDAD**: Busca que todas las personas naturales o jurídicas que se encuentren en la misma situación, reciban el mismo tratamiento.

Así, sin duda, se advierte que se trata de un principio que estaría haciendo referencia al deber de las entidades del Estado y al derecho de quienes pretender contratar con el mismo, a que todos los participantes se sometan por igual a los términos señalados.

**MORALIDAD ADMINISTRATIVA**: Este principio irradia toda la actuación dentro de las organizaciones que cumplen funciones públicas, enmarcada en los parámetros de la Constitución y la Ley, en consecuencia, todas las acciones de los servidores, funcionarios o trabajadores de La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí “ADELI” estarán encaminadas a la honestidad, compromiso y las buenas costumbres.

**EFICACIA**: Las acciones contractuales que se adelanten, deben cumplir satisfactoriamente los fines de la Empresa y la obtención de los resultados esperados, como consecuencia de la ejecución de los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación.

**ECONOMÍA**: Los procesos serán realizados con celeridad, eficiencia y eficacia, permitiendo la agilidad de los trámites y obteniendo como resultado final la oferta más conveniente para la entidad.

Al respecto, la Ley 80 de 1993, establece: “*Artículo 25. Del principio de economía. En virtud de este principio:*

1. *En las normas de selección y en los pliegos de condiciones para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta*

*más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones. (Subrayado por fuera del texto original) (...)*”.

**CELERIDAD:** En todos los trámites contractuales se observará la máxima diligencia de quienes en ella intervienen, garantizando prontitud y oportunidad, sin que medie dilaciones injustificadas en el procedimiento contractual.

**IMPARCIALIDAD:** En virtud de este principio los servidores, funcionarios o trabajadores de la Empresa deberán actuar teniendo como punto de partida la finalidad de los procedimientos, la cual es, asegurar y garantizar los derechos de todas las personas de manera objetiva.

**PUBLICIDAD:** Tiene como finalidad informar y persuadir de manera oportuna a fin de lograr la participación de las personas interesadas en los procesos de contratación de la Empresa.

**TRANSPARENCIA:** Garantiza que la contratación se efectúe por procedimientos y reglas claras que lleven a la selección objetiva del contratista.

**RESPONSABILIDAD:** Los servidores, funcionarios o trabajadores de la Empresa tienen la obligación de planear y coordinar los procesos de contratación, respondiendo por cada una de sus actuaciones.

Esto es, los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

**PLANEACIÓN:** Las actuaciones contractuales de la Empresa obedecerán a una rigurosa planeación de los procedimientos y recursos.

**BUENA FE:** Toda negociación y contratación debe ser realizada de buena fe, vale decir, con entera lealtad, con intención recta y positiva, para que así pueda realizarse cabal y satisfactoriamente la finalidad social, pública y privada a que obedece la contratación.

El Consejo de Estado ha precisado al respecto de la buena fe: *“consiste fundamentalmente en respetar en su esencia lo pactado, en cumplir las obligaciones*

*derivadas del acuerdo, en perseverar en la ejecución de lo convenido, en observar cabalmente el deber de informar a la otra parte, y, en fin, en desplegar un comportamiento que convenga a la realización y ejecución del contrato sin olvidar que el interés del otro contratante también debe cumplirse y cuya satisfacción depende en buena medida de la lealtad y corrección de la conducta propia”.*

PARÁGRAFO: Además de los anteriores principios, serán aplicables a la actuación contractual de La Empresa Industrial y Comercial del Estado “ADELI” los principios de buena administración, como lo son la competitividad, productividad y rentabilidad.

### **13. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN.**

En los planteamientos establecidos en el presente documento, los oferentes obrarán con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. Si ADELI comprobare hechos constitutivos de corrupción durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva oferta.

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, ADELI está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.

En los procesos de contratación que se adelante ADELI se atenderán a cabalidad los Principios consagrados en la Constitución Política de 1991, los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en el Código de Procedimiento y Contencioso Administrativo y demás normas aplicables en la materia, en especial los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, publicidad, buena fe, debido proceso, primacía del derecho sustancial sobre lo material, igualdad, celeridad y oportunidad, en aras a lograr que la sociedad civil y el Estado los vinculen dentro de todos los planes, programas y proyectos, tanto a nivel central como a nivel Municipal, Departamental y Nacional.

## **14. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, CIERRE Y APERTURA.**

El Oferente deberá examinar todos los requisitos, condiciones y anexos de la invitación, lo cual constituye la información básica para la preparación de la Oferta.

Así mismo, deberán indicar expresamente en su Oferta, qué información de la consignada en ella tiene carácter de reservada, invocando expresamente la norma jurídica en que se fundamentan, con el fin de que ADELI se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las Ofertas. En el evento en que no se señalen las normas específicas que le otorga ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

La firma y presentación de la Oferta será considerada como prueba evidente de que el Oferente ha examinado completamente la Invitación; que ha comparado estos documentos entre sí y que ha obtenido por parte de ADELI aclaraciones satisfactorias antes de presentar su Oferta. Que considera suficiente la información suministrada por ADELI, la cual le permite presentar una oferta completa y equitativa, basada en la evaluación de todos los factores incidentes en su ejecución.

### **14.1 PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Invitación se conformará de la siguiente manera:

La oferta deberá ser presentada en dos (2) sobres debidamente cerrados y rotulados en su parte exterior, con el nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del proponente, el número del proceso de selección, número de folios de que consta y la indicación del contenido del sobre según sea original o copia. En caso de discrepancia entre el original y la copia, se tendrá en cuenta la información contenida en el original.

El original y la copia de la propuesta deberán ser totalmente legibles, debidamente encuadernados o legajados y foliados de acuerdo con el índice que se adjunta en la propuesta.

La presentación de la Oferta implica la aceptación y conocimiento de la normatividad aplicable de acuerdo con el objeto del presente proceso y de todos los requisitos y condiciones establecidas en la presente Invitación.

Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por ADELI.

En todo caso, solo los documentos legibles y claros serán tenidos en cuenta por ADELI.

La Oferta debe contener un índice o tabla de contenido en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a que corresponda. Las copias deben corresponder exactamente al original; si se presentare alguna diferencia entre el original y las copias, prevalecerá siempre el original.

Estarán a cargo del Oferente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su propuesta, y ADELI, en ningún caso, será responsable de los mismos.

La oferta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro del plazo de la presente invitación, en la fecha y hora señalada en el cronograma.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico, ni en lugar diferente al señalado en la presente Invitación.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no se encuentren entregadas a la hora y fecha del cronograma de la Invitación en ADELI, cuya dirección es Carrera 51 No 51-55 edificio Concejo Municipal de Itagüí. Piso 9- CAMI. ADELI solo recibirá propuestas en el lugar previsto para la recepción de ofertas y en la fecha y hora previstos en la presente Invitación, (hora fijada que será corroborada con la hora oficial del instituto Nacional de Metrología de Colombia), por lo tanto, no se tendrán en cuenta las Ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en lugar diferente.

En el momento en que exista una incongruencia en la Oferta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, ADELI podrá solicitar las aclaraciones pertinentes. Si de las aclaraciones realizadas, continua la inconsistencia, la propuesta no será tenida en cuenta para la evaluación.

Será responsabilidad exclusiva del Oferente la correcta identificación de la propuesta original, así como su copia, por lo tanto, ADELI no asume responsabilidad

alguna cuando las Ofertas que estén identificadas incorrectamente, caso en el cual se tendrá como NO presentada.

En cada sobre se hará constar el nombre del Invitado, su dirección comercial, y se diligenciará en la siguiente forma:

NOMBRE	(Persona	Jurídica	o	Persona	Natural:
DIRECCIÓN: Empresa Industrial y Comercial del Estado "ADELI", Carrera 51 No 51-55 Edificio Concejo Municipal de Itagüí. Piso 9. CAMI					
Invitación	Privada	de	Oferta	No.	
Objeto:					
Sobre No.: _____			Original	<input type="checkbox"/>	Copia <input type="checkbox"/>

Si el sobre o paquete fuere entregado sin cerrar o sin las indicaciones del párrafo anterior, ADELI no asumirá responsabilidad alguna, igualmente en caso de extravío de la Oferta o cuando haya sido abierta con anterioridad.

## 14.2 ENTREGA DE LA PROPUESTA

Las propuestas deben ser entregadas de manera física en las instalaciones de ADELI en la dirección Carrera 51 Nro. 51-55, Edificio Concejo Municipal de Itagüí-piso 9 CAMI, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma de actividades.

ADELI dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de la presentación de las propuestas, así mismo, se levantará acta por parte de Adeli.

La entrega de propuestas en lugar y hora diferente a la indicada en el cronograma, implica que no sea tenida en cuenta la misma y ni siquiera se le dé apertura de tal suerte que debe ser retirada por quien la presento.

ADELI no se responsabilizará por la pérdida de las propuestas entregadas en lugar diferente o después de la hora de cierre descrita en el cronograma de la invitación.

### 14.3 RETIRO O MODIFICACIÓN DE LA OFERTA

Si un Oferente desea retirar su propuesta antes del cierre de la Invitación, deberá presentar una solicitud por escrito en tal sentido, por lo menos con doce (12) horas antes del cierre, firmada por la misma persona que firmó la carta de presentación de la oferta. La propuesta le será devuelta sin abrir, en el momento del cierre y se deja consignado en el acta.

Si el Oferente quiere adicionar documentos a su oferta, podrá hacerlo siempre y cuando se inserte dentro de la Oferta, y se folie debidamente para que la misma no se entienda alterada, y que sea en todo caso entregada antes de la fecha y hora de cierre, de lo contrario no será tenido en cuenta.

De ninguna forma se atenderán documentos que se encuentre por fuera de la propuesta.

No será permitido que ningún oferente invitado modifique o adicione su oferta después de que el proceso se encuentre cerrado.

### 14.4 RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PRIVADA

Los invitados podrán realizar sus observaciones sobre la Invitación Privada de Oferta ÚNICAMENTE a los correos validados en la invitación hasta la fecha y hora establecidos en el cronograma, pues toda observación allegada al lugar, fecha u hora diferente será tomada en cuenta como extemporánea y se contestará por fuera de los términos del proceso como un derecho de petición.

**Nota:** Enviar las observaciones en formato Word, no en pdf, describiendo claramente las observaciones o solicitudes a la invitación. Así mismo deben señalar claramente el numeral de la Invitación al cual se refieren.

### 14.5 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES

El grupo técnico y jurídico designado para el proceso, verificará las observaciones y procederá a su respuesta generando bajo el principio de publicidad y transparencia de esta invitación a los invitados (legitimados para intervenir en el proceso) una copia de la respuesta suministrada al solicitante dentro de los términos establecidos en el cronograma.

#### **14.6 MODIFICACIÓN A LA INVITACIÓN**

La entidad podrá modificar las reglas de participación de esta invitación mediante un documento denominado Modificación a la Invitación, el cual se notificará debidamente a cada uno de los invitados mediante correo electrónico.

### **15. VERIFICACIÓN JURÍDICA Y DE CONDICIONES Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

ADELI a través de su comité de contratación y con el acompañamiento del equipo técnico de apoyo verificará cada una de las propuestas respecto a su adecuación y cumplimiento de los requisitos y condiciones de la invitación. El equipo conformado verifica las propuestas y diligencia formato que será enviado por correo a las participantes.

#### **15.1 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO**

La información contenida en las Ofertas no podrá ser revelada a quienes no hayan sido invitados o a quienes siendo invitados no presentaron propuesta.

#### **15.2 POTESTAD DE VERIFICACIÓN**

ADELI se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales, privadas o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

#### **15.3 OFERENTE ÚNICO**

Cuando se presente solo una propuesta, el proceso continuará con este único Oferente y podrá adjudicársele el contrato si su oferta fuere favorable para ADELI.

## 15.4 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Los documentos que deban ser presentados por los Oferentes en desarrollo del proceso de Invitación Privada de Oferta serán válidos siempre que cumplan con las exigencias establecidas en la Invitación y siempre que sean subsanados dentro de los términos concedidos por ADELI.

## 16. ANALISIS DE LOS RIESGOS Y GARANTIAS.

### 16.1 RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
General	Interno	precontractual	Operacional	<b>RIESGO:</b> Demoras en el inicio del contrato	Posible	Menor	5	Medio	Contratista
				<b>CAUSA:</b> entrega tardía de los documentos de perfeccionamiento del mismo					
General	Interno	precontractual	Operacional	<b>RIESGO:</b> Demoras en el inicio del contrato	Posible	Menor	5	Medio	Contratista
				<b>CAUSA:</b> No aceptación de la adjudicación del contrato.					
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	<b>RIESGO:</b> Demandas de orden laboral o seguridad	Posible	Menor	5	Medio	Contratista

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
				<b>CAUSA:</b> El no pago oportuno de prestaciones sociales y aportes parafiscales del personal a su cargo					
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	<b>RIESGO:</b> Fallas en la oportunidad de la prestación de los servicios o pérdida de recursos <b>CAUSAS:</b> Incumplimiento de las obligaciones y/o actividades surgidas del contrato. Mala calidad de los servicios prestados No prestación de los servicios dentro del término establecido en los estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad o requerimiento del supervisor del contrato.	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
Específico	Interno / externo	Ejecución	Operacional	<b>RIESGO:</b> Fallas en la oportunidad de la prestación de los servicios o pérdida de recursos <b>CAUSA:</b> No contar con los recursos logísticos que garanticen la entrega de los servicios en el término establecido.	Posible	Menor	5	Medio	Contratista y Contratante
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	<b>RIESGO:</b> Fallas en la oportunidad de la prestación de los servicios o pérdida de recursos <b>CAUSA:</b> La no entrega de información necesaria para el desarrollo de las actividades contractuales por parte del contratante.	Posible	Mayor	7	Alto	contratante

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	<p><b>RIESGO:</b> Incumplimiento del Contrato</p> <p><b>CAUSA:</b> La no entrega de los servicios requeridos y en la calidad requerida, o información incompleta para garantizar la continuidad del proyecto.</p>	Probable	Mayor	8	Extremo	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	<p><b>RIESGO:</b> Incumplimiento de las políticas de habeas data, procesos disciplinarios o demás al respecto del manejo de la información crítica y procesos de contratación.</p> <p><b>CAUSA:</b> No guardar reserva sobre la información que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.</p> <p>No cumplir con los principios de la contratación estatal</p>	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista
General	Interno	Ejecución	Regulatorio	<p><b>RIESGO:</b> Desequilibrio económico del contrato</p> <p><b>CAUSA:</b> Cambio de normativa vigente</p>	Posible	Medio	5	Menor	Contratante y Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	<p><b>RIESGO:</b> Reclamaciones de llamado en garantía negadas</p> <p><b>CAUSA:</b> No ampliación de las vigencias y coberturas de las garantías cuando se requiera en el contrato</p>	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Tecnológicos	<p><b>RIESGO:</b> Imposibilidad evidenciar desarrollo de actividades o demoras en su entrega</p> <p><b>CAUSA:</b> Perdida de información del Contratista o de avances en el desarrollo de actividades de las cuales no se tiene Backup.</p>	Improbable	Mayor	6	Alto	Contratista

## 16.2 GARANTIAS A EXIGIR

De conformidad con el artículo 24º del Manual de Contratación de ADELI denominado “ESTIPULACIÓN DE GARANTÍAS”, el Oferente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de ADELI, las siguientes garantías, otorgadas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor del contrato y sus adiciones.	Por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato y sus adiciones.	Por el plazo del contrato, sus adiciones y tres (3) años más.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato y sus adiciones.	Por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones y cuatro (4) meses más.
Responsabilidad Extracontractual	Civil Por 200 SMMLV	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, y sus adiciones.

Cuando el contrato presente adiciones en valor o en su plazo, así como modificaciones y demás actuaciones que requiera actualizar las garantías, ADELI puede exigir el anexo o certificación de modificación.

## 16.3 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 27º del Manual de Contratación de la entidad adoptado mediante Acuerdo 006 de 2017, la liquidación de los contratos de obra y los de tracto sucesivo, serán objeto de liquidación; procedimiento que se efectuará

dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato. En el acta de liquidación se consignarán, entre otros, los ajustes y reconocimientos a que haya lugar, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Si no hubiere acuerdo para liquidar el contrato, La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí “ADELI”, lo hará directamente de manera unilateral dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo previsto en el inciso primero del presente artículo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

### 17. CONSULTA DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN:

Los documentos de la presente invitación pueden ser consultados en las oficinas de ADELI ubicadas en la Carrera 51 N° 51 -55 Ed del Concejo Piso 9° Centro Administrativo Municipal de Itagüí –CAMI- Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELI.

### 18. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA	DETALLE
INVITACIÓN A MÍNIMO TRES SELECCIONADOS DE LA BASE DE DATOS DE LA ENTIDAD.	28 de octubre de 2020	Se remite a cada invitado, ya sea por escrito o a la dirección de correo electrónico relacionado en la base de datos de la entidad.
RECEPCIÓN DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN PRIVADA DE OFERTA.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de la recepción de la misma.	De los invitados, se espera recibir las manifestaciones de interés del llamado a la invitación, como requisito de procedibilidad para continuar en el proceso dentro del término estipulado en la carta de invitación. Las manifestaciones de interés deberán ser presentadas FÍSICAMENTE, en el lugar de ubicación de ADELI esto es

ACTIVIDAD	FECHA	DETALLE
		<p>Carrera 51 No. 51-55, Edificio Concejo Municipal de Itagüí (CAMI) Piso 9 en el término estipulado.</p> <p>El interesado en la invitación privada deberá suscribir el documento tipo anexo a la invitación, formato diseñado por la entidad sin que el mismo pueda ser modificado.</p> <p>El documento tipo denominado manifestación de interés, deberá ser suscrito solo por el representante legal del invitado, en su defecto por el representante legal suplente, o por la persona natural a quien se dirige la invitación.</p> <p>El documento tipo denominado manifestación de interés, deberá estar acompañado por los anexos que exige el formato de la entidad.</p>
VERIFICACIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS, VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXOS.	30 de Octubre de 2020 Hasta las 4:00 pm.	<p>La entidad, desde la Oficina Jurídica verificará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que el formato esté debidamente diligenciado por el invitado (Persona jurídica).</li> <li>• Que no haya modificaciones al formato.</li> <li>• Para el caso de persona jurídica que presentó oportunamente el documento tipo denominado manifestación de interés, se estudiará el certificado de existencia y representación para verificar su vigencia, el alcance de su objeto social, representación legal, facultades.</li> </ul>

ACTIVIDAD	FECHA	DETALLE
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Cédula de ciudadanía representante legal.</li> </ul>
VISITA TÉCNICA DE RECONOCIMIENTO NO OBLIGATORIA.	03 de noviembre de 2020 a las 08:30 a.m. (para visitar los sitios priorizados en el proceso).	INSTALACIONES DE ADELI, UBICADAS EN LA CARRERA 51 NO 51-55, NOVENO PISO, EDIFICIO CONCEJO MUNICIPAL, CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ - CAMI.
AUDIENCIA PARA DETERMINACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO (SE DEBERÁ CUMPLIR CON LA HORA, LUGAR Y FECHA ESTIPULADA).	03 de noviembre de 2020 a las 11:00 a.m.	SALA DE JUNTAS DE ADELI CARRERA 51 NO 51-55, NOVENO PISO, EDIFICIO DEL CONCEJO, CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ – CAMI.
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PRIVADA.	Hasta el día 03 de noviembre de 2020 a las 05:00 pm.	Se podrán presentar observaciones por los invitados únicamente a los correos electrónicos validados en la invitación <a href="mailto:observacionesinvitacion@adeli.gov.co">observacionesinvitacion@adeli.gov.co</a> y <a href="mailto:lmunoz@adeli.gov.co">lmunoz@adeli.gov.co</a> ; hasta la fecha y hora establecidos en este cronograma, pues toda observación allegada en el lugar, fecha u hora diferente será tomada en cuenta como extemporánea y se contestará por fuera de los términos del proceso, y de dará trámite como un derecho de petición.
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES.	04 de noviembre 2020 hasta	El grupo técnico y jurídico designado para el proceso, verificará las observaciones y procederá a su

ACTIVIDAD	FECHA	DETALLE
	las 10:00 a.m.	respuesta vía correo electrónico mediante el cual se reciba la observación, generando bajo el principio de publicidad y transparencia de esta invitación a los invitados (legitimados para intervenir en el proceso) una copia de la respuesta suministrada al solicitante dentro de los términos establecidos en este cronograma.
MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN.	04 de noviembre de 2020 hasta las 11:00 am	La entidad podrá modificar las reglas de participación de esta invitación mediante un documento denominado Modificación a la invitación. La modificación se enviará vía correo electrónico a los invitados (legitimados para intervenir en el proceso) dentro de los términos establecidos en este cronograma.
RECEPCIÓN DE Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS DE LAS MISMAS.	05 de noviembre de 2020 hasta las 11:30 a.m.  Se recibirán SÓLO las propuestas de los invitados.	ÚNICAMENTE en la Carrera 51 N° 51 - 55 Ed del Concejo Piso 9° Centro Administrativo Municipal de Itagüí – CAMI- Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELI.  El día definido para la recepción de propuestas de la invitación, la Jefe de Oficina Jurídica de la entidad diligenciará la planilla de recepción de conformidad con la hora de llegada de las mismas y a la hora estipulada como límite para su recepción, se imprimirá la hora legal del Instituto de metrología de Colombia la cual deberá ser suscrita por quienes se han quedado para la

ACTIVIDAD	FECHA	DETALLE
		apertura de propuestas y por los representantes de la entidad para este proceso.
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y CONDICIONES DE LA INVITACIÓN.	06 de noviembre de 2020.	El equipo conformado verifica las propuestas y diligencia formato que será enviado por correo a las participantes.
NOTIFICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y CONDICIONES DE LA INVITACION Y SOLICITUD DE REQUISITOS DOCUMENTOS FALTANTES QUE PERMITA LA INVITACION.	06 de noviembre de 2020.	La entidad notificará a cada uno de los participantes el informe de verificación de requisitos y condiciones de la invitación vía correo electrónico a los participantes; de ser necesario se solicitará en el mismo momento requisitos o documentos faltantes que estén permitidos en la invitación.  Este informe será publicado en la página WEB de la entidad <a href="http://www.adeli.gov.co">www.adeli.gov.co</a> .
OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE PRESENTACIÓN DE REQUISITOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL MISMO.	Hasta el 09 de noviembre de 2020 hasta las 9:00 a.m.	ÚNICAMENTE a los correos electrónicos validados en la invitación de manera simultánea: <a href="mailto:observacionesinvitacion@adeli.gov.co">observacionesinvitacion@adeli.gov.co</a> y <a href="mailto:lmunoz@adeli.gov.co">lmunoz@adeli.gov.co</a> pueden los interesados presentar observaciones al informe de verificación de requisitos y condiciones en el término establecido. Dentro del mismo término deberán aportar los requisitos o documentos faltantes, siempre que hayan sido requeridos por la entidad.
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL	El día 09 de noviembre de	La entidad dará respuesta a través de correo electrónico enviado a los invitados, a las observaciones recibidas

ACTIVIDAD	FECHA	DETALLE
INFORME DEFINITIVO CON MODIFICACIONES EN CASO DE EXISTIR CONDICIONES QUE MODIFIQUEN EL INFORME INICIAL.	2020 hora 4:00 p.m. Vía correo electrónico y se publicará informe definitivo de verificación con modificaciones pertinentes si es del caso.	en el término establecido en la presente invitación y publicará así mismo el Informe Definitivo de verificación de requisitos y condiciones en el término establecido, con modificaciones pertinentes si es del caso y si hubo lugar a las mismas por las observaciones realizadas.
AUDIENCIA DE LA ADJUDICACIÓN DE LA MEJOR PROPUESTA.	10 de noviembre de 2020 hora 9:00 a.m.	ADELI CARRERA 51 No 51-55, PISO 9, EDIFICIO DEL CONCEJO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ – CAMI. Dentro de la misma se levantará el acta correspondiente que determine el valor de quién haya sido el segundo en el respectivo orden y se consignará lo que allí suceda. Documento que será publicado en la página WEB de la entidad <a href="http://www.adeli.gov.co">www.adeli.gov.co</a> .
ELABORACIÓN DEL CONTRATO.	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación.	ÚNICAMENTE en la Carrera 51 N° 51 - 55 Ed del Concejo Piso 9° Centro Administrativo Municipal de Itagüí – CAMI- Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELI. Una vez adjudicada la Invitación Privada, Adeli, procederá a la elaboración del contrato, en el cual dejará plasmadas todas las estipulaciones establecidas y aceptadas por las partes.

ACTIVIDAD	FECHA	DETALLE
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la celebración del contrato.	Una vez se aporte expedición de pólizas de garantías y demás requisitos exigidos. ÚNICAMENTE en la Carrera 51 N° 51 - 55 Ed del Concejo Piso 9° Centro Administrativo Municipal de Itagüí – CAMI- Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELI. Se dará inicio al contrato con la elaboración del acta de inicio.
PUBLICACIÓN DEL CONTRATO EN LA PÁGINA WEB Y EN EL SECOP.	Dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del contrato.	Finalizado de manera adecuada el proceso de la Invitación Privada de Oferta, se publicará contrato suscrito por las partes tanto en la página web de la entidad <a href="http://www.adeli.gov.co">www.adeli.gov.co</a> como en la página del SECOP.

## 19. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE OFERTAS.

ADELI podrá rechazar y eliminar la propuesta, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

**19.1** Cuando el Oferente esté incurso en alguna de las prohibiciones, causales de inhabilidad o incompatibilidad, establecidas en la constitución y la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios y demás normas concordantes y las indicadas en la invitación.

**19.2** Cuando la oferta se presente extemporáneamente, es decir, con posterioridad a la fecha y hora programada para el cierre de la Invitación Pública de oferta, o en lugar diferente al indicado en la invitación y cronograma del proceso o en hora diferente.

**19.3** Cuando el valor corregido de la oferta supere el presupuesto oficial o sea inferior al 98% del presupuesto oficial.

**19.4** Cuando en la oferta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad o no sea coherente con las condiciones de documentos y requisitos que soportan la oferta económica y con la integralidad de la invitación, que sean determinantes para la calificación y comparación de las ofertas.

**19.5** Cuando no se cotice uno o varios ítems del formulario del presupuesto en los respectivos componentes o cuando se modifique una descripción, cantidad o unidad del presupuesto y formulario de cantidades con precios unitarios.

**19.6** Cuando falte siquiera uno de los documentos o requisitos del capítulo VII que establece las condiciones y requisitos particulares de la oferta, rechazo y evaluación.

**19.7** Cuando los criterios técnicos de comparación de las ofertas no se ajusten a los estándares exigidos por ADELI como condiciones básicas dentro de los Estudios de Necesidad Conveniencia y Oportunidad y los anexos técnicos.

**19.8** Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o Unión Temporal y no determinen los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la Constitución de la misma o se supere las condiciones de conformación exigidas en la invitación.

**19.9** Cuando la oferta fuere presentada a nombre de persona Jurídica, Natural, Consorcio o Unión Temporal, diferente al Oferente a nombre de quien se participó en la audiencia de asignación y distribución de riesgos. Los Oferentes que deseen participar deben asistir obligatoriamente a esta audiencia en la fecha, lugar y hora señalada en el cronograma del proceso y no podrán modificar las condiciones de participación ni conformación con que se presentaron en las mismas.

**19.10** Cuando una vez hecha la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia entre el valor presentado y el valor corregido supera el punto cinco por ciento (0,1%) con respecto al valor presentado.

**19.11** Cuando el plazo ofrecido supere el plazo oficial estipulado en la invitación.

**19.12** Cuando para la preparación y presentación de la oferta no se hayan tenido en cuenta las modificaciones, ni los documentos definitivos como presupuestos, y anexos técnicos, expedidas por Adeli.

**19.13** Cuando no haya coherencia con los documentos soporte de la oferta económica.

**19.14** Cuando no se haya cumplido con el requisito de asistir a la audiencia de estimación de riesgos el día, hora, en lugar y en la forma señalado en la invitación.

**19.15** Cuando el RUP no se encuentre vigente o habiéndose solicitado su firmeza al momento que otorga la entidad este requisito no sea cumplido.

**19.16** Cuando el oferente presente documentos o información falsa o cuando el Oferente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las ofertas o en la adjudicación del contrato o cuando se verifique con las entidades que certifican y la información no corresponda a la aportada en la oferta.

**19.17** Cuando el Oferente sea socio de una firma que simultáneamente presente oferta por separado, excepto en sociedades anónimas abiertas.

**19.18** Cuando el representante legal de una persona jurídica, ostente igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la invitación Pública.

**19.19** Cuando no cumpla con alguno de los ítems solicitados en el capítulo IV. Requisitos y condiciones generales de participación, deberes, derechos.

**19.20** Cuando el Oferente omita cualquier documento o requerimiento estipulado en la invitación, lo que impide hacer la comparación de las ofertas.

**19.21** Cuando el Oferente no informe u oculte multas o sanciones u otros actos administrativos en los que se haya impuesto alguna medida de carácter sancionatorio, resarcitorio o compulsivo, debidamente ejecutoriadas, que le hayan sido impuestas por Entidades Públicas con ocasión de la celebración y ejecución de contratos estatales, dentro de los últimos tres (3) años anterior al cierre de la presente contratación, y de conformidad con el ANEXO establecido para el efecto.

**19.22** No acreditar alguno de los componentes “hojas de vida” del capítulo VII que establece las condiciones y requisitos particulares de la oferta, rechazo y evaluación.

**19.23** Por las demás situaciones y eventos que de manera especial se haya dicho en la invitación.

## **20. ADJUDICACIÓN O ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**

### **20.1 COMPETENCIA**

Corresponde la aceptación de la oferta al Representante Legal de ADELI, en virtud del artículo 25° del Acuerdo 005 de 2017 y el artículo 2° del Acuerdo 005 de 2020 por medio de los cuales se reforman y modifican los Estatutos de ADELI y los cuales establecen respectivamente:

**“ARTÍCULO 25° REPRESENTACIÓN LEGAL:** *La administración de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- “ADELI”, su representación legal y la gestión de sus negocios estará a cargo del Gerente General, quien tiene facultades para celebrar o ejecutar, sin otras limitaciones que las establecidas en estos estatutos, todos los actos comprendidos en su objeto que se relacionen directamente con su organización y funcionamiento”.*

**ARTÍCULO 26° (Modificado por el artículo 2° del Acuerdo 005 de 2020).**

**FUNCIONES:** *El Gerente General cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- “ADELI” y que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad, para lo cual desarrollará las siguientes funciones dentro del marco legal y estatutario vigente:*

(...)

- 1. Dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos indispensables para alcanzar el objeto y cumplir las funciones de la empresa”.*

## 20.2 PLAZO PARA ADJUDICAR O ACEPTAR LA OFERTA

La aceptación de la oferta se efectuará en el día y hora establecida en el cronograma.

## 21. CONTRATACIÓN

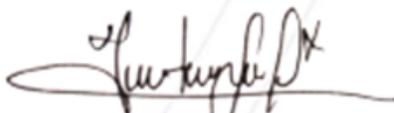
ADELI celebrará con el Oferente favorecido un contrato de obra, fundamentándose en el Manual de Contratación, en la Invitación Privada de Oferta y en el análisis técnico, jurídico, financiero y económico verificado. El contrato se suscribirá en los términos establecidos en el cronograma de la Invitación.

**Supervisión:** La supervisión del contrato será ejercida por un funcionario de ADELI designado por la gerencia para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo.

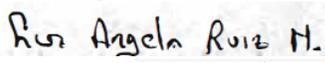
Así mismo, desde el componente técnico, deberá efectuarse por parte del Municipio de Itagüí la designación de supervisión de un profesional adscrito a la Dirección Administrativa, Autoridad especial de policía, Integridad urbanística del municipio de Itagüí.

## 22. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS

La entidad publicará los documentos del proceso de Invitación privada de oferta en su página WEB. En cuanto a SECOP la Entidad Estatal está obligada a publicar los Documentos del perfeccionamiento y ejecución del contrato.



**JOHNATAN SERNA CARMONA**  
Gerente general  
ADELI

Proyectó:   
Luz Angela Ruiz Noreña  
Dirección Operativa y de Proyectos

Revisó: Lourdes Fda. Muñoz Aguirre  
Jefe Oficina Jurídica ADELI

## ANEXO 1 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Señores:  
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO – ADELI.  
Carrera 51 No 51-55 Ed. Concejo Municipal de Itagüí. Piso 9.

OBJETO:

---

---

El suscrito \_\_\_\_\_ en nombre y representación de la firma de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en la invitación Privada N° \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, MANIFIESTO INTERÉS para presentar oferta para ejecutar el objeto antes descrito.

Así mismo declaro que: conozco las normas legales vigentes relacionadas con el objeto de la Invitación Privada N° \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y las condiciones o requisitos establecidos, y todos los documentos relacionados con el proceso, los cuales acepto en todas y cada una de sus partes.

Firma y nombre del Oferente:

---

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

Anexar copia del Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil (según aplique) con una expedición no superior 30 días.

**ANEXO 2**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Señores.  
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO - ADELI  
Carrera 51 No 51-55 Ed. Concejo Municipal de Itagüí. Piso 9.

OBJETO:

---

---

El suscrito \_\_\_\_\_ en nombre y representación de la firma de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en la Invitación Privada N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, hago la siguiente oferta para ejecutar el objeto antes descrito.

En caso de que me sea adjudicada dicha Invitación Privada de Oferta me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en la invitación de Adeli y en mi oferta adjunta.

Declaro así mismo:

Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.

Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.

Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Invitación Privada de oferta y acepto todos los requisitos contenidos en la invitación de Adeli.

Que acuso recibo de la invitación y sus estudios de Necesidad, Conveniencia y Oportunidad al igual que de las MODIFICACIONES (si a ello hubiere lugar), expedidos, durante el periodo de la Invitación Privada de Oferta y manifiesto haberlos leído y conocerlos y por tanto me someto a ellos.

Que ni el suscrito ni la sociedad que represento, se hallan incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad, según lo previsto en la Constitución Política, Ley 80 de 1983 y demás normas sobre la materia, que no ostento parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad con el ordenador del gasto del proceso quien es delegado para suscribir el contrato.

Que ofrezco mantener el valor total de la oferta, el cual se ajusta a los establecidos en los estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad.

Que el suscrito y la Sociedad que represento, se comprometen a entregar Satisfacción de ADELI en las fechas indicadas, el desarrollo del objeto que rige la Invitación Privada de Oferta.

Que conocemos las leyes de la República de Colombia y hemos leído y entendido el régimen contractual de la Empresa industrial y comercial ADELI en la justificación del estudio de necesidad conveniencia y oportunidad, que rigen la presente Invitación Privada.

Que en caso que me fuere adjudicada la Invitación Privada de Oferta me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido en la invitación.

Que esta oferta, una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta que se prepare el contrato y se firme formalmente

Firma y nombre del Oferente:

\_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

### ANEXO 3 RELACIÓN DE MULTAS, SANCIONES O INCUMPLIMIENTOS DE CONTRATOS

**REFERENCIA: INVITACION PRIVADA DE OFERTA N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.**

**NOMBRE DEL OFERENTE:** \_\_\_\_\_

No	Contrato	Entidad Contratante	Acto Administrativo	Fecha de ejecución del acto administrativo	Descripción de la sanción o multa

Nota 1: El Oferente debe relacionar los actos administrativos de imposición de multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos tres años.

Nota 2: Cuando la oferta sea presentada bajo una modalidad de asociación; este anexo debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes de la misma, de manera independiente.

Nota 3: En el evento que al Oferente no se le hayan impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos tres años, procederá a suscribir la siguiente declaración:

\_\_\_\_\_, en mi calidad de Oferente dentro del proceso de Invitación Privada de Oferta N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, cuyo objeto es “\_\_\_\_\_”

\_\_\_\_\_” certifico bajo la gravedad de

juramento que yo (en el caso de personas naturales), la sociedad que represento (en el caso de personas jurídicas), ninguno de mis asociados (para el caso de las modalidades de asociación) se nos han impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se nos haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos tres (3) años.

---

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 4**  
**CERTIFICACIÓN PARAFISCALES**

Paz y Salvo de Aportes Parafiscales

Señores  
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO – ADELI  
Carrera 51 No 51-55 Ed. Concejo Municipal de Itagüí. Piso 9.

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

Ref.: PROCESO DE INVITACIÓN PRIVADA DE OFERTA \_\_\_\_\_ de 2020.

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de \_\_\_\_\_, certifica que a la fecha \_\_\_\_\_ (presentación de la oferta) se encuentra a PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos laborales ARL (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos  
Representante Legal

Nombre y Apellidos  
Revisor Fiscal  
Tarjeta Profesional No.  
Firma  
Número de identificación

**ANEXO 5  
PROPUESTA ECONÓMICA  
INVITACIÓN PRIVADA DE OFERTA 004-2020**

*LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS MEDIDAS POLICIVAS EJERCIDAS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, AUTORIDAD ESPECIAL DE POLICÍA, INTEGRIDAD URBANÍSTICA DEL MUNICIPIO DE ITAGUÍ.*

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
<b>1</b>	<b>PRELIMINARES</b>				
1,1	Cerramiento provisional en tela de cerramiento verde h: 2.10 m. Incluye suministro, transporte, estructura de madera común, anclajes de parales al piso y tela verde.	m		\$ 17.470	
<b>2</b>	<b>RETIROS Y DEMOLICIONES</b>				
2,1	Demolición de VIVIENDA EN CUALQUIER MATERIAL con predominio en materiales de bloque, ladrillo, concreto de vigas, columnas, losas o en tapia, cubierta y estructura metálica. Incluye corte de acero, retiro de redes de servicio público interiores, hasta los contadores. Incluye también el cargue mecánico o manual, transporte interno y externo y disposición final a botaderos oficiales. La demolición se realizara hasta nivel de losa de piso o terreno. La medida será el área de la unidad de vivienda en planta para niveles 1 y 2.	m <sup>2</sup>		\$ 61.034	
2,2	Demolición de VIVIENDA EN CUALQUIER MATERIAL con predominio en materiales de bloque, ladrillo, concreto de vigas, columnas, losas o en tapia, cubierta y estructura metálica. Incluye corte de acero, retiro de redes de servicio público interiores, hasta los contadores. Incluye también el cargue mecánico o manual, transporte interno y externo y disposición final a botaderos oficiales. La demolición se realizara hasta nivel de losa de piso o terreno. La medida será el área de la unidad de vivienda en planta para niveles 3 y 4.	m <sup>2</sup>		\$ 67.131	

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
2,3	Demolición de VIVIENDA EN CUALQUIER MATERIAL con predominio en materiales de bloque, ladrillo, concreto de vigas, columnas, losas o en tapia, cubierta y estructura metálica. Incluye corte de acero, retiro de redes de servicio público interiores, hasta los contadores. Incluye también el cargue mecánico o manual, transporte interno y externo y disposición final a botaderos oficiales. La demolición se realizara hasta nivel de losa de piso o terreno. La medida será el área de la unidad de vivienda en planta para niveles 5 y 6.	m <sup>2</sup>		\$ 73.844	
2,4	Demolición de estructuras en concreto. Incluye cortes con cortadora de disco, cargue, transporte interno y externo y botada de material proveniente de las demoliciones en los sitios donde lo indique la supervisión su medida será en el sitio.	m <sup>3</sup>		\$ 175.500	
2,5	DEMOLICIÓN DE PISO EN CONCRETO de cualquier resistencia con espesor hasta de 12 cm, manual o mecánicamente. Incluye cargue, transporte y botada de escombros, retiro de refuerzo e instalaciones embebidas. Además recuperación de los materiales aprovechables y su transporte hasta el sitio que lo indique la interventoría.	m <sup>2</sup>		\$ 35.690	
2,6	Demolición de muro en bloque y elementos estructurales de confinamiento. Incluye: cargue, transporte y botada de escombros de espesor 0,20 m.	m <sup>2</sup>		\$ 31.400	
2,7	Demolición de muros en bloque de ancho=0,35 m, altura=0,90 m, viga de fundación de 0.40x0.40m y malla metálica ondulada de altura=2,00 m. Incluye: Retiro de escombros y disposición final de los mismos al lugar donde indique la Interventoría.	m		\$ 60.800	
<b>3</b>	<b>CERRAMIENTOS</b>				
3,1	Suministro, transporte y colocación de cerramiento en malla eslabonada calibre 10 ojo No.5, tubería galvanizada de 1.9" calibre 14, cerramiento tipo Inder, altura de 3.0m medidos a partir de la cara superior de la viga de fundación, dos hiladas de mampostería en bloque de 20x20x40, viga de fundación en concreto de 21MPa de 40cmx30cm, incluye acero de refuerzo, 4 celdas con grouting de 175 kg/cm <sup>2</sup> , pisa malla con mortero en diamante, gallinazo con alambre de púas, formaletas, y todo lo necesario para su correcta construcción.	m		\$ 430.616	

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
3,2	Cerramiento en malla eslabonada calibre 10 ojo N°5, tubería galvanizada de 1.9" calibre 14 (H=2.00 m). Según diseño.	m		\$ 144.310	
3,3	Construcción de pisa malla en concreto, incluye formaleta y acero de refuerzo. Según diseño. Dimensión 0,20*0,10 m.ç	m		\$ 31.142	
4	DESMONTE DE VALLAS				
4,1	Desmante de valla tipo culata de hasta 180 m2	m <sup>2</sup>		\$ 30.000	
4,2	Desmante de valla tubular hasta 180 m2	m <sup>2</sup>		\$ 33.000	
4,3	Desmante de valla tipo cercha hasta 180 m2	m <sup>2</sup>		\$ 12.000	
SUBTOTAL (COSTO DIRECTO)					
AU (23%)					
TOTAL					\$ 150.000.000

## NOMBRE Y FIRMA OFERENTE

**NOTA:** El proponente debe tener en cuenta todos los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes (Reteica, Estampilla Pro-Anciano Adulto Mayor y Pro- Cultura); así mismo, la contribución especial establecida en el estatuto tributario de Itagüí. En virtud de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, o equipo de trabajo a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Si el proponente es persona jurídica, dicho pago deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley acompañada de copia de la tarjeta profesional, o por el representante legal. Si el oferente es directamente quien ejecute el trabajo deberá acreditar el pago de la seguridad social. Si al momento de presentar la propuesta el oferente interesado no cuenta con seguridad social, éste deberá anexar un certificado donde acredite que, de resultar elegido, realizará los pagos correspondientes de acuerdo al presente numeral y los allegará a la entidad al momento de firmar el contrato. Será por cuenta del contratista el pago de todos los derechos e impuestos que se causen con ocasión de esta contratación y de los contratos que de ella puedan derivarse, que se encuentren vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de ofertas. Las cantidades se determinarán a demanda de la Dirección Administrativa, Autoridad Especial De Policía, Integridad Urbanística Del Municipio De Itagüí, dependiendo de las prioridades que establezcan durante la ejecución, por lo tanto se debe realizar rigurosa medición y planeación antes de acometer la actividad para controlar que no se sobrepase el presupuesto asignado a ésta contratación.



**ADELI**  
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO

## ANEXO Nº 6

### RELACIÓN DEL AU

Invitación Privada de Oferta No. \_\_\_\_\_

COMPONENTE:

\_\_\_\_\_

A= -----

U= -----

*DISCRIMINACIÓN DETALLADA DEL CÁLCULO PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS MEDIDAS POLICIVAS EJERCIDAS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, AUTORIDAD ESPECIAL DE POLICÍA, INTEGRIDAD URBANÍSTICA DEL MUNICIPIO DE ITAGUÍ.*

\_\_\_\_\_

FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL o REPRESENTANTE  
(CONSORCIO O UT)



## ANEXO 7 CONSTITUCIÓN CONSORCIOS

Itagüí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Señores  
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO - ADELI  
Carrera 51 No 51-55 Ed. Concejo Municipal de Itagüí. Piso 9.

REFERENCIA: INVITACIÓN PRIVADA DE OFERTA N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

Los abajo firmantes manifestamos, a través de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio para participar en la presente Invitación Privada de \_\_\_\_\_ Oferta, cuyo objeto es

" \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_".

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo consorcial se suscribe entre las siguientes partes:

\_\_\_\_\_, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_.

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

### CONSIDERANDO:

Que ADELI, abrió la Invitación Privada de Oferta N° \_\_\_\_\_.

Que para responder a esta convocatoria LAS PARTES manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la mencionada Invitación Privada de Oferta, para lo cual han decidido conformar el consorcio \_\_\_\_\_ que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2 del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en la invitación de Adeli.

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

- Celebrar el presente acuerdo Consorcial, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante del Consorcio, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.

Presentar por intermedio del consorcio, la Oferta en respuesta a la Invitación Privada de Oferta mencionada, para \_\_\_\_\_

Que en virtud de lo anterior LAS PARTES

**ACUERDAN:**

**PRIMERO:** Objeto. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un acuerdo consorcial en un todo, de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como con los términos de referencia de la Invitación Privada, presentar por intermedio del consorcio \_\_\_\_\_, la oferta en respuesta a la Invitación Privada mencionada para \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO:** Alcance. El alcance del presente acuerdo consorcial comprende la elaboración y presentación de las Ofertas, así como la celebración del Contrato y la ejecución de \_\_\_\_\_.

**TERCERO:** Nombre y domicilio. El Consorcio que por este documento se conforma, llevará el nombre de \_\_\_\_\_,

Dirección: \_\_\_\_\_.

Teléfonos: \_\_\_\_\_.

Fax: \_\_\_\_\_.

E-Mail: \_\_\_\_\_.

**CUARTO:** Representación: LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como representante del Consorcio a \_\_\_\_\_, mayor de edad,

capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a \_\_\_\_\_, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar al Consorcio (NOMBRE CONSORCIO) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Oferta y suscribir el Contrato correspondiente a la Invitación Privada N° \_\_\_\_\_, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna.

PARÁGRAFO: De las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que LAS PARTES integrantes del Consorcio le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación. La participación, funciones y responsabilidad de LAS PARTES en el presente acuerdo Consorcial, será la siguiente: (Especificar Porcentajes).

PARTES	PORCENTAJE
	_____ %
	_____ %

De conformidad con lo preceptuado por el numeral 1° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (NOMBRE DEL CONSORCIO) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Oferta y del objeto del Contrato, en consecuencia las actuaciones, hechos u omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y en el contrato afectaran a todos los miembros que lo conforman.

En general, los miembros de (NOMBRE DEL CONSORCIO) proveerán la información, documentos y el “Know How” que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante del proceso a que se refiere este acuerdo y todas las demás

actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los términos de referencia y las normas jurídicas aplicables.

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

**SÉPTIMO:** Vigencia. El presente acuerdo de Consorcio rige a partir de su firma por LAS PARTES y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y hasta su liquidación.

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

Para constancia se firma por quienes intervienen a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ Integrante

\_\_\_\_\_ Integrante

\_\_\_\_\_ Representante

## ANEXO 8

### CONSTITUCIÓN UNIONES TEMPORALES

Itagüí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Señores:

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO - ADELI  
Carrera 51 No 51-55 Ed. Concejo Municipal de Itagüí. Piso 9.

REFERENCIA: INVITACIÓN PRIVADA DE OFERTA N° \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

Los abajo firmantes manifestamos, a través de este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en la presente Invitación Privada de Oferta, cuyo objeto es

" \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ "

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo de Unión Temporal se suscribe entre las siguientes partes:

\_\_\_\_\_, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_.

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

#### CONSIDERANDO:

Que ADELI, convocó la Invitación Privada No. \_\_\_\_\_ de 2020.

Que para responder a esta convocatoria LAS PARTES manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la mencionada Invitación Privada, para lo cual han decidido conformar la Unión Temporal \_\_\_\_\_ que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado

en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en la invitación Privada de Adeli.

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

- Celebrar el presente acuerdo de Unión Temporal, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante de Unión Temporal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.
- Presentar por intermedio de la Unión Temporal, la Oferta en respuesta a la Invitación Privada de Oferta mencionada, para \_\_\_\_\_.

Que en virtud de lo anterior LAS PARTES

#### ACUERDAN

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de Unión Temporal en un todo de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como con los términos de referencia de la Invitación Privada, presentar por intermedio de la Unión Temporal \_\_\_\_\_, la oferta en respuesta a la Invitación Privada mencionado para el \_\_\_\_\_.

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de Unión Temporal comprende la elaboración y presentación de las Ofertas, así como la celebración del Contrato y la ejecución \_\_\_\_\_.

TERCERO: Nombre y domicilio. La Unión Temporal que por este documento se conforma, llevará el nombre de \_\_\_\_\_,

Dirección: \_\_\_\_\_.

Teléfonos \_\_\_\_\_.

Fax: \_\_\_\_\_.

E-Mail: \_\_\_\_\_.

CUARTO: Representación: LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como representante de la Unión Temporal a \_\_\_\_\_, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a \_\_\_\_\_, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la Unión Temporal (NOMBRE UT) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Oferta y suscribir el Contrato correspondiente a la Invitación Privada N° \_\_\_\_\_ así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna.

PARÁGRAFO: \_\_\_\_\_, de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que LAS PARTES integrantes de la Unión Temporal le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación, funciones y responsabilidad. La participación, funciones y responsabilidad de LAS PARTES en el presente acuerdo de Unión Temporal, será la siguiente:

#### 5.1. PARTICIPACIÓN:

PARTES	% PARTICIPACIÓN
	_____ %
	_____ %

5.2 FUNCIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS ASUMIDAS EN EL PROCESO: Así mismo, las partes que conforman el presente acuerdo asumirán las siguientes funciones en la ejecución del Contrato:

\_\_\_\_\_ le corresponde: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ le corresponde: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,

**5.3 RESPONSABILIDAD:** De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Oferta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

En general, los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el “Know How” que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante de la Invitación Privada a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los términos de referencia y las normas jurídicas aplicables.

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

**SÉPTIMO:** Vigencia. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de su firma por LAS PARTES y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y hasta su liquidación.

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

Para constancia se firma por quienes intervienen a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Integrante \_\_\_\_\_

Integrante \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Representante de la U. T

## ANEXO 9

### COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Invitación Privada N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de \_\_\_\_\_ (nombre del Oferente), manifiesto en mi nombre y en nombre de \_\_\_\_\_ [nombre del Oferente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración Pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Invitación \_\_\_\_\_.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de invitación \_\_\_\_\_.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación \_\_\_\_\_, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior, firmo este documento a los días \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2020.

Firma representante legal del Oferente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

En caso de Consorcio o Unión Temporal, Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.

\_\_\_\_\_

### ANEXO 10

#### EXPERIENCIA DEL OFERENTE COMO REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN (ESPECÍFICA Y GENERAL)

OFERENTE:		CONTRATO
ENTIDAD CONTRATANTE:		
No. CONTRATO:		
OBJETO:		
CONSECUTIVO RUP:		
FECHA INICIO	Mes:	
	Año:	
FECHA DE TERMINACIÓN	Mes:	
	Año:	
VALOR EN PESOS:		
VALOR EN SMMLV:		
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN:		
VALOR EN SMMLV PONDERADO DE ACUERDO AL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN:		

NOTA: En caso de ser un contrato ejecutado en la modalidad de consorcio o unión temporal, describa el porcentaje de participación.

Se anexa copia del certificado o el contrato, que cumple con los requisitos establecidos para el proceso en relación al objeto del proceso y valor cuantía en relación al presupuesto oficial.

NOMBRE DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

NIT/CC: \_\_\_\_\_